

**T.C.**  
**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**  
**İŞLETME ANABİLİM DALI**  
**MUHASEBE FİNANSMAN BİLİM DALI**

# **ÖN MUHASEBEDE HATA VE HİLELER**

**Hasan Hüseyin TUTAL**

**YÜKSEK LİSANS**

**Danışman**

**Dr. Öğr. Üyesi Alper Tunga ALKAN**

**Konya - 2020**



SELÇUK  
ÜNİVERSİTESİ

T. C.  
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ  
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü



Bilimsel Etik Sayfası

Öğrencinin

Adı Soyadı Hasan Hüseyin TUTAL

Numarası 154227031015

Ana Bilim / Bilim Dalı İŞLETME / MUHASEBE FİNANSMAN

Programı Tezli Yüksek Lisans  Doktora

Tezin Adı ÖN MUHASEBEDE HATA VE HİLELER

Bu tezin proje safhasından sonuçlanmasına kadarki bütün süreçlerde bilimsel etiğe ve akademik kurallara özenle riayet edildiğini, tez içindeki bütün bilgilerin etik davranış ve akademik kurallar çerçevesinde elde edilerek sunulduğunu, ayrıca tez yazım kurallarına uygun olarak hazırlanan bu çalışmada başkalarının eserlerinden yararlanılması durumunda bilimsel kurallara uygun olarak atıf yapıldığını bildiririm.

Öğrencinin imzası  
(İmza)



T. C.  
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ  
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü



Yüksek Lisans Tezi Kabul Formu

Öğrencinin	Adı Soyadı	Hasan Hüseyin TURAL
	Numarası	154227 031015
	Ana Bilim / Bilim Dalı	İŞLETME / MUHASEBE FINANSMAN
	Programı	Tezli Yüksek Lisans <input checked="" type="checkbox"/> Doktora <input type="checkbox"/>
	Tez Danışmanı	ÖN MUHASEBEDE HATA VE HİLELER
Tezin Adı	Dr. Öğr. Üyesi Alper Tunga ALKAN	

Yukarıda adı geçen öğrenci tarafından hazırlanan Dr. Muhasebede Hata ve Hileler başlıklı bu çalışma 17.01.2020 tarihinde yapılan savunma sınavı sonucunda oybirliği/oyçokluğu ile başarılı bulunarak, jürimiz tarafından yüksek lisans tezi olarak kabul edilmiştir.

Ünvanı, Adı Soyadı Danışman ve Üyeler İmza

Dr. Öğr.

Dr. Öğr. Üyesi Turgut Ferit Tural

Dr. Öğr. Üyesi Ali AKGÜN  
Selçuk Üniversitesi  
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi  
İşletme Bölümü  
Muhasebe ve Finansman ABD

Dr. Öğr. Üyesi Alper Tunga Alkan



T.C.  
**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ**  
**Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü**



<b>Öğrencinin</b>	Adı Soyadı	Hasan Hüseyin TUTAL
	Numarası	154227031015
	Ana Bilim / Bilim Dalı	İşletme Anabilim Dalı / Muhasebe Finansman Bilim Dalı
	Programı	Yüksek Lisans Semineri ( ) Y. Lisans ( X )
	Danışmanı	Dr. Öğr. Üyesi Alper Tunga ALKAN
Çalışmanın Adı		Ön Muhasebede Hata ve Hileler

### ÖZET

İşletmelerde yapılan hileler hem sıklık açısından hem de tutar açısından gün geçtikçe önemli düzeyde artış göstermektedir. Geçtiğimiz yirmi yıl içerisinde ortaya çıkan uluslararası büyük şirket skandalları, hile ile ilgili denetimlerin önemini ve denetçilerin sorumluluğunu ön plana çıkarmıştır. Bunun yanında, yapılmış ya da henüz yapılamamış muhasebe hileleri, yalnızca şirket sahiplerini ve yatırımcıları değil; çalışanları, kredi kuruluşlarını, devleti, denetim firmalarını, diğer hak ve menfaat sahipleri gibi işletme ile ilgili çok farklı kesimleri de büyük ölçüde kayıplara uğratmaktadır. Sonuçta, hile olayları ülke ekonomilerini olumsuz şekilde etkilemektedir. Bu bağlamda, tez çalışmasının birinci bölümünde, muhasebe kavramı ve ön muhasebe kavramı ile ön muhasebede kullanılan iş ve işlemler hakkında bilgi verilmiştir. İkinci bölümde işletmelerin giderek büyüyen sorunu haline gelmiş hile ve hata kavramından etraflıca bahsedilmektedir. Bu doğrultuda hata ve muhasebe hatası, hile ve muhasebe hilesi, hile türleri, muhasebe kayıtlarında yapılan hata ve hile örnekleri gibi başlıklar açıklanarak bölüm sona erdirilmiştir. Üçüncü ve son bölümde ise Ön Muhasebedeki Hata ve Hilelerin Ortaya Çıkarıl-

masında İç Denetimin Önemi başlığı altında; hata ve hilelerin önlenmesi, denetim, iç denetim, iç denetim türleri, iç denetimin boyutları, iç denetim yaklaşımları, hata ve hilenin ortaya çıkarılması için iç kontrol konuları açıklanmıştır.

Sonuç olarak; ön muhasebe, işletmelerin temel muhasebe işlemlerini yaparken takip ettiği bir sistemdir. Ön muhasebe hatasız ve hilesiz olursa resmi muhasebe işlem ve kayıtları da doğru şekillenecektir. İşletmelerin muhasebe sistemi, karar almada kullanılabilir nitelikteki verilerin çoğunu ilgili taraflara vermektedir. Dolayısıyla muhasebe bilgileri karar alma sürecinde işletme yönetiminde ihtiyaç duyulan standarttaki bilgiler olduğundan oldukça önem arz etmektedir. Bu çalışmada ön muhasebede hata ve hileler ve bu hata ve hilelerin işletmelere oluşturduğu sorunlar açıklanmaya çalışılmıştır.

**Anahtar Kelimeler:** Hata, Hile, Muhasebe, Ön muhasebe.



**T.C.**  
**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ**  
**Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü**



<b>Öğrencinin</b>	Adı Soyadı	Hasan Hüseyin TUTAL
	Numarası	154227031015
	Ana Bilim / Bilim Dalı	Muhasebe Anabilim Dalı / .... Bilim Dalı
	Programı	Yüksek Lisans Semineri ( <b>X</b> ) Y. Lisans ( )
	Danışmanı	Dr. Öğr. Üyesi Alper Tunga ALKAN
Çalışmanın İngilizce Adı		Error and Cheats in Pre-Accounting

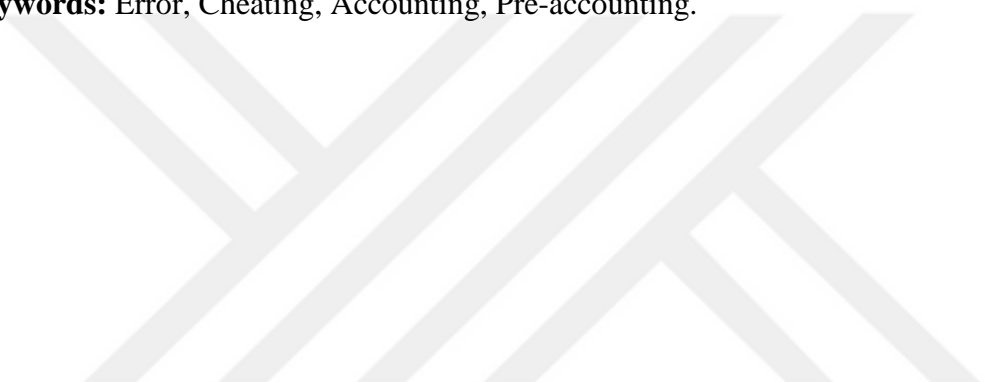
### ABSTRACT

Frauds in enterprises are increasing day by day in terms of both frequency and amount. International big company scandals over the past two decades have highlighted the importance of fraud audits and the responsibility of auditors. In addition, accounting frauds that have been or have not yet been made are not only the owners and investors; employees, credit institutions, government, audit firms, other rights and stakeholders, as well as very different sectors related to the business. Consequently, fraud affects the economies negatively. In this context, in the first part of the thesis, the concept of accounting and the concept of pre-accounting and the processes and transactions used in pre-accounting are given. In the second part, the concept of fraud and error, which has become a growing problem of enterprises, is explained in detail. In this direction, the chapter is terminated by explaining the titles such as error and accounting error, fraud and accounting fraud, types of fraud, error and fraud examples made in accounting records. In the third and last part, under the title of Importance of Internal Audit in Uncovering Errors and Cheats in Pre-Accounting; Prevention of errors and frauds, audit, in-

ternal audit, types of internal audit, dimensions of internal audit, internal audit approaches, internal control issues for revealing errors and fraud are explained.

Pre-accounting is a system that follows the basic accounting procedures of enterprises. The accounting system of enterprises gives most of the data that can be used in decision making to the related parties. Therefore, accounting information is very important in the decision-making process because it is the standard information required by the business management. In this study, it is tried to emphasize the errors and tricks in the pre-accounting and the problems it poses to the enterprises.

**Keywords:** Error, Cheating, Accounting, Pre-accounting.



## İÇİNDEKİLER

ÖZET .....	i
ABSTRACT .....	iii
İÇİNDEKİLER.....	v
<b>GİRİŞ.....</b>	<b>1</b>

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### MUHASEBE ve ÖN MUHASEBE KAVRAMLARI

1.1. Muhasebenin Tanımı .....	4
1.2. Teknolojik Gelişmelerin Muhasebe Bilimine Etkileri .....	6
1.3. Muhasebe Bilgi Sistemi.....	7
1.4. Ön Muhasebenin Şirketler İçin Önemi.....	8
1.5. Ön Muhasebe Kavramının Tanımı .....	8
1.6. Ön Muhasebe İşlemleri.....	9
1.7 Oluşuna Göre Muhasebe Belge Çeşitleri.....	11
1.8 Ön Muhasebe Elemanı ve Bilmesi Gereken Belge ve Kısaltmalar .....	12

### İKİNCİ BÖLÜM

#### HATA VE HİLE KAVRAMI

2.1. Hata Kavramı.....	16
2.1.1 Genel Muhasebe Hataları.....	16
2.2. Hile Kavramı .....	18
2.2.1. Hile Türleri .....	21
2.2.2. Hile Sebepleri.....	23
2.2.3. Mali Tablo Hilesi.....	25
2.2.4. Hilenin Maliyeti.....	29
2.3. Hata ve Hile Arasındaki Fark .....	30



## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### ÖN MUHASEBEDEKİ HATA VE HİLELERİ ORTAYA ÇIKARMADA İÇ DENETİMİN ÖNEMİ

3.1. Muhasebe Hataları.....	33
3.1.1. Hesaplama Hataları.....	33
3.1.2. Rezervasyon Hataları.....	34
3.1.3. Hata Gönderme.....	34
3.1.4. Belleğin Kaymasından Kaynaklanan Hatalar.....	34
3.1.5. Yedeklilikten Kaynaklanan Hatalar.....	35
3.1.6. Genel Bilanço Hataları .....	35
3.2. Muhasebe Hileleri.....	36
3.2.1. Kaydedilmemiş İşlemler.....	38
3.2.2. Hayali Hesaplar .....	39
3.2.3. Sahte Faturalar.....	39
3.2.4. Bilanço Manipülasyonları.....	39
3.2.5. Satışlarda Hile .....	40
3.2.6. Alımlarda Hile .....	40
3.2.7. Üretim Maliyetlerini Şişirmek.....	40
3.2.8. Kişisel Masrafları Şirket Hesaplarına Yansıtma .....	41
3.2.9. Stok Değerleme Hilesi.....	42
3.3. Denetimler Sırasında Karşılaşılan Yaygın Hatalar.....	43
3.4. Hata ve Hilenin Tesbitinde İç Denetimin Rolü .....	43
3.4.1. İç Denetim .....	43
3.4.2. İç Denetim Türleri .....	46
3.4.2.1. Mali Denetim.....	46
3.4.2.2. Uyumluluk Denetimi .....	47
3.4.2.3 Operasyonel Denetim .....	47
3.4.2.4. Yönetim Denetimi .....	48

3.4.3. Hata ve Hilenin Ortaya Çıkarılması İçin İç Kontrol.....	48
3.4.3.1. Kontrol Ortamı .....	49
3.4.3.2. Risk Değerlendirmesi .....	49
3.4.3.3. Kontrol Aktiviteleri .....	50
3.4.3.4. Bilgi ve İletişim .....	50
3.4.3.5 İzleme .....	50
3.4.4. Ön Muhasebede Hata ve Hilelerin Önlenmesinde İç Denetim Rolü.....	51
3.5. Muhasebe Kayıtlarında Yapılan Hata ve Hile Örnekleri.....	56
3.5.1. Aylık Bordrolarda Yapılan Hata ve Hileler.....	56
3.5.2. 102 Bankalar Hesabında Yapılan Hata ve Hileler.....	57
3.5.3. Cari Hesaplarda Yapılan Hata ve Hileler, Düzeltme Kayıtları .....	61
3.5.4. Fatura İşlemlerinde Yapılan Hata ve Hileler.....	65
3.5.5. Çek ve Senetler İle İlgili Hata ve Hileler .....	67
3.5.6. Stoklarda Yapılan Hata ve Hileler.....	71
3.5.7. Kasa Hesabında Yapılan Hile ve Hatalar .....	73
<b>SONUÇ .....</b>	<b>77</b>
<b>KAYNAKÇA.....</b>	<b>81</b>
<b>ÖZGEÇMİŞ.....</b>	<b>90</b>

## GİRİŞ

İşletmede bir fatura düzenlenmesi gerektiği zaman bunu işletme sahipleri, işletmede çalışan biri veya ön muhasebe elemanı düzenleyebilir. Ama bu faturanın muhasebe defterine kaydedilerek resmiyet kazanması muhasebecilerin görevidir. Muhasebecilerin her işletme için her defasında ayrı ayrı işletmelere giderek her zaman fatura düzenlemesi imkansızdır. Bunun için işletmeler basit ve temel işleri yapabilecek eleman görevlendirirler. Bunlar da ön muhasebe elemanı olarak adlandırılmaktadır.

Ön muhasebe tutmak demek ise bu kayıt sistemlerine hazırlık aşaması demektir. Muhasebe kayıt sistemleri belgelere dayanılarak yapılır. Bu belgeler ise işletmeler tarafından toplanır. İşte bu belgeleri düzenleyerek takip edecek kişilere ihtiyaç vardır. Bu kişilerde işletmelerin ön muhasebesini tutmuş olurlar. Yine işletmeler tarafından çok kullanılan işlemlerde ön muhasebe tarafından takip edilebilir. Ön Muhasebe tarafından yapılan/takip edilen işlemler şunlardır; kasa hesabı takibi, müşteri (cari) hesabı takibi, fatura/irsaliye işlemleri, stok giriş/çıkış takibi, çek/senetleri takibi, banka hesap takibi ve raporlardır.

Bilgisayarlar muhasebenin; belirlenen mali olay veya işlemlerini kaydetme, sınıflandırma, özetleme, raporlama ve analiz etme gibi işlemlerini devralarak muhasebe sürecinin daha kolay, daha hızlı ve daha hatasız gerçekleşmesine önemli katkılar sağlamaktadır. Muhasebe verileri bir kez bilgisayara girildikten sonra istenen mali bilgi veya raporlara birkaç saniye içerisinde ulaşılabilmektedir. Elle günlerce süren işlem ve hesaplamaları çok kısa zamanda yapılabilmesi, işlem hatalarını azaltması, veri ve bilgilere ulaşmada kolaylık sağlaması vb. nedenler bilgisayarı yalnızca vazgeçilmez kılmakla kalmamış, aynı zamanda muhasebeyi bilgisayar desteksiz düşünme olanağını da ortadan kaldırmıştır.

Bu çalışma; işletmelerde ön muhasebe kullanımlarında karşılaşılan hata ve hileleri irdelemektir. Ön Muhasebe elemanının bilerek veya bilmeyerek yapmış olduğu hata ve hilelerin neler olduğu, ön muhasebede hata ve hilenin önemi, sonuç olarak ön muhasebede hata ve hilenin önlenmesi için alınacak önlemleri göz önüne çıkarmayı amaçlamıştır.

Hile; aldatma, gizleme ya da güven ihlali olarak nitelendirilen yasa dışı her çeşit eylem olarak tanımlanmaktadır. Bu eylemler şiddet veya güç kullanımına bağlı olmakla birlikte, bireyler ya da örgütler tarafından yapılabilmektedir. İşletmelerde yapılan hileler hem sıklık açısından hem de tutar açısından gün geçtikçe önemli düzeyde artış göstermektedir. Geçtiğimiz yirmi yıl içerisinde ortaya çıkan uluslararası büyük şirket skandalları, hile ile ilgili denetimlerin önemini ve denetçilerin sorumluluğunu ön plana çıkarmıştır. Bunun yanında, yapılmış ya da henüz gerçekleştirilememiş muhasebe hileleri, yalnızca şirket sahiplerini ve yatırımcıları değil; çalışanları, kredi kuruluşlarını, devlet, denetim firmaları, diğer hak ve menfaat sahipleri gibi işletme ile ilgili çok farklı kesimleri de büyük ölçüde kayıplara uğratmaktadır. Sonuçta, hile olaylarının ülke ekonomilerini olumsuz şekilde etkilediği bilinen bir gerçektir.

İnsanoğlu hayatın her anında birçok hata yapar. Bunlar tespit edilir edilmez onları düzeltir. Benzer şekilde, bir muhasebeci işlemleri kaydederken de hata yapabilir. Bunlara 'Muhasebe Hataları' denir. Bu nedenle muhasebe hataları, muhasebe sürecinde bir işletmede hesapların kaydedilmesinden ve korunmasından sorumlu kişilerce yapılan hatalardır. Bu hatalar, kaydetme işlemlerini atlama, yanlış yerlere ve kayıtlara yanlış hesap yazma veya yanlış toplama yapma şeklinde olabilmektedir.

## BİRİNCİ BÖLÜM

### MUHASEBE ve ÖN MUHASEBE KAVRAMLARI

Muhasebeciler geleneksel olarak bir örgütün fasulye sayaçları veya sayıcıları gibi görülmekte iken, bu artık onların asıl görevi değildir. Bu işlemler artık en küçük işletmelerde dahi bilgisayarlar aracılığı ile yapılıyor. Bu nedenle muhasebecilerin rolü kökten değişmiştir. İşletmelerdeki muhasebeciler, çeşitli faktörlerin neden olduğu sosyal değişikliklerle mücadele etmek zorunda kaldıklarından, yönetim ekibinin önemli üyeleri haline gelmişlerdir. Bu faktörlerin neden olduğu sosyal değişikliklerin önem dereceleri aşağıda zikredildiği gibidir (Tilley ve Brown, 2006:327-361):

- Elektronik bankacılık, internet ve e-ticaret dahil olmak üzere bilgi ve iletişim teknolojisinin göze çarpan gelişimi.
- Kurumun sağlık ve güvenlik konularına dikkat etmesi, engellilerin istihdamı, çocuk bakım tesisleri, emeklilik paketlerinin sağlanması.
- İş dünyasında küreselleşme eğilimi. Sadece belirli bir yerel topluluğa katılmak yerine, birçok kuruluş dünyayı pazarları, emek ve bilgi kaynakları olarak görüyor. Bu, kuruluşların, toplum üzerinde ve bu ülkelerin çevre faktörleri üzerindeki etkileri de dahil olmak üzere, yabancı ülkelerdeki kurumsal davranışlarından sorumlu olma konusundaki artan talepleri.
- Uluslararası muhasebe standartlarının geliştirilmesi ve benimsenmesi gibi işletme organizasyonlarını etkileyen düzenlemelerin küreselleşmesi.

Bu gelişmelerle başa çıkabilmek için geleceğin muhasebecilerinin sadece kayıt tutma bilgisine değil, analitik becerilere ve iş stratejisine ve planlama bilgisine de sahip olmaları gerekir. Sorunları çözmek için net ve eleştirel düşünme yeteneğine, bilgi sistemleri ve teknolojisine aşina olması, müşteriler ve iş ortaklarıyla güçlü kişiler arası

iletişim becerileri ve farklı kültürel ortamlarda sağlam bir etik davranışa ihtiyaç duyarlar.

Mühendisler genellikle maliyetleri düşürmek ve hedef fiyatları karşılamak için ürünler tasarlamaya dahil olurlar, bu nedenle çalışmalarının çoğu muhasebe önlemleri tarafından yönlendirilir. Pazarlamacılar çoğu zaman satışları en üst düzeye çıkarmak için çaba gösterir, bu nedenle maliyetlerin, fiyatların ve muhasebe yöntemlerinin kabul edilmesi başarı için faydalıdır. İnsan kaynakları yöneticileri bir organizasyondaki en büyük maliyetlerden birinden sorumludur, bu nedenle maaş ve ücret maliyetlerinin kontrolünü tutarken kaliteli bir hizmet sunmak amacıyla her faaliyet durumu için nitelikli personel seçmeleri gerekir. Gerçekten de, muhasebe dışındaki birçok profesyonel grup muhasebe kavramlarını iyi kavramanın bir avantaj olduğunu ve seçtikleri kariyerlerde başarı için fırsatları arttırdığını tespit etmiştir. (Hoggett vd., 2012:4).

### **1.1. Muhasebenin Tanımı**

İşletmenin varlıkları ve kaynakları (sermayesi ve borçları) üzerinde değişme oluşturan ve para ile ifade edilen mali nitelikli olay ve işlemlere ait bilgileri; kaydetmek, sınıflandırmak, özetlemek, analiz etmek ve yorumlamak suretiyle ilgili kişi ve kurumlara raporlar halinde sunan bir bilgi sistemidir (Yalkın, 1995:1). Bu sistem, işletmelerin varlıklarının ve kaynaklarının oluşumunu, bunların kullanılma biçimini, işletmelerin yaptığı işlemler sonucunda bu varlıklardaki ve kaynaklardaki değişimleri, işletmelerin mali durumlarını açıklayacak bilgileri sağlar. Elde edilen bilgiler ilgili kişi ve kurumlara gelir tablosu ve bilanço gibi mali tablolar ile iletir.

Muhasebenin fonksiyonlarını kaydetme, sınıflandırma, özetleme ve raporlama olmak üzere dört ana grupta toplayabiliriz. Ekonomik olaylara ait kayıtlar yapılmadan önce bunlara ait belgelerin ve verilerin doğruluğunu kontrol etmek de muhasebenin fonksiyonları arasındadır (Sevilengül, 2005:5). Muhasebe, bu fonksiyonları sırasıyla yerine getirerek işletmelerin mali işlemleri hakkında sonuçlar çıkarır ve hem işletmeyi, hem devleti hem de üçüncü kişileri bilgilendirir (Sevilengül, 2005:7).

Muhasebe bir ölçme-değerlendirme mesleğidir. Bir işi, işlemi, olayı, vakayı, doğru ölçebilmemiz için o durumla alakalı her şeyin eksiksiz kaydedilmesi, kesinlikle kayıt dışı bırakılmaması gerekir. Eğer mali işlemler eksiksiz veya tam/doğru kaydedilmez ise doğru ölçülemez ve iyi anlaşılabilir. Muhasebecinin görevi; tarafların (alıcılar, satıcılar, devlet (gelir idaresi), çalışanlar, ortaklar, işletme sahipleri) birbirleri nezdinde doğan haklarını tam ve doğru bir şekilde kaydetmektir. Hakkın doğru tespiti için de kaydedilen işlemlerin fiktif değil gerçek olması şarttır. Bu anlamda günümüzün en büyük problemi kayıt dışılıktır (Duran, 2019:2).

Muhasebe üç temel faaliyetten oluşur; bir kuruluşun ekonomik olaylarını tespit eder, kaydeder ve ilgilenen kullanıcılara iletir (Weygandt vd., 2010:179-180).

Amerikan Muhasebe Birliği muhasebeyi “bilgileri kullanan bilgilerin bilinçli yargılarını ve kararlarını vermek için ekonomik bilgileri tanımlama, ölçme ve iletme süreci” olarak tanımlamaktadır (Evanston, III., 1966:1).

Muhasebeciler, karar vericilerin bir işletmenin veya başka bir ekonomik işletmenin içinde veya dışında olup olmadığına bakılmaksızın, finansal bilgileri kullanan karar vericilerin ihtiyaçlarına odaklanırlar. Muhasebeciler, karar vericilere, işletme ve ekonomik faaliyetlerin yürütülmesinde kısıt kaynakların alternatif kullanımları arasında gerekecek seçimler yapmaları için ihtiyaç duydukları bilgileri sağlayarak hayati bir hizmet sunmaktadır (Needles vd., 2013:4).

Uzmanlar olarak muhasebeciler, kamu hizmetini kişisel ekonomik kazanımlara bağlılıklarının üstüne çıkarmakla yükümlüdürler. Toplumla olan bağlılıklarını tamamlayan muhasebeciler, giderek büyüyen dünya sorunlarının çözümünde ihtiyaç duyulan analitik ve değerlendirme becerilerine sahiptir. Muhasebecilerin özel yetenekleri, bağımsızlıkları ve yüksek etik standartları, işletmelere ve genel ilgi alanlarına önemli ve benzersiz katkılar yapmalarını sağlar. Para, bina ve makine gibi ekonomik kaynakları olan her kar amacı gütmeyen işletme kuruluşu muhasebe bilgilerini kullanır. Sonuç olarak, muhasebeye iş dili denir. Muhasebe, hükümetler, kiliseler, yardım kuruluşları, dernekler ve hastaneler gibi kar amacı gütmeyen kuruluşlar hakkında finansal bilgi sağlayan dil olarak da hizmet vermektedir (Gray, 1988:1-15).

Muhasebe bilgilerinin meşruiyetini daha iyi hale getirmek ve güvenilirliğini ve alaka düzeyini güvence altına almak için, muhasebeciler bir literatür ve / veya bir dizi uygulama ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri olarak adlandırılan “önemli yetkili desteğe sahip duyurular” kullanmaktadır. Bununla birlikte, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri ülkeden ülkeye değişmektedir ve genellikle aynı işlem kümesini iyileştirmek için alternatif yöntemlere izin vermektedir. Genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri durağan değil, iş ihtiyaçlarına cevap olarak büyüyen bir muhasebe bilgisi organıdır; ulusal tarihi, ekonomik, sosyal, kültürel, politik, ticari (ürün / menkul kıymetler) ve teknolojik gelişmeleri takip eder. (Ampofo ve Sellani, 2005:219-231).

## **1.2. Teknolojik Gelişmelerin Muhasebe Bilimine Etkileri**

İşletmelerde bilgi teknolojisindeki gelişmelerin etkileri kapsamında geleneksel sistemlerin yerini yeni sistemlerin almakta olduğunu görmekteyiz. Finansal muhasebe ve raporlama, maliyet ve yönetim muhasebeleri, denetim ve vergi gibi muhasebenin temel konularının bu değişimlerin etkilerinin bir uzantısı olarak işletmelerde uygulanan sistemlerin yeni teknolojilerle entegrasyonu bir gereksinim olarak ortaya çıkmıştır (Gökdeniz, 2005:86).

Günümüzde bilgisayarların gelişmesi ile muhasebe uygulamalarında bilgisayarlardan faydalanma oldukça yaygınlaşmıştır. Muhasebede kullanılan hesap planlarının tek düzen muhasebe sistemine bağlanması, uygulamalarla ilgili standartların oluşturulması ve uygulanmalarının zorunlu hale getirilmesi, bilgisayarlı muhasebe paket programlarının çok geliştirilmiş olması muhasebe tekniğinin öğretiminde ve etkinliğinin artmasında bilgi teknolojilerinin önemli katkısı bulunmaktadır. Daha önceleri bilgi oluşumunun evreleri olan kayıt altına alma ve raporlama işlemlerinde bütün işlemler elle yapılırken şimdi bilgisayar aracılığıyla yapılması öncelikle bilginin üretimini ve iletimini artırmıştır. Aynı zamanda elle yapılan işlemlerde çok sıkı ve uzun zaman çalışmak gerektiğinden hata yapılma olasılığı daha yüksekti. Ancak bilgisayarların katkısıyla hata oranı da azalmıştır (www.webmuhasebe.com, 10.01.2019).



Bilgi teknolojisinin gelişmesi ile iki önemli gelişme daha meydana gelmiştir. Bunlardan biri veri/bilgi işleme alanındaki gelişmeler, diğeri de veri/bilgi işleme alanındaki gelişmelerle değişik elektronik veri/bilgi işleme yöntemleri uygulanmaya başlanmıştır. Her yeni gün değişen dünya, muhasebe biliminde de kendini göstermiştir. Getirilen yeni uygulamalar ve düzenlemeler beraberinde muhasebe ile ilişkili kullanıcılar için büyük bir kolaylık getirmiştir. Bilgisayar teknolojisindeki gelişim muhasebe işlemlerine doğrudan etki etmektedir. Bunun sonucunda muhasebe ile ilgili işlem yükü ve karar almadaki belirsizlik giderek azalmaktadır. Özellikle son dönemlerde şirketlere özel olarak geliştirilen yazılımlar yönetimde başarıyı getiren en büyük unsur olmuştur. Yönetimsel açıdan alınan kararlar bu tarz özel yazılım sayesinde başarılı sonuçlar vermektedir (Karakaya, 1994:70).

### **1.3. Muhasebe Bilgi Sistemi**

İşletmelerin faaliyetlerinin devamlılığını yakalayabilmeleri için değişimi iyi analiz etmeleri gerekir. Değişimi iyi analiz edebilmenin yolu da bilgiyi iyi yönetebilmektir. İşletmelerin, varlıklarını koruyabilmeleri, dış çevreyle ilişkisini devam ettirebilmeleri ve işletme içi iletişimde etkin olabilmeleri için mevcut bilgilerin yönetiminde etkin bir rol oynayabilmeleri gerekir. İşletmelerin rekabette söz sahibi olabilmesi için sermaye ve diğer etkenler artık yeterli değildir. İşletmelerin en büyük rekabet silahı kurumsal ve bireysel bilgidir. Ancak, sadece kuru bilginin olması da yeterli değildir. Bilginin işletmelere yararlı olabilmesi için iyi yönetilmesi, işlenmesi ve gerekli yerlere ulaştırılması gerekir. Gereksiz fazla bilgi de işletmeye sadece yük oluşturmakta ve işletmenin maliyetini artırmaktadır. İşletmenin, bir varlıktan yarar sağlayabilmesi için o varlıktan elde ettiği yararın maliyetinden fazla olması gerekir. İşte tüm bu nedenlerle, bilginin etkinliğini ve faydalılığını arttırmak için yönetim bilgi sisteminin bir alt sistemi olan muhasebe bilgi sisteminin incelenmesinde yarar vardır.

Günümüzde rekabetin son derece hızlı olduğu işletmeler öne çıkabilmek için sahip oldukları kaynakları etkili bir şekilde kullanmalıdır. Ancak işletmelerin kaynakları hemen hemen aynı olduğundan rekabette bir adım önde olabilmesi için farklılığı yaka-

lamaları gerekmektedir. Bu farklılık da işletmenin bilgi kapasitesine ve bilgiyi etkin işleyebilme gücüne bağlıdır (Karagül, 2005:59).

Bilgiyi aktif bir şekilde kullanabilmek için muhasebe bilgi sisteminin aktif bir şekilde kurulması gerekir. Yönetim bilgi sisteminin bir alt sistemi olan muhasebe bilgi sisteminin verimliliği, yönetim bilgi sistemini de önemli derecede etkiler.

#### **1.4. Ön Muhasebenin Şirketler İçin Önemi**

Ön muhasebe şirketin finansal yönetimini sağlayacak her türlü veriyi takip eder. İşletmenin nakit parası, müşterileri, stokları, çekleri, faturaları, teklif yönetimi, banka hesapları, senetleri gibi temel unsurlarının kayıtlarını ve bunların hareketlerini takip etmek için kullanılır. Ön muhasebe şirketin kendi bünyesinde tutulmalıdır.

İşletmeleri ilgilendiren en önemli finansal bilgiler ön muhasebe kapsamında takip edilir. Bir işletme sahibi, şirketine bilgisayar, fotokopi makinesi veya yazıcı vb. almak istediğinde bile önce finansal durumunu kontrol etmelidir. Aksi takdirde nakit sıkıntısı yaşayabilir. Bu nedenle işletme sahibinin ihtiyacı olduğu bilgilere anında ulaşabilmesi için ön muhasebesini kendi bünyesinde takip etmesi gerekir (www.parasut.com, 05.12.2019).

#### **1.5. Ön Muhasebe Kavramının Tanımı**

Bir şirketin stok giriş ve çıkış işlemlerinin, cari hesap işlemlerinin, banka, kıymetli evrak (çek/senet vs.) hareketlerinin vs. işlemlerinin takip edildiği sistematik yapıdır (Gücenme, 2010:7).

Ön muhasebenin temel görevi işletmelerin temel muhasebe işlemlerini takip etmektir. Ön muhasebe işletmenin parayla ifade edilen işlemlerini yani, işletmenin nakit parası, stokları, müşterileri, çekleri, senetleri, banka hesapları gibi temel unsurlarının kayıtlarını ve bunların hareketlerini takip etmek için kullanılır (Gücenme, 2010:9).

Ön muhasebe tutmak işletmelerin muhasebesinin tutulduğu anlamına gelmez. İşletmelerin belgelerini muhasebe defterlerine işlemek, bu bilgiler ile mali tablolar ve raporlar düzenlemek, devletle olan ilişkileri düzenlemek gerçek muhasebe görevidir. Örneğin bir beyannamenin mutlaka muhasebe işlemleri tarafından düzenlenip hazırlanması gerekir. Bu nedenle işletmenin muhasebe kayıtları mutlaka muhasebe işlemleri tarafından ve ilgili kayıt sistemine göre tutulması gerekir.

### 1.6. Ön Muhasebe İşlemleri

İşletmede fatura kesileceği zaman, işletme sahipleri veya görevlendirilen bir kişi tarafından, ön muhasebe elemanı tarafından fatura düzenlenebilir. Ama bu faturanın muhasebe defterine kaydedilerek resmiyet kazanması muhasebecilerin görevidir. Muhasebecilerin her işletme için her defasında işletmelere giderek her zaman fatura düzenlemesi imkânsızdır. Bunun için işletmeler basit ve temel işleri yapabilecek eleman görevlendirirler. Bu kişiler de ön muhasebe elemanı olarak adlandırılmaktadır (Güçlü, Çiçek ve Benli, 2004:50).

Ön muhasebe tutmak demek ise bu kayıt sistemlerine hazırlık aşaması demektir. Muhasebe kayıt sistemleri belgelere dayanılarak yapılır. Bu belgeler ise işletmeler tarafından toplanır. İşte bu belgeleri düzenleyerek takip edecek kişilere ihtiyaç vardır. Bu kişiler de işletmelerin ön muhasebesini tutmuş olurlar. Yine işletmeler tarafından çok kullanılan işlemler de ön muhasebe tarafından takip edilebilir. Örneğin, stok durumları, çek ve senet durumları, banka hesaplarındaki durumlar gibi (Bilginoğlu, 2003:15).

**Kasa Hesabı Takibi:** İşletmenin nakit işlemlerini takip etmektir. Bunu için bir kasa defteri tutulabilir. İşletmenin nakitleri bu defter ile takip edilebilir. Kasa hesabında işletmeye nakit girişi ve nakit çıkışı olduğu zaman hareket meydana gelir. Bu nedenle her nakit hareketinde kasa defterine kayıt yapılır. Yapılan tahsilatlar ve ödemeler kasa bölümünde izlenir. Böylece işletmenin nakit parasını takip ederek günlük gelir ve gider takibi yapılır (Çaldağ ve Ayanoglu, 2012:26).

**Müşteri (Cari) Hesabı Takibi:** İşletmenin birlikte çalıştığı müşterileri takip etmektir. İşletme alıcılara mal ve hizmet satar. Böylece işletmeye borçlanırlar. İşletme satıcılarından mal ve hizmet alırlar. Böylece işletme satıcılara karşı borçlanır. Cari hesap takibinde buradaki alıcılar ve satıcılar takip edilir. Alıcıların ve satıcıların borç ve alacakları izlenir (Toroslu, 2012:11).

**Fatura/İrsaliye İşlemleri:** İşletme mal veya hizmet sattığı zaman fatura kesilir. Mal veya hizmet aldığı anda ise fatura alınır. Buradaki fatura kesme işlemini, gelen / giden fatura ve belgeleri takip eder (Lazol, 2012:56).

**Stok Giriş/Çıkış Takibi:** İşletme mal aldığı zaman bunları giriş yapar, mal satıldığı zaman da stoklardan düşer. Böylece malların yani stokların takibini yaparak azalan malları veya biten malları belirleyebilir. Alış faturası ile stoklarımızda artış, satış faturası ile de stoklarımızda azalış meydana gelir (Bilginoğlu, 2003:16).

Stoklara ait hareketler satış ve alış faturalarıyla veya stok hareket girişleriyle yapılabilir. Alış faturası düzenlendiğinde stoklarda artış, satış faturası düzenlendiğinde ise stoklarda azalış meydana gelecektir. Kayıt ve belgelerdeki stok değerleri ile stokarda mevcut olan miktar veya sayılar eşit olmalıdır. Eğer bir aksaklık varsa kayıtlarda hata yapılmış demektir. Ayrıca kayıtlarda veya ilgili sistemlerde stoklar için birden fazla depo bölümü belirlenebilir. O depo bilgilerine istediği anda ulaşabilir (Bilginoğlu, 2003:17).

**Çek/Senetleri Takibi:** İşletmenin veya müşterilerin çek-senetlerini takip eder. Çek-senetlerin giriş çıkışlarını kaydederek, ne kadar tahsil edilecek ve ne kadar ödenecek çek senet olduğu bilinir. Bunların vadeleri de takip edilerek, ödeme günlerinde ödemeler yapılır, tahsil günlerinde tahsilatlar yapılır (Güçlü ve Çiçek, 2004:51).

**Banka Hesap Takibi:** İşletmenin bankalardaki hesap durumları takip edilir. Bazen işletmenin kasasında nakit olmadığı durumlarda banka hesapları kullanılır. İşletmenin çek ve senetlerinin vadeleri takip edilerek bankada çek veya senedin tahsili için para olup olmadığı takip edilir. Dışarıdan gelen ödemelerde banka hesabı kontrol edilir (Arzova, 2011:23).

**Raporlar:** Satıcıların alıcılarına, alıcıların satıcılara veya bankaların müşterilerine belirli dönem sonlarında gönderdikleri hesap durum ve hareket cetvelidir (Çaldağ ve Ayanoğlu, 2012:29).

### 1.7. Oluşuna Göre Muhasebe Belge Çeşitleri

Muhasebe sisteminin temelini oluşturan belgeleri "doğal belge" ve "yapay belge" olarak ikiye ayırmak mümkündür.

**Doğal Belgeler:** İşletme ile üçüncü kişiler arasındaki işlemleri organize etmek amacıyla düzenlenen ve yasa ile kullanılması zorunlu olan belgelerdir. İşletmenin dış işleyişi ile ilgilidirler. Fatura, Perakende Satış Fişi gibi belgeler doğal belge niteliğindedir (Arzova, 2009:135).

Doğal belgeler de kendi aralarında harici ve dâhili belgeler olmak üzere gruplandırılabilir. Harici belgeler dışarıdan gelen belgelerdir. Giriş faturaları, banka dekontları bu tür belgelere örnek sayılabilir. Dâhili belgeler ise içeriden gelen ticari işletmelerin kendilerinin düzenledikleri belgelerdir (Cemalcılar, Benligiray ve Sürmeli, 2008:27)

Doğal belgeler, işletmelerin, başka işletmeler ya da üçüncü kişiler arasındaki iş olguları için düzenledikleri muhasebe belgeleridir. Diğer bir deyişle bizim imzamızın hami olup karşı tarafa verilen ya da karşı taraftan alınan belgelerdir. Ticari yaşamda kullanılan belgelerin büyük bir bölümünü doğal belgeler oluşturur.

**Yapay Belgeler:** İşletmenin iç işleyişine uygun olarak, işletmenin iç değer hareketlerini izlemek amacıyla düzenlenen belgelerdir. Her işletme kendi yapısına uygun belgeyi düzenler. Yasa ile düzenlenmezler. Gider Listeleri, Amortisman Hesaplama Çizelgeleri, Hammadde İstek Fişi yapay belge niteliğindedir (Arzova, 2009:135).

Yardımcı belgeler veya iç belgeler diye adlandırılan bu tür belgelerin bizzat sorumlu tarafından düzenlenmesi söz konusudur. Yapay belgeler işletmenin kendisini bağlar, üçüncü kişileri bağlamaz. Ancak mahsup fişine yetkililerin imzası atılırsa doğal

belge haline gelir. Ticari yaşamda kullanılan yapay belge türleri doğal belge türlerine göre daha azdır. Bunun sebebi ise sadece doğal belgesi olmayan iş olguları için yapay belge düzenlenmesidir (Cemalcılar, Benligiray ve Sürmeli 2008:28).

### **1.8. Ön Muhasebe Elemanı ve Bilmesi Gereken Belge ve Kısaltmalar**

Ulusal Meslek Standardı kapsamında Ön Muhasebe Elemanının mesleki yeterlilik kapsamında bilmesi gereken iş ve işlemler şunlardır (Mesleki Yeterlilik Kurumu, 2015:3-5):

**Acil Durum Planı:** İşyerlerinde meydana gelebilecek risk değerlendirmesi sonuçları, yangın, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım ve patlama ihtimali, ilk yardım ve tahliye gerektirecek olaylar, doğal afetlerin meydana gelme ihtimali ve sabotaj ihtimali gibi bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,

**Birim:** Bir kuruluşun işlevsel bütünlüğü olan alt bölümlerinden (fabrika, şube, yönetim ofisi ve benzeri) her birini,

**Cari Hesap Yaşlandırması:** Cari hesaplara ilişkin vadesi geçmiş olan ve vadesi henüz gelmemiş olan bakiyelerin tespit edilmesini ve belirlenecek analiz günü ile faiz oranına göre ne kadar vade farkı işlediğinin listelenmesini,

**E-Fatura:** İlgili mevzuata uygun olarak elektronik belge biçiminde oluşturulmuş ve kâğıt fatura ile aynı hukuki niteliklere sahip faturayı,

**EFT:** Farklı bankalar arasında yapılan elektronik fon transferini,

**Fatura:** Satılan emtia veya yapılan iş karşılığında müşterinin borçlandığı meblağı göstermek üzere emtiayı satan veya işi yapan tüccar tarafından müşteriye verilen ticari belgeyi,

**Gider Pusulası:** Birinci ve ikinci sınıf tüccarlar, kazancı basit usulde tespit edenlerle defter tutmak mecburiyetinde olan serbest meslek erbabının ve çiftçilerin; ver-

giden muaf esnafa yaptırdıkları işler veya onlardan satın aldıkları mal ve hizmetler için tanzim edip işi yapana veya emtiayı satana imza ettirecekleri belgeyi,

**Havale:** Hesaplar arası para gönderme işlemini,

**ISCO:** Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

**İrsaliye:** Malın alıcıya teslim edilmek üzere satıcı tarafından taşındığı veya taşıtırıldığı hallerde satıcının, teslim edilen malın alıcı tarafından taşınması veya taşıtırılması halinde alıcının, taşınan veya taşıtırılan mallar için düzenlediği taşıtta bulundurulması zorunlu olan teslim tarihi, malın nereye ve kime gönderildiği ve benzeri bilgileri içeren belgeyi,

**İrsaliyeli Fatura:** Fatura ve sevk irsaliyesinin yerine geçerek düzenlenen, fatura ve sevk irsaliyesi işlevlerini tek seferde yerine getiren belgeyi,

**İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliğini,

**Küçük Kasa Hesabı:** İşletmelerde günlük basit harcamalar ve nakit hareketlerinin takip edilmesi için açılan hesabı,

**Meslek Mensubu:** Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu kapsamında yetki almış Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavir unvanlı muhasebe mesleği mensuplarını,

**Muhasebe Bilgi Sistemi:** İnsan ve ekipman gibi kaynakların bir araya getirilerek finansal ve diğer verilerin bilgiye dönüştürülmesi için tasarlanmış olan işletme içi ve işletme dışı finansal bilgi kullanıcılarına, işletme faaliyetlerinin sağlıklı bir şekilde devam ettirilmesi, planlanması ve denetlenmesi için gerekli olan bilgileri finansal tablolarla sunan bir bilgi sistemini,

**Muhasebe Politikası:** Finansal tabloların hazırlanmasında ve sunulmasında işletmeler tarafından kullanılan belirli ilkeler, esaslar, gelenekler, kurallar ve uygulamaları,

**Müstahsil Makbuzu:** Birinci ve ikinci sınıf tüccarlar ile kazancı basit usulde tespit edilenler ve defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçilerin; gerçek usulde vergiye tabi olmayan çiftçilerden satın aldıkları malların bedelini ödedikleri sırada düzenlenen belgeyi,

**Ön Muhasebe Raporlaması:** Ön muhasebe işlemleri ile ilgili olarak işletmenin ihtiyaç duyduğu liste, tablo, rapor ve belgelerin (tahsilat ve ödemeler raporu, masraflar raporu, alış ve satış fatura bilgileri listesi, çek-senet giriş çıkış listesi, stok hareketleri listesi, cari hesap ekstre ve listeleri, müşteri listeleri ve benzeri) muhasebe bilgi sisteminin ilgili bölümleri üzerinden düzenlenmesini,

**Perakende Satış Belgeleri:** Birinci ve ikinci sınıf tüccarlar, kazancı basit usulde tespit edilenlerle defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçilerin fatura vermek mecburiyetinde olmadıkları satışları ve yaptıkları işlerin bedelleri için düzenledikleri perakende satış fişleri, makineli kasaların kayıt ruloları veya giriş ve yolcu taşıma biletlerini,

**Personel Özlük Dosyası:** İşverenin çalıştırdığı her personel için düzenlemesi gereken içinde personele ait kimlik bilgileri, iş sözleşmesi ve ilgili mevzuatla belirlenmiş tüm evrakların bulunduğu dosyayı,

**POS Cihazı:** Müşterilerin ödeme noktalarında nakit kullanmadan ödeme yapmasını sağlayan, ödeme için kullanılan kartın geçerli ve kart hesabının ödeme için uygun olup olmadığını doğrulayarak alışverişin hangi üye işyerinden ve hangi kart ile yapıldığı bilgilerini derleyen ve alışveriş tutarını karttan tahsil ederek ödeme işlemini tamamlayan elektronik cihazı,

**Puantaj:** Ücret hesaplamalarında personelin çalışma saatlerinin/günlerinin toplamını gösteren bilgiler bütünü,

**Repo:** Satıcının menkul değerleri ileride belirli bir tarihte ve önceden kararlaştırılmış bir fiyat üzerinden tekrar satın alma taahhüdü ile satmasını,

**Resmi Evrak:** Bir kamu görevlisi (memur) tarafından kanunda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak düzenlenmiş belgeleri,



**Risk:** Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,

**Risk Değerlendirmesi:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,

**Satış Belgesi:** Satış işlemi sonunda müşteriye verilen belgeyi,

**Serbest Meslek Makbuzu:** Serbest meslek erbabının mesleki faaliyetlerine ilişkin her türlü tahsilâtı için iki nüsha düzenlediği, müşteriye verilmek ve müşteri tarafından alınmak zorunda olan belgeyi,

**Stok Takibi:** İşletmenin satmak, üretimde kullanmak veya tüketmek amacıyla edindiği stokların izlenmesi, kayıt altına alınması, kontrolü ve yönetimini,

**Tehlike:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

**Ücret Bordrosu:** İlgili mevzuata göre işverenlerin her ay ödedikleri ücretler için düzenlemek zorunda oldukları ücret hesabını (işyerinin sicil numarası, ilgili olduğu ay, ücretlinin adı-soyadı-sosyal güvenlik sicil numarası, ücret ödenen gün sayısı, sigortalının ücreti, ödenen ücret tutarı ve ücretin alındığına dair sigortalının imzası bilgilerini içeren) gösterir ayrıntılı cetvelleri,

**X Raporu:** Ödeme kaydedici cihazlardan alınan, işletmenin o gün o ana kadar (gün içi) yapılan toplam satış rakamını gösterir mali hafıza raporunu,

**Z Raporu:** Ödeme kaydedici cihazlardan alınan ve günlük verilerin toplamalarının mali hafızaya yüklenmesini sağlayan günlük kapanış raporunu,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### HATA VE HİLE KAVRAMI

Küreselleşme ve artan rekabet sonucunda teknolojinin gelişimi, bilgi ekonomisi kavramı ile birlikte işletmeler yetişmiş, liyakatli insan kaynağına önem verilmesi gerektiğinin farkına varmışlardır. Bir işletmenin rekabet gücünü artırmak için insan kaynağı ile ilgili tüm kararlarda hata ve hile olasılığını en aza indirmesi gerekecektir. Bu bağlamda iyi yetişmiş, liyakatli, samimi ve dürüst olan insan kaynağı ile ön muhasebede hata ve hileler azaltılabilir.

#### 2.1. Hata Kavramı

Türk Dil Kurumu'na göre hata;

- 1- İstemeyerek ve bilmeyerek yapılan yanlış, kusur, yanılma, yanlışlık
- 2- Suç, günah, kusur anlamına gelmektedir.

Hata istenmeyen bir özellik, kusur olarak bilindiğinden üründe, sistemde süreç ya da serviste ortaya çıkabilecek bir hatanın maliyeti hem iç üretim maliyetlerinde hem de tüketici tatminsizliği olarak satış performansına yansır.

#### 2.1.1. Genel Muhasebe Hataları

TMS 8 (Türkiye Muhasebe Politikaları Standardı, Muhasebe Tahminlerindeki Hatalar) ve UMS 8 (Muhasebe Politikaları, Muhasebe Tahminlerindeki Değişiklikler ve Hatalar) aşağıdaki gibi hataları açıklar (TMSK, 2008:298):

“Finansal tabloların unsurlarının tanınması, ölçülmesi, sunulması veya ifşasıyla ilgili hatalar ortaya çıkabilir. Finansal tabloların, bir işletmenin finansal durumunun belirli bir sunumunu sağlamak için kasıtlı olarak yapılmış maddi veya maddi olmayan

hatalar içermesi durumunda, UFRS'lere uymadığı, Finansal performans veya nakit akımları: Bu dönemde tespit edilen potansiyel cari dönem hataları, finansal tabloların yayınlanması için yetkilendirilmeden önce düzeltilir, ancak maddi hatalar bazen bir sonraki döneme kadar keşfedilemez ve bu önceki dönem hataları, sonraki dönem için finansal tablolarda sunulan karşılaştırmalı bilgilerde düzeltilir."

ABD genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre, hatalar matematiksel hatalar olarak veya muhasebe ilkelerinin yanlış uygulanmasından ve finansal tabloların hazırlanmasında yanlış bilgilerin uygulanmasından kaynaklanmaktadır (Demir, 2006:5).

Muhasebe Politikaları, Muhasebe Tahminlerindeki Değişiklikler ve Hatalar (SPK Tebliği Seri: XI, No: 25) aşağıdaki gibi tanımlamaktadır: Hatalar, önceki ile ilgili finansal tabloların hazırlanmasında mevcut olması ve göz önünde bulundurulması beklenen güvenilir bilgilerin hariç tutulduğunun tespit edildiğini belirtir dönemler veya başka raporlama hataları yapmak. Hatalar matematiksel hatalar, muhasebe politikalarının yanlış uygulanması, bilgilerin yanlış yorumlanması, fark edilmemesi veya kasıtlı hatalar olabilir (Demir, 2006:5).

Temel amaç ve muhasebe kontrolünün odağı bir kuruluşun çalışma prosedürlerini gözlemlenmek ve usulsüzlükleri ve hileli davranışları tespit etmektir. Uygun bir muhasebe kontrolü, hataların ve dolandırıcılığın tespitine dayanır (Siegel ve Shim, 2000:7).

Muhasebe hatalarını tespit etme yaklaşımı, kitaplarınızın "dengede" olup olmadığını kontrol etmemiz gerektiği için çift girişli defter tutmaya dayanır.

Muhasebe sürecinde aşağıdakiler gibi oluşabilecek farklı türde hatalar vardır (Day, 2005:2):

- Yerleştirme hataları: 27 yerine 72 yazma gibi. Hata miktarı 9 ile bölünebilirse, büyük olasılıkla bir geçiş hatası olabilir.
- Yazım hatası: 8 için 3 yazma veya bunun tersi.
- Birden fazla sıfırla ilgili sorun: 30 yerine 300 yazma veya bunun tersi.

- Bakiye veya bakiye bakiyesi yanlış olabilir: Bu durumda, doğru miktar önceki döneme kadar izlenmelidir.
- Genel muhasebe hesap numarası veya tutarı, kayıt sırasında yanlış yazılmış olabilir.
- Bir kredi girişi için borç girişini ters çevirme veya tersi.
- Genel muhasebe hesaplama hataları.
- Genel muhasebe kodlarıyla ilgili sorun.

Yukarıda belirtilen bu gibi yanlışlıklar, muhasebecilerin genellikle günlük işleri çok zaman alan ve katı son teslim tarihlerinin olduğu oldukça zorlu bir çalışma ortamında çalıştıkları için meydana gelir. Bu nedenle, muhasebeciler genellikle mali tabloların uygun olmadığını farkına varıncaya kadar girişlerini iki kez kontrol etmek için zamana sahip değildir, yani bilançolar dengeye gelmez veya gelir tablosundaki net gelir korunan değişikliklerle bağdaşmaz.

## 2.2. Hile Kavramı

Hile, "haksız veya yasadışı kazancı güvence altına almak için kasten uygulanan bir aldatmaca" olarak tanımlanabilir (Bozkurt, 2016:60).

Hilenin en yaygın tanımı şöyledir:

"Hile genel bir terimdir ve yanlış temsillerle başkalarına üstünlük sağlamak ve bir birey tarafından başvurulmuş olan insan ustalığının geliştirebileceği tüm çok yönlü araçları kapsar. Genel bir önerme olarak kesin ve değişmez bir kural getirilemez. Sahtekarlığı tanımlarken, şaşırtmak, aldatmaca, kurnaz ve haksız yollardan başkasının aldatılmasının yollarını içerir". (Webster's New World Dictionary, 1964:380).

Her araştırmacının hile hakkında kendi tanımı vardır. İşte bunlardan bazıları: "Hile; yatırımcıları veya diğer kilit paydaşları aldatmak, dolandırmak veya aldatmak için

yönetim tarafından herhangi bir düzeyde gerçekleştirilen kasıtlı eylemleridir". Hile, zimmet, içeriden öğrenenlerin ticareti, kendi kendine işlem, gerçeklerle ilgili yalan söyleme, gerçekleri ifşa etmeme, yolsuzluk ve örtbas etme gibi birçok biçim alabilir." (Shaker, Richard ve Abdul, 2007:122-123).

"Hile, kasıtlı olarak yapılan ve finansal tablolarda önemli yanlışlıklara neden olan faaliyetlerden oluşur. Hile faili, sahte bir işlem yapma fırsatını değerlendirir." (Janes ve Brian, 2000)

"Hile, "haksız bir avantaj elde etmek için sahte temsillerin kullanılmasını gerektiren bir kriminal aldatmacadır." (Bolton ve Hand, 2002: 235)

"Hile her zaman bir veya daha fazla kişiyi içerir, bunlardan biri kendi zenginleşmesi için gizlice başka bir değerli şeyi mahrum etmek için hareket eder." (Nasip ve Rajan, 2009:3)

"Hile, sahte iddialarla sahte dönüşüm ve para ya da mülk elde etme olarak tanımlanabilir: dahil olanlar hilecilik hariç, haksız ve usulsüz düzenlenmiş çeklerle yapılan suçlamalardır. (Shaker, Richard ve Abdul, 2007:125).

"Hile, bir bireyin bir işletmenin varlıklarını yanlış tahsis etmek, bir kuruluşun görünür mali performansını veya gücünü bozmak veya başka türlü haksız bir avantaj elde etmek amacıyla aldatması için atılan adımlardır." (Seetharaman, Senthilvelmurugan ve Periyamayagam, 2004:1055)

Arrens ve arkadaşlarına göre (2006) "hile kasıtlı olarak finansal tabloların yanlış beyanıdır". İki ana hile kategorisi vardır. Birincisi sahte finansal raporlama, diğeri varlıkların yanlış tahsis edilmesi. Bu üç koşul mevcutsa hile meydana gelir: Baskı, fırsat ve rasyonalizasyon. Hile için üç şart, varlıkların yanlış yerleşmesinden ve sahte finansal raporlamadan kaynaklanmaktadır. Buna hile üçgeni denir. Aşağıdaki şekilde görülebilir:

Hile taahhüdü şirket yönetimi ve çalışanları için teşviktir. Sahte finansal raporlama yapan şirket yönetimi için ana teşvik, şirketini kazancındaki düşüşten uzak tutmaktır. Çünkü kazançlardaki düşüş şirketin gelecekteki projelerinde finansman sağlama

yeteneğini azaltabilir. Analist tahminlerini ve borç sözleşmesi kısıtlamalarını ve yönetim ününü karşılamak için yönetim teşviki için iyi örneklerdir (Shaker, Richard ve Abdul, 2007:133).

Arrens ve arkadaşları (2006:318), finansal baskıları olan çalışanların şirketin uygunsuzluğunu kötüye kullanmaya teşvik ettiğini ileri sürmektedir. Uyuşturucu ve kumar problemleri olan veya yüksek finansal yükümlülükleri olan çalışanlar kişisel yükümlüklerini yerine getirmek için şirketten çalabilir. Şirket yöneticileri belirtilen sorunlara dikkat etmelidir.

Yönetim ve çalışanlar için, şirketlerinde bulunan uygun koşullar altında hile yapma fırsatı doğar. Örneğin, kontrol eksikliği, hile için büyük fırsat oluşturur. Finansal tablolar manipülasyon için en uygun olanıdır. Arrens ve arkadaşları (2006:317), "hileli finansal raporlama riskinin, önemli kararların ve tahminlerin yer aldığı sektörlerdeki şirketler için daha büyük olduğunu belirtmektedir. Örneğin, stokların değerlendirilmesi, farklı stoklara sahip şirketler için daha büyük yanlışlık riskine birçok yerde maruz kalmaktadır. Bu stoklar potansiyel olarak kullanılmazsa, stokların yanlış beyan edilme riski daha da artar. Muhasebe personeline ciro veya muhasebe ve bilgi işlemindeki diğer zayıflıklar varsa, yanlışlık için fırsatlar daha fazladır." demişlerdir.

Hemen hemen tüm şirketler hırsızlığa maruz kalır. Bir şirketin nakit, küçük ve taşınabilir varlıkları, hırsızlığın ana hedefidir. Çünkü onları çalmak diğer varlıkları çalmaktan daha kolaydır. Belirli bir karakterin, tutumun veya etik değerler kümesinin varlığı, yönetimin ve çalışanların dürüst olmayan bir davranışta bulunmalarını sağlar. Ayrıca, belirli bir çevrenin baskısı ile dürüst olmayan bir davranışta bulunması konusunda rasyonelleştirilebilirler. (Shaker, Richard ve Abdul, 2007:135).

### 2.2.1. Hile Türleri

Albrecht ve Albrecht (2003:7), genel olarak hilenin bir kuruluşa karşı sahtekarlık ve bir kurum adına sahtecilik olarak sınıflandırılabilceğini belirtmektedir. Mesleki hile, bir kuruluşa karşı işlenen hile örneğidir. Bu mânâda hileyi altı türe ayırmaktadır:

1. Çalışan Hilesi
2. Yönetim Hilesi
3. Yatırım Hilesi
4. Yatırım Hilesi
5. Müşterilerin Hilesi
6. Çeşitli Hile

Finansal kazanım dışında bir amaç için taahhüt edilmemiş hile, çeşitli hiledir. Albrecht ve Albrecht (2003:8) bu sahtekarlıkları aşağıdaki tabloda özetlemiştir.

**Tablo 1. Hile Türleri**

Hile Türü	Kurban	Fail	Açıklama
1. Çalışan zimmet veya mesleki hile	İşverenler	Çalışanlar	Çalışanlar doğrudan veya dolaylı olarak işverenlerinden çalmaktadır.
2. Yönetim hilesi	Hissedarlar, borç verenler ve finansal tablolara dayanan diğerleri.	Üst yönetim	Üst yönetim, genellikle finansal bilgilerde yanlış beyan sağlar.
3. Yatırım hilesi	Yatırımcılar	Bireyler	Bireyler, yatırımcıları hileli yatırımlara para koyma konusunda kandırırlar.
4. Satıcı hilesi	Mal veya hizmet alan kuruluş	Mal veya hizmet satan organizasyonlar veya bireyler	Kuruluşlar, ödeme yapılsa bile, mal veya hizmetlerin aşırı yüklenmesini veya malların yüklenmemesini sağlar.
5. Müşteri hilesi	Mal veya hizmet satan organizasyon	Müşteriler	Müşteriler, sahip olmadıkları bir şeyi vermelerini ya da almaları gerekenden daha az borçlanmalarını sağlar.

**Kaynak:** Albrecht and Albrecht, 2003:8.

Aldatma yöntemi ve faillerin niteliği gereği, yönetim hilesi yukarıdaki tabloda belirtilen diğer hilelerden ayırt edilebilir. Bu tür hile, üst yönetimin finansal tablolardaki aldatıcı manipülasyonunu içerir. Bu hilenin amacı, bu hilenin failleri, hissedarların ve potansiyel yatırımcıların şirketin finansal olarak sağlıklı olduğuna inandıklarını istemeleridir (Albrecht ve Albrecht, 2003:9).

Sertifikalı Hile Denetçileri Birliği (ACFE), genellikle mesleki hileleri araştırır. ACFE raporlarında belirtildiği gibi, meslek hilesi, “çalışan kuruluşun kaynaklarının veya varlıklarının kasıtlı olarak yanlış kullanılması veya yanlış uygulanması yoluyla kişinin kişisel olarak zenginleştirilmesi için uğraşı kullanılması” olarak tanımlanabilir. ACFE raporuna (2006) göre üç ana mesleki hile kategorisi vardır (ACFE, 2016:10):

1. Bir şirketin varlıklarının çalınmasını veya kötüye kullanılmasını kapsayan malvarlığının yanlış kullanımınıdır. Gelirleri azaltmak, envanter çalmak ve bordro hilesi, varlığın yanlış tahsis edilmesinin güzel örnekleridir.
2. Bir kişinin işverenindeki görevine aykırı olarak yetkisiz bir fayda elde etmek için bir ticari işlemdeki etkisini kullandığı herhangi bir şema içeren yolsuzluk.
3. Mali beyan hilesi, firmaya az çok kârlı göstermek amacıyla firmanın finansal beyanlarının tahrif edilmesidir.

ACFE raporu (2016) bu üç mesleki hile kategorisini en sık bildirilen ve en düşük maliyetli olan varlıkların yanlış kullanımı olarak göstermektedir. Öte yandan, finansal tablo hilesi en az rapor edilen, ancak aynı zamanda en pahalı olanıdır. Hile, varlığın yanlış kullanımının ve maliyet açısından finansal tablo hilesinin ortasıdır.

Varlık kötüye kullanımı, nakit kötüye kullanımı ve gayrinakdi kötüye kullanma durumuna ayrılabilir. Beklendiği gibi, en yaygın hedeflenen varlık nakit paradır. Nakit boyutu küçük olduğundan ve bu özellik diğer varlıklardan ziyade nakit para çalmayı kolaylaştırır. ACFE raporuna göre (2016:12) çalışmalarında varlıkların % 93'ünün malların kötüye kullanılması davaları nakitle ilgili davalardır.



### 2.2.2. Hilenin Sebepleri

Muhasebe hilelerine başvurma nedenlerinden en sık görüleni vergi kaçırmadır. Bu amaçla mükellefler çeşitli yollara başvururlar. Bunlardan en önemlileri, alış hileleri, satış hileleri, işletme giderlerini yükseltme, özel giderleri işletmeye aktarma ve arızı giderleri gizlemedir (Küçüksavaş, 2006:372):

Romney ve arkadaşlarının (1980:1-3) “refah yoksulluğu” na göre, aşırı kalabalık, işsizlik, enflasyon ve diğerleri insanları dürüst olmayan davranışlarda bulunmaya yönlendirmektedir. İnsanlar, paranın, malların ve diğer tesislerin kontrol edilmediğini düşündüklerinde dürüst olmayan eylemleri daha kolay yaparlar. Bazen sahtekarlar, bireylere dürüst olmayan hareket etmenin ahlaksız olduğunu, ancak büyük şirketlere zarar vermenin önemsiz olduğunu, çünkü yeterince büyük olduklarından, onlardan alınan fark edilmeyeceğini düşünürler. Buna "Robinhood Sendromu" denir.

Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.'nin Avrupa, Hindistan ve Orta Doğu ve Güney Afrika'daki adli bölümleri, dolandırıcıların profili hakkında soruşturma yürütmüştür (2007). Analiz için 360 profil seçildi. Bu soruşturma hiyle ilgili ilginç gerçekleri ortaya koymaktadır. Bu soruşturmayı şöyle özetleyebiliriz (KPMG, 2010):

Kişisel detaylar:

- 36-55 yaş arası failler tüm profillerin yüzde 70'ini oluşturdu.
- Erkek failler tüm profillerin yüzde 85'i idi, faillerin sadece yüzde 15'i kadın faillerdi.
- Failler hileli davrandılar, profillerin yüzde 68'inde bağımsız hareket ettiler. Profillerin yüzde 27'sinde sahtekârlar iki ila beş komplocunun oluşturduğu gruplarda rol aldı.
- Profillerin yüzde 89'unda şirketler kendi çalışanları tarafından zarar gördü.

- Hilekârların yüzde 60'ı üst yönetim veya yönetim kurulu konumunda idi.
- Failler, sahtekarlık yapmadan önce 2-5 yıl boyunca şirketleri için çalıştılar. Profillerin yüzde 22'sinde sahtekârlar, örgütlerine karşı harekete geçmeden önce örgütleri için 10 yıl veya daha fazla çalışmıştır.
- Hilekârlar en çok şirketlerinin finans departmanında çalışmıştır.

Tüm hilekârlar için ortak olan bir özellik, hiçbirinin hilekârlık yapma amacıyla işlerini almadığıdır, tipik olarak ilk kez faillerdir. Hile ile ilgili motivasyonlar klasik hile teorisi ile hile üçgeni olarak açıklanabilir. Albrecht ve Albrecht (2003) göre hemen hemen her hilenin ortak üç unsuru vardır;

1. Algılanan bir baskı
2. Algılanan bir fırsat
3. Akla yatkınlık

Daha önce de belirttiğimiz gibi, bu üç unsur hile üçgeni olarak adlandırılır. Yönetim veya diğer çalışanlar, hile yapmak için sebep sağlayan bir teşviğe sahiptir veya baskı altındadır. Ana baskı finansal ihtiyaçtır ancak finansal olmayan baskılar insanları sahtekârlık yapma konusunda da etkileyebilir.

Algılanan fırsat, hile üçgeninin ikinci unsurudur. Hilekâr, hile yapabileceğine ve yakalanmayacağına inanmalıdır. Eğer yakalanırsa, ciddi bir problem yaşanmaz. En az altı ana faktör, bireylerin kuruluşlarda hile yapma fırsatlarını artırmaktadır (Albrecht ve Albrecht, 2003:8-10):

1. Hileli davranışları önleyen ve / veya tespit eden kontrollerin eksikliği veya çevrilmesi.
2. Bir performans kalitesini yargılayamamak.
3. Hilekârlık faillerini disipline etmemek.

4. Bilgiye erişimin olmaması.
5. Cehalet, ilgisizlik ve iş göremezlik.
6. Denetim izi olmaması.

Rasyonelleşme, hile üçgeninin son elemanıdır. Failler, dürüst olmayan davranışlarını rasyonelleştiriyorlar: “Şirketin yararı için”, “program yalnızca geçicidir”, “başka seçeneğimiz yok”, “iyi amaçlar için” vb (Çıtak, 2007:32).

### 2.2.3 Mali Tablo Hilesi

Mesleki hile, kötüye kullanma, yolsuzluk ve mali beyan hile olarak üç kategoriye ayrılabilir. Bunlardan en tehlikeli olanı, finansal tablo hilesi, kamuoyunun finansal raporlama sürecinin kalitesi, güvenilirliği ve bütünlüğüne olan güvenini zedelediği için finansal tablo hilekârlığıdır. Mali tablo hilekârlığı, Xerox, Atık Yönetimi, Enron, Sunbeam, Knowledge Ware vb. gibi birçok kamu şirketi tarafından iyi bilinen bir kavram haline gelmiştir.

ACFE raporuna (2016) göre, "Varlık kötüye kullanım planları, failin bir kurumun kaynaklarını çaldığı veya kötüye kullandığı hiledir".

Öte yandan, hile, hilekarların ticari işlemlerde etkilerini, işverenlerin görevlerini ihlal edecek şekilde kendileri veya bir başkası için bir fayda sağlamak amacıyla kullanmalarını ifade eder (ACFE, 2016:10).

Son mesleki hile kategorisi, "mali tablo hilesi, kuruluşun mali kayıtlarındaki önemli bilgilerin yanlış kullanılmasını içerir." (ACFE, 2016:10)

ACFE raporu (2008), bu üç meslek hilesi kategorisi arasında, en sık bildirilen ve en düşük maliyetli olanın varlıkların yanlış ödenmesi olduğunu göstermektedir. Öte yandan, finansal tablo hilesi en az rapor edilen, ancak aynı zamanda en pahalı olanıdır. Hilenin, varlığın yanlış kullanımının ve maliyet açısından finansal tablo hilesinin ortası-

dır. Mali tablo hilesinin sıklığı 2006'da yüzde 10,6 ve 2008'de yüzde 10,3'tür. Öte yandan, hileli mali raporlamanın ortanca kaybı 2006 ve 2008 yıllarında 2.000.000\$'dır. Hileli finansal raporlama yoluyla kaybedilen nedenlere bakarız, doğrudan finansal varlıkların kaybindan ziyade genel olarak piyasa kapitalizasyon kaybına veya hissedarların kaybına bakarız. Bu sahte raporlamanın farklı bir özelliğidir.

Razee (2002), finansal tablo hilesini "finansal tablo kullanıcılarını, özellikle yatırımcıları ve alacaklıları aldatmak için kasıtlı olarak yanlış beyan, tutarsızlık veya mali tabloların ifşa edilmesi" olarak tanımlamaktadır. Razee, "Finansal Tablolar Dolandırıcılığı" adlı kitabında, mali tablo hilesi mağdurlarını içeriden ve dışarıdan biri olarak sınıflandırmaktadır. İçerdekiler grubu çalışanları, iç denetçileri, denetim komitelerini, yönetim kurulunu ve yöneticileri içerir. Buna ek olarak, yabancıların oluşturduğu grup yatırımcıları, tedarikçileri, alacaklıları, müşterileri, ortakları, devlet kurumlarını, dış denetçileri, hukuk danışmanları, sigorta şirketleri ve mevduat sahiplerini kapsar.

Razee'ye göre mali beyan dolandırıcılığı aşağıdaki programları içerebilir (Razee, 2002):

- Önemli finansal kayıtların, destekleyici belgelerin veya ticari işlemlerin hileliliği, değiştirilmesi veya üzerinde değişiklik yapılması.
- Önemli kasıtlı ihmaller veya olayların, işlemlerin, hesapların veya finansal tabloların hazırlandığı diğer önemli bilgilerin yanlış beyanları.
- Ekonomik olayları ve ticari işlemleri ölçmek, tanımak, bildirmek ve ifşa etmek için kullanılan muhasebe ilkeleri, politikaları ve prosedürlerinin kasıtlı olarak yanlış uygulanması.
- Muhasebe ilkeleri ve politikaları ve bunlarla ilgili finansal tutarlar hakkında yetersiz açıklama veya kasıtlı olarak ihmal edilmesi.

Tate'ye göre ise mali beyan dolandırıcılığı, "finansal beyanlar hilesi anlamına gelir, yani kasıtlı olarak veya bazı durumlarda dikkatsizce, şirketin finansal resmini aldatıcı şekilde değiştirmek için tasarlanmış yanlış beyanlar veya girdiler içeren finansal tab-

lolar" olduğunu belirtir. Tate'e göre, failler, finansal tablolarda hile yaparak tabloları aşağıdaki yollarla iyileştirir (Tate, 2019):

- Gelir tablosunu pozitif yönde etkileyerek veya net geliri artırmak için gider hesaplarını az göstererek;
- Toplam bilanço tablosunu geliştirmek amacıyla varlıkları artırarak veya borçları azaltarak;
- Uzun veya kısa vadeli varlıkları veya borçları, bilançonun cari varlığını veya net cari varlığını arttırmak için yeniden sınıflandırarak.

ACFE 2016 raporunda; mali tablo hilesi en az sıklıkla meydana gelmiştir (%10). Buna karşın vermiş olduğu zarar tutarı en yüksektir. Vakaların zarar tutarı 975.000 dolardır (ACFE, 2016:12).

Kurumun aktifine kayıtlı ancak faydalı ömrü tükenmiş bir varlık için halen amortisman ayrılması veya hayali satışlara ilişkin muhasebe kayıtları yapılarak raporlanan kârın artırılması ve azaltılması veya finansal yapıyı güçlendirmek için borçların bilançoya alınmaması muhasebe ilkeleri, standartlar ve yasal düzenlemelere aykırı gerçekleşen kural dışı durumlardır. Bu tür hilelerde, hileyi yapan taraf, farklı yollarla işletmeye finansal bir fayda sağlamaktadır (Ocak ve Güçlü, 2014:126).

Hile yapılan şirketlerin genel ortak özellikleri aşağıdaki gibi sıralanabilir;

- Hile yapan şirketler genellikle küçük boyutta olup, iyi bilinen borsalarda kote değildir.
- Çoğu durumda hile genellikle şirketlerin üst düzey yöneticileri tarafından gerçekleştirilir. Vakaların yaklaşık yüzde 72'sinde CEO'lar en başta gelen kişilerdi.
- Araştırmalar, yönetim kurulunun ve denetim komitesinin sahtekarlığın gerçekleştiği örgütlerin zayıf olduğunu göstermektedir. Denetim komitesi nadiyen bir araya geldi ve yönetim kurulu içerideydi.

- Payların büyük kısmı genellikle yönetim kurulu üyelerine aittir.
- Bu şirketler tarafından işlenen hilelerin sonuçlarına baktığımızda, iflas, delil vb. dahil olmak üzere ciddi sonuçlar olduğu görülmektedir.
- Bu şirketler tarafından kullanılan en çok bilinen finansal tablo hile teknikleri, gelirlerin ve varlıkların abartılı olmasıdır.
- Ortalama mali beyan süresi yaklaşık 23.5 aydır.

“Denetim Standartları 99'a İlişkin Açıklama” tarafından belirtildiği gibi, “hileli finansal raporlamadan kaynaklanan yanlışlıklar, etkinin tümüyle finansal tabloların sunulmamasına neden olduğu finansal tablo kullanıcılarını aldatmak için tasarlanmış finansal tablolarda kasıtlı olarak yanlış beyan veya eksiklik veya açıklamadır. Hileli finansal raporlama aşağıdakiler tarafından yapılabilir (Çıtak, 2007:26-28):

- Muhasebe kayıtlarının veya finansal tabloların hazırlandığı destekleyici belgelerin tahrif edilmesi veya değiştirilmesi
- Olayların, işlemlerin veya diğer önemli bilgilerin finansal tablolarında yanlış beyan veya kasıtlı olarak yer almaması
- Tutarlar, sınıflandırma, sunum şekli veya açıklama ile ilgili muhasebe ilkelelerinin kasıtlı olarak yanlış uygulanması.

Koornhof yönetim sahtekârlığı ile mali beyan sahteciliğini ayırt eder. Yönetim hilesinin finansal tablo hilesinden daha geniş bir kavram olduğunu vurgulamaktadır. Çünkü rüşvet, çıkar çatışması, yolsuzluk içerebilir. Bu konular finansal tabloları etkileyebilir. Yazısında, mali beyan hilesi "yatırımcıları ve alacaklıları maddi olarak yanlış yönlendiren finansal tablolar yoluyla yaralayan yönetimin yaptığı kasıtlı hile" olarak tanımlandı (Koornhof, 2000:69).

Yönetim yaratıcı muhasebe tekniklerini kullandığında, işletme sorunlarını çözmek için "daha fazla zaman kazanmak" isteyebilir. Ayrıca, şirketin bir kuruluşun gerçek şartı

tarafından elde edilemeyen finansman ihtiyaçlarını elde etmek veya yenilemek için daha iyi görünmesini sağlamak için de yapılabilir.

Mali tablo hilesi, varlıkların, gelirlerin ve karların aşılmasının üstlenilmesini ve borçların, giderlerin ve zararların öneminin azaltılmasını kapsar. Çeşitli durumlar için bazen failler tam tersini yapabilir. Şirketi istikrarlı göstermek amacıyla cari yıl gelirlerini düşürmek suretiyle de yapılabilir.

Bu görüş ve kavramlar bağlamında kasıtlı ve yanlış sunulan finansal tablolarda yapılan hileleri ACFE aşağıdaki şekilde sıralamıştır (ACFE, 2016:13-29):

- Hayali Gelirler
- Zamanlama Farkları
- Uygun Olmayan Varlık Değerlemeleri
- Gizli Borçlar ve Giderler
- Yanlış Açıklamalar

#### **2.2.4. Hilenin Maliyeti**

Günümüzde, finansal tablo hilesi gazete ve dergilerde önde gelen haberlerden biridir. Halkın hileye olan ilgisi, halkın finansal tabloların güvenilirliğine ve kullanılabilirliğine olan güvenini zedeleyen büyük şirket skandallarından beri artmıştır. Gerçek hilekârlık maliyetini hesaplamak mümkün değildir. Çalışmalar, tüm hilekârlık eylemlerinin tespit edilmediğini gösterdiğinden, hilekârlığın yalnızca bir kısmı keşfedilmiştir. Ayrıca bazı şirketler, hilekârlık eylemlerini cezalandırmak yerine, kamuya hileli davranmalarını ilan etmemeyi tercih ederler. Bu şirketler, hile suçu atarak, gelecek yıllarda bu tür eylemlerde bulunmalarını önlediklerini düşünüyorlar. Tüm hile tespit edilmediğinden, hilenin maliyetine ilişkin yayınlanmış istatistikler tüm sayıların tespit edilmediğini, hilelerin tümü kamuya ilan edilmediğinden ve gerçek mali tablo hile maliyetinin

hesaplanmasının imkansız olması nedeniyle istatistikler hesaplanır. Çalışmalar, yalnızca genel ekonomiye karşı düşük mali tablo hilesi maliyetini göstermektedir. Diğer hile maliyetleri yasal maliyetler, artan sigorta maliyetleri, verimlilik kaybı, aylık maliyetler ve çalışanların moralinin, müşterilerin iyi niyetinin, tedarikçilerin güveninin ve olumsuz borsa reaksiyonlarının olumsuz etkileridir. Bildiğimiz gibi, sahte finansal raporlama vakalarının çoğu, şirketlerin üst yönetimi temel hilekârlardı ve hileli davranışlarından sonra işten atılmak zorunda kaldılar ve daha az bilgili yöneticiler değiştirildi. Bu gerçek aynı zamanda mali beyan hilekârlığının dolaylı maliyetlerini de içerebilir (Çıtak, 2007:35).

### **2.3. Hata ve Hile Arasındaki Fark**

Bağımsız Denetim Standartları Tebliği (SPK Tebliği Seri: X, No: 22) hatalar ve hileler arasında ayrım yapar. Finansal tablolarda yapılan yanlışlıklar hileden veya yanlışlıklardan kaynaklanabilir. Hile ve hata arasındaki temel fark, eylemin bilerek yapılmış olup olmadığıdır. Hata, bir tutarı veya finansal tablolara ilişkin açıklamaları caydırarak kasti olmayan eylemleri ifade eder. Bu çerçevede, finansal tablolar ve veri analizi için veri toplama sırasındaki bir yanlışlık, muhasebe ilkelerinin uygulanması, ölçüm, tanıma, sınıflandırma hepsi hataların tanımına giriyor. Ölçüm, sunum veya açıklama sırasında olayların ve yanlış beyanların fark edilmemesinden veya yanlış yorumlanmasından kaynaklanan yanlış bir muhasebe tahmini. Aksine hile, personelin bir üyesinin, kaynakların ve varlıkların kasıtlı olarak kötüye kullanılması yoluyla kişisel çıkarlar sağlama çabasıdır (Güvenç, 2009:20).

Bu nedenle, hatalar ve hileler daha fazla açıklamaya ihtiyaç duyan iki kafa karıştırıcı terimdir. Denetim standartları, önemli yanlışlıkların iki kaynaktan kaynaklandığını gösterir: hata ve hile. Loebbecke ve diğ. denetçinin hatadan yanlış beyan etme deneyiminin nadir olarak nitelendirilebilmesi durumunda, araştırma denetçinin hileden yanlış beyan etme deneyiminin nadir olarak nitelendirilebileceğini belirtir. Ek olarak, araştırmacılar ortalama yaklaşık yirmi yıllık denetim deneyimine sahip 121 denetim ortağına araştırmış ve sonuç kariyeri boyunca yalnızca 352 hile vakasıyla karşılaşmış olması-



dır: bu davaların 196'sı sahte mali raporlama yapıyorlardı ve sadece 157'si maddiydi. (Duman, 2008:147).

Başarılı bir denetim, bir şirkette var olan tüm hataların yanı sıra hileyi de tespit eder. Denetçiler denetim öncesi ve sırasında önemli yanlışlıklar arasalar da, bazen bu yanlışlıkları bulmak kolay değildir. Önemli yanlış beyanlar nadiren meydana gelir ve çoğu denetçi doğrudan deneyime sahip olmayabilir ve bu nedenle yanlış denetim tespit edilmeden bir denetim tamamlanabilir. 152 şirketin denetiminde yapılan bir çalışmada Hylas ve Ashton tarafından yapılan denetimlerin % 37,5'inin hata tespit etmediği tespit edildi. Ek olarak, Hylas ve Ashton tarafından birçok özel hata türünün çok düşük baz oluşum oranlarına sahip olduğu belirtilmiştir (Ertürk, 2010:5).

Hatalarda niyet yoktur, ancak genellikle bilgi eksikliği veya ihmaldir. Teçhizatın sabit kıymetlerin bir parçası yerine genel ve idari giderler olarak rezerve edilmesi finansal tablolara zarar verir ve bu tür bir yanlışlık bir hata veya hile olabilir. Denetçilerin yanlışlıktan ne kadar kaynaklandığını, bunun sadece bir hata mı yoksa bundan daha fazlası mı olduğunu belirlemek için bilgi eksikliği veya umursamaz davranışın nedenini araştırmak zorundadırlar (Zeytin, 2007:88).

Muhasebe hataları, bilgi ve uzmanlık eksikliğinin yanı sıra ihmalden kaynaklanmaktadır; oysa muhasebe hilesinde her zaman olumsuz bir niyet vardır ve bu amacın varlığını belirlemek genellikle çok zordur (Bozkurt, 2016:60).

Hilenin varlığına karar vermek için, hile hesaplarıyla ilgili hesapları kontrol etmek gerekir. Hilecilik genellikle bir sebep nedeniyle gerçekleştirilir: Bir örnek olarak, genel ve idari masraflar altında ekipman rezervasyonunun arkasında yatan sebep, karı azaltmak, dolayısıyla daha düşük vergi ödemek için kazancı düşürmek olacaktır. Muhasebenin temel nedeninin kazancı düşürmek olduğundan kuşkulanyorsak, aynı nitelikte yanlış kitaplar olup olmadığını da kontrol etmeliyiz. Finansal tablolarda aynı nitelikteki yanlış kitapların (örneğin, bu tür yanlış kitapların tümü kazançlı olmadığını) bulmak, sahte bir kazanç yönetimini destekleyecektir (Mengi, 2012:115).

Hata ve hile arasında ayırım yapmak bazen kolay değildir. Olağanüstü durumlar dışında, doğru rezervasyonlardan önemli farklılıklar hile olarak kabul edilir. Bununla birlikte, büyük bir şirkette uzun süredir hizmet veren kıdemli bir muhasebecinin, sınıflandırma ilkelerini bilmemesi ve kazanılmamış geliri gelir tablosunda gelir olarak sınıflandırmasıyla hata yapması pek olası değildir. Bu nedenle, genel kabul görmüş muhasebe ilkelerinden sapan bu tür hesaplar için rezervasyon yapan kıdemli bir muhasebecinin tehlikeli olduğu kabul edilebilir ve bu tür hesaplar denetçiler tarafından çok az titizlikle ele alınabilir.

Bir önceki hatayı gizlemek için bir telafi edici rezervasyon da hile olarak kabul edilir. Bu tür bir hata geriye dönük ya da eşzamanlı olarak düzeltilmiş olmalı, ancak ikinci bir rezervasyonla kurgusal olarak aşılmamalıdır.

Ardışık dönemlerde meydana gelen aynı hata, dolandırıcılık varsayımını da destekleyecektir. Ancak, son bir karara varmadan önce, bu ardışık hataların hangi koşullar altında olduğunu bilmemiz gerekir. Örneğin, şirketin muhasebe planının (veya hesap çizelgesinin) benzer açıklamalara sahip hesaplar içermesi durumunda, bu hataların veya hesap karışıklığının sebebinin muhasebeci tarafından tutulan kayıtlardan kaynaklanması dolayısı ile bu ardışık hataları tekraren görmemize şaşırmayacağız. Bu gibi durumlarda, örgütsel sorunların kökenini bulmak ve düzeltmek, olası bir sahtekarlıktan şüphelenmek üzere muhasebeciyi veya kuruluşu suçlamaktan daha akıllıca olacaktır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### ÖN MUHASEBEDEKİ HATA VE HİLELERİ ORTAYA ÇIKARMADA İÇ DENETİMİN ÖNEMİ

#### 3.1. Muhasebe Hataları

Muhasebe hataları matematiksel veya hesaplama hatalarını, rezervasyon hatalarını, kayıt hatalarını, hafızanın kaymasından kaynaklanan hataları, gereksiz rezervasyonlardan kaynaklanan hataları ve genel bilanço yanlışlarını içerebilir (Aygördü, 2006:5).

##### 3.1.1. Hesaplama Hataları

Bu tür hatalar, muhasebecilerin çoğu cebir için hesap makinelerini kullanmaktan hala kaçınılması nedeniyle gözlenmektedir. Hesap makineleri kullanılsa bile hesaplamalar, hesap makinesinde düğmelere basarken hala hatalara açık olabilir. Excel gibi ofis programlarının kullanılması bile yardımcı olmamaktadır. Verilerin yanlış seçilmesi, formülde eksik satırlar, formül hataları, basamak sorunları veya eski verilere işaret eden eski linkler nedeniyle hala hatalar ortaya çıkmaktadır. Sonuçta, hesap makinesi ya da bilgisayar olsun, girdi insanlar tarafından her zaman sağlanır ve bu nedenle girdiler ve sonuçlar hataya açıktır.

Hesaplama hataları genellikle toplama, çarpma ve çıkarma hatalarını içerir. Bununla birlikte, bölünme hataları, muhasebe kullanımında pek yaygın olmadığı için yaygın değildir (Aygördü, 2006:5). Aşağıdaki bir hesaplama hatasına örnektir:

Birkaç alt hesaptan oluşan satış ve pazarlama giderleri (satış komisyonları, nakliye, reklam harcamaları vb. dahil), 100 TL olmasına rağmen, 110 TL olarak toplanmıştır. Genel Muhasebe, bu hesaplama hatası nedeniyle satış ve pazarlama giderlerinin 110 TL olduğunu göstermektedir.

### 3.1.2. Rezervasyon Hataları

Rezervasyon hataları şunları içerir (Aygördü, 2006: 8):

- Genel Muhasebe üzerinde rezerve edilen tutar mali tablolarda yanlış kaydedilmiş olabilir. Bu tür hatalar genellikle muhasebeci mali tabloları hazırlamak için acele ederse ve son teslim tarihi geldiğinde ortaya çıkar. 120 yerine 12 ya da 43 yerine 34 yazılması bu tür hatalara örnek olarak verilebilir. Ayrıca, muhasebeci çok sayıda sıfır içeren büyük sayıları tutarken, sıfırlardan birinin veya ikisinin eksik olması olasıdır.
- Hesabın niteliği, muhasebeciye netlik göstermediğinde, onu doğru olmayan bazı satır öğelerine ayırma eğilimindedir. Böyle bir hataya bir örnek fabrika denetim otoritesinin maaşını genel ve idari masraflar altında almak olabilir; doğru rezervasyon, imalathaneye eklenmesi ve satılan malın maliyetine dahil edilmesi olacaktır.
- Tutar kredi yerine borç olarak rezerve edilmiş olabilir veya bunun tersi de geçerlidir. Böyle bir durumda, hatanın büyüklüğü iki katı olacaktır; bu nedenle, ters girişi ikiye katlayarak hatanın düzeltilmesi gerekir.

### 3.1.3. Hata Gönderme

Veri girişlerini genel muhasebeye göndermek, hatalar için bazı olasılıklar gerektirebilir. Bu tür hatalar tutarlarla veya satır öğeleriyle ilişkilendirilebilir.

### 3.1.4. Belleğin Kaymasından Kaynaklanan Hatalar

Rezervasyonlar sırasında belirli işlemler ihmal edilmiş olabilir. Bu tür eksiklikler genellikle faturalar eksik olduğunda veya yanlış dosyaya yerleştirildiğinde ortaya çıkar. Ayrıca, işlemler veya dosyalar endekslenmediğinde, bir veya iki işlemi kaçırmak kolay-

dır. Ayrıca, genel olarak unutulmuş şey, gider gerçekleştiğinde önceden ödenmiş giderlerin bir kısmını veya tamamını ayırmaktır (Aygördü, 2006:10).

### **3.1.5. Yedeklilikten Kaynaklanan Hatalar**

Hafızanın kayması nedeniyle işlemlerin ihmal edilmesinin aksine, fazlalık aynı işlemin ikinci kez veya daha fazla kez yapılması anlamına gelir. Bu hata genellikle, şirket muhasebecisinin faturayı aldıktan sonraki işlemi ilk defterine kaydetmesiyle ödenir (Türkiye'de, bu durumda faturanın henüz ödemenin yapılmadığını gösteren faturanın üst tarafına damgalanmasıdır) ve daha sonra ödeme fiili olarak gerçekleştiğinde (Türkiye'de, durum, faturanın, ödemenin yapıldığını gösteren fatura tutarının altına damgalanmasıdır).

Bu nedenle, muhasebeci işlemi esas olarak işlemin yapıldığı tarihte ve ikinci olarak da ödeme yapıldığında kaydeder. Bu tür hatalar özellikle firmalar pro-forma faturalar kullandıklarında görülür (Aygördü, 2006:10).

### **3.1.6. Genel Bilanço Hataları**

Bu tür hatalar genellikle, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri ve ticaret yasalarına aykırı olarak yanlış şekilde rezerve edilen amortisman ve karşılıklar dahil olmak üzere varlık ve borç kalemlerinin değerlendirilmesi ile ilgilidir. Kısacası, bu tür hatalar ilkelere ihlali nedeniyle ve bu hesaplar bilanço tarihinde yeniden değerlendirildiğinde meydana gelir (Aygördü, 2006:10).

Envanterin aşırı veya düşük değerlendirilmesi, gelir yerine gider olarak ücretlendirilmesi, gereksiz hükümler ve yanlış amortisman tahsisleri bu hatalara tipik örneklerdir (Söyler, 2003:2).

Ayrıca, bazı varlıkların bazı yükümlülüklerle netleştirilmesi finansal tabloların yorumlanmasını azaltır. Bir örnek, kısa vadeli yatırımları pazara uyarlamak için hüküm-

lerinden net olarak ayırmak veya birikmiş amortisman netliğinden mülk, tesis ve ekipmanı göstermek olabilir.

### 3.2. Muhasebe Hileleri

Hile, özellikle denetçiler için çok zor bir alandır. Muhasebe hilesi, belgelerin kasıtlı olarak kendisinin veya üçüncü şahısların yararına değiştirilmesi şeklinde tanımlanmaktadır. Yukarıda açıklanan muhasebe hatalarının aksine, hile kötü bir niyet içermektedir. Hile belirli varlıkların varlığını gizleme, daha az kar dağıtımı, yolsuzluğu kamufletme, uygun faiz oranlarında kredi alma, finans yöneticileri için ücret artırma, teşviklerden yararlanma isteği ve niyet etme niyetini içeren çeşitli -kaçınmak veya vergiyi ertelemek- nedenlerle yapılır. Sonuç olarak, şirketler, varlıklarını önemli bir oranda şirketlerini aldatan çalışanlara kaybederler. Hile, personel veya yönetimden, tedarikçiler ve müşterilerden gelebilir.

Amerikan Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Enstitüsü tarafından belirtilen sahte finansal raporlamadan kaynaklanan yanlış beyanlara ilişkin risk faktörleri aşağıdakileri içerir (AICPA, 2002):

- Motive edici gerçekler,
- İşletmenin primleri, hisse senedi opsiyonları veya diğer teşvikler ile temsil edilen yönetimin tazminatının önemli bir kısmı gibi, işletme sonuçları, finansal durum veya nakit akımı,
- Olağandışı agresif muhasebe uygulamalarının kullanımı yoluyla işletmenin hisse senedi fiyatını veya kazanç eğilimini sürdürme veya artırma yönündeki yönetime aşırı ilgi,
- Analistlere, alacaklılara ve diğer üçüncü taraflara, aşırı derecede agresif veya açıkça gerçekçi olmayan tahminlerde bulunmak için taahhütte bulunma yönetiminin uygulanması,

- Yönetime göre, vergi kaynaklı sebeplerle rapor edilen kazancı en aza indirmek için uygun olmayan yolların araştırılmasına olan ilgi.
- İç kontrol ve finansal raporlama süreci ile ilgili olarak yönetimin uygun bir tutum sergilemesi ve iletmemesi:
- İşletmenin değerlerini veya ahlakını iletmenin ve desteklemenin ya da uygunsuz değerlerin ya da ahlakın iletişiminin etkisiz bir şekilde kullanılması,
- Yönetim kurulu veya denetim komitesi tarafından etkin denetim gibi kontrolleri telafi etmeden tek bir kişi veya küçük bir grup tarafından yönetimin egemenliği,
- Önemli kontrollerin yetersiz izlenmesi,
- Raporlanabilir şartları zamanında düzeltemeyen yönetim,
- Çalışan personel için aşırı agresif finansal hedef ve beklentileri belirlemek,
- Düzenleyici makamlar için önemli bir ihmali gösteren yönetim,
- Etkili olmayan bir muhasebe, bilgi teknolojisi veya iç denetim personeli istihdam etmeye devam eden yönetim.
- Finansal olmayan yönetimin muhasebe ilkelerinin seçiminde veya önemli tahminlerin belirlenmesinde aşırı katılımı veya meşgul olması.
- Üst yönetim, avukat veya yönetim kurulu üyelerinin ciroları.
- Yönetim ile mevcut veya önceki denetçi arasındaki gergin ilişki:
- Mevcut veya selef denetçisiyle muhasebe, denetim veya raporlama konularında sık sık anlaşmazlık,

- Denetçinin, denetimin tamamlanması veya denetçi raporlarının yayınlanmasıyla ilgili makul olmayan zaman kısıtlamaları dahil olmak üzere makul olmayan talepleri,
- Denetçinin insanlara veya bilgilere erişimini veya denetim komitesinin yönetim kurulu ile etkin bir şekilde iletişim kurma kabiliyetini uygunsuz şekilde sınırlayan resmi veya gayri resmi kısıtlamalar,
- Denetçi ile ilişkilerde, özellikle de denetçinin çalışma alanını etkilemeye yönelik girişimleri içeren otoriter yönetim davranışı.
- Menkul kıymetler hukuku ihlallerini veya şirkete veya üst düzey yöneticilerine karşı menkul kıymet yasalarının ihlal edildiği veya ihlal edildiğini iddia eden tarihlerini bilmek.

Dolandırıcılık çeşitli şekillerde ortaya çıkabilir: Bir örnek, gelir getirici işlemlerin gelir olarak ön rezervasyon yaptırması olabilir. Satış işlemi tamamlanmadan önce, mal yüklenir yüklenmez işlem satış olarak kaydedilir. Diğer örnekler, vadesi gelmeden borçları geri ödemek ve iskonto gelirini kaydetmek, cari dönemin gelirlerini bir sonraki döneme ayırmak veya bir sonraki dönemin giderlerini cari gider olarak kaydetmek olabilir (Bozkurt, 2000:18).

Kısaca, dolandırıcılığa ilişkin örnekler; kaydedilmemiş işlemler, kurgusal hesaplar, sahte faturalar, bilanço manipülasyonları, satışlarda sahtekarlık, satın alımlarda sahtecilik, üretim maliyetlerini şişirme, kişisel harcamaları şirket hesaplarına yansıtma ve envanter değerlendirme sahtekarlığı olarak sınıflandırılabilir (Aygördü, 2006:10).

### **3.2.1. Kaydedilmemiş İşlemler**

Şirketlerin tüm işlemleri ve girişleri bazı belgelere dayanmalıdır. Herhangi bir belge tarafından desteklenmeyen kayıtlar, "kayıtsız işlemler" olarak adlandırılır (Aygördü, 2006:10). Satınalma faturasının alınmaması veya gizlenmemesi ve satış faturası-



nın yapılmaması "kayıtsız işlemler" için tipik örneklerdir. Bu kayıtsız işlemler yoluyla alınan kaynaklar genellikle şirket dışında ayrı bir kişisel banka hesabına yatırılır veya bilanço borçlarına harmanlanır.

### **3.2.2. Hayali Hesaplar**

Hayali hesaplar başka bir dolandırıcılık yöntemidir. Hayali hesaplar genellikle bazı üçüncü tarafların adı altında hesaplar oluşturularak gerçekleştirilir. Bu tür hesaplar kayıtsız işlemleri hesaplamak için kullanılır. Gerçek bir kişiye fatura olmadan yüksek miktarda satılan mallar, daha düşük bir miktarda hayali bir kişiye fatura edilir. Aradaki fark dolandırıcının kişisel hesabına gider (Söyler, 2003:2).

Hayali hesaplar sayesinde maliyetler şişirilir ve fatura olmadan gerçekleşen alımlar gerçekte olduğundan daha pahalı alımlar olarak gösterilir.

### **3.2.3. Sahte Faturalar**

Başka bir yaygın hile türü de sahte faturalar üretmektir. Ya faturanın içeriği sahte olabilir ya da faturanın kendisi tamamen sahte olabilir.

### **3.2.4. Bilanço Manipülasyonları**

Bilançoyu değiştirmek, bilanço oluşturulan memurun bazı kalemleri yatırımcılara daha iyi bir imaj lehine manipüle ettiği bir tür hiledir. Kârlılığı, likidite oranlarını ve borç ödeme oranlarını olumsuz yönde etkileyen bu hesapların kullanılmasıyla genellikle daha iyi görünüm elde edilir: Alacak cirosu ve stok devir hızı, daha yüksek bir cari oran ve belki de daha iyi bir özkaynak getirisi yatırımcılara çekici gelmekten daha iyi olacaktır. Öte yandan, daha düşük bir fiyat kazanç oranı, daha fazla yatırımcı çekecek ve bu da fiyat artış potansiyelini düşürecektir (Aygördü, 2006:10).

Bilanço genellikle bir dönemin sonunda üretildiğinden, manipülasyonlar çoğunlukla dönem sonu düzeltmelerinde görülür. Varlıklar gerçeğe uygun değerden yüksek bir değere sahipse veya birikmiş amortisman neredeyse sıfır ise, bilanço finansal tabloların kullanıcılarına daha iyi görünebilir (Söyler, 2003:2).

Vergi kaçakçılığı, daha az kar dağıtımı (yani temettü) ve adi hisse senetlerinin piyasa değerini düşürme gibi spekülâtif hareketler bilançoların yeniden şekillendirilmesinin ardındaki ortak nedenlerdir. Yeniden şekillendirilmiş bir bilanço muhtemelen daha iyi kredi fırsatları yaratacaktır.

### **3.2.5. Satışlarda Hile**

Tezgah üstü satışlar, sahte şirketlere satışlar, zararı olan satışlar ve satış fatura manipülasyonları satış hilesine örnek olarak verilebilir. Ayrıca, satış indirimlerinin alıcılara bildirilmediği sıkça görülmektedir (Aygördü, 2006:11).

### **3.2.6. Alımlarda Hile**

Satın alımlar satılan malların maliyetinin bir parçasıdır, bu nedenle satın alımların manipüle edilmesi çok yaygın bir hile türüdür. Çünkü satılan malların maliyeti düşük veya daha yüksek olması şirketin karlılığını etkileyecektir. Satın alma hilesinin çoğunun dönem için net gelirini düşürmesi ve vergi kaçınması amaçlanmaktadır. Kayıtsız alımlar, gerçeğe uygun değerden yüksek değerlerde satın alma, alım indirimlerinde açıklama yapılmaması veya rezervasyon yapılmaması (dolayısıyla, gerçekte olduğundan yüksek alımlar gösterilmesi), dolandırıcılık için tipik örneklerdir (Kara, 2008:3).

### **3.2.7. Üretim Maliyetlerini Şişirmek**

Üretim maliyetlerini artırarak, brüt kar marjı yeniden azaltılır. Üretim tesisine atfedilebilen amortisman kısmı, manipülasyonların çoğuna tabi olan üretim maliyeti (veya daha spesifik, genel maliyet) bileşenidir. Amortismanı amortismana tabi olmayan var-

lıklara tahsis etmek veya gerçeğe uygun amortisman tutarlarından daha yüksek tahsis etmek daha yüksek üretim maliyetine yol açar (Bozkurt, 2000:16).

Maliyetleri ve giderleri artırmanın bir diğer yaygın yolu, aslında aktifleştirilmesi gereken kalemleri harcamaktır. Bir örnek, aşağıdaki koşullardan en az birinin varlığı altında aktifleştirilmesi gereken sermaye kiralama olabilir: Kiralama süresi mülkün tahmini ekonomik ömrünün% 75'inden fazladır; finansal kiralama, mülkün piyasa değerinden düşük bir fiyata satın alınması için bir seçenek içerir; mülkün mülkiyeti, kiralama süresi sonunda kiracıya devredilir; veya finansal kiralama ödemelerinin bugünkü değeri, mülkün piyasa değerinin% 90'ını aşar. Yukarıdaki kriterlerden birinin mevcudiyeti göz önüne alındığında, finansal kiralama, şirketin varlıkları altındaki kiralama işleminin dahil edilmesi anlamına gelir; tutarın kira olarak ödenmesi, şirketin net gelirini azaltacaktır (Investor Words, 2019).

### **3.2.8. Kişisel Masrafları Şirket Hesaplarına Yansıtma**

Kişisel harcamalar, elektrik, su ve diğer kamu hizmetleri harcamaları gibi hane halkı harcamalarını veya seyahat harcamaları, bağışlar ve üçüncü şahıslara verilen hediyeler gibi diğer kişisel harcamaları içerebilir. Bireysel kredilere faiz gideri ve sigorta primleri gibi finansal giderler, diğer kişisel giderlere örnektir.

Kişisel giderleri işle ilgili giderlermiş gibi göstermek, hilenin yaygın bir yoludur. Bu tür masraflar, özellikle personelin çok sık seyahat ettiği ve şirketin yurtdışında birçok iştiraki olduğu büyük ve çokuluslu şirketlerde kolayca tespit edilemez. İstanbul'a giden bir eşin uçak bileti, denetçilerin farkında olmadan şirketin diğer seyahat giderlerini kolayca karıştırabilir. Örneğin, aracınız için benzin satın alırsınız ve benzin istasyonundaki pompacıdan makbuzu ticari araç plakası numarasına yani şirkete ait araca kestirirsiniz. Bu tür hile, Türk firmalarında gözlenen en yaygın muhasebe hilelerinden biridir. Bir denetçinin, sahibinin hanehalkı ihtiyaçları için hangi temizlik malzemelerinin satın alındığını ve hangilerinin şirketin ihtiyaçlarına uygun olduğunu anlamak zor olacaktır (Kara, 2008:4).

### **3.2.9. Stok Değerleme Hilesi**

Envanterin değerlemesi, şirket yöneticilerinin manipüle etmeyi tercih ettiği kalemlerden biri olması nedeniyle önemli bir konudur (Bozkurt, 2000:19). Ancak, düşük değerli veya aşırı değerli bitiş stokları uzun vadede bir fark oluşturmaz. Örneğin, belirli bir dönemde bazı stokların değer düşüklüğüne uğraması durumunda, satılan malların maliyeti artacaktır, bu da brüt kar marjını azaltacaktır, dolayısıyla vergilendirilebilir gelirdir. Bununla birlikte, böyle bir manipülasyon yalnızca kısa vadeli kazancı, yani ilgili dönemin kazancını etkilemektedir. Değerleme farkı ertelenmiş vergi ile sonuçlanacaktır, yani kazanç değerlendirme farkı ile şişirildiğinde vergi de daha yüksek olacaktır.

### **3.3. Denetimler Sırasında Karşılaşılan Yaygın Hatalar**

Denetimler sırasında karşılaşılan yaygın hatalar, birkaç türden oluşabilir. Değerleme hataları, amortisman yanlış beyanları ve diğer yanlış beyan türleri olabilir (Kara, 2008:5).

Değerleme hataları, yabancı para cinsinden alacaklar ve borçlar için hatalı döviz kurları kullanımını, tarihli çeklerin iskonto edilmesini, provizyon hatalarını, büyük harf kullanımından kaynaklanan ya da masraflardan kaynaklanan hataları, bitiş envanterinin değerinin altına düşürülmesini, üretim giderlerinin tahsisine ilişkin hataları, peşin ödenmiş giderler ve kazanılmamış gelirler üzerinden özellikle de eşleşen hataları içerir (Kaval, 2008:77).

Amortisman yanlış beyanları arasında amortisman oranı hataları, amortisman yöntemlerinin değiştirilmesi (örneğin düz çizgiden çift düşüşe), arazi veya satılan sabit varlıklar için amortisman tahsisi ve benzer fonksiyonlara sahip varlıklarda gözlenen faydalı ömür tutarsızlıkları bulunmaktadır (CIMA, 2008:37).

Bazı yanlış beyanlar, kişisel giderler şirketinin işletme giderleri olarak sınıflandırılması, giderler olarak rezervler, satış iadeleri ve satılan malların maliyetinden düşülmeyen ödenekler ve önceki yılların cari giderler olarak rezerve edilmesi gibi şirket giderlerini şişirmektedir (Arrens, Elder and Basley, 2014:48).

Diğer yaygın yanlış beyanlar, yapımı devam etmekte olan hatalar, özel fonların tahsisini ve kullanımını, satış geliri olarak rezerve edilen tüm faturaları, tahakkuk hatalarını, yıllık olarak yürürlükteki vergi kanunları tarafından belirlenen nakit ödeme limitlerinin ihlal edilmesini, fatura üretme sorunlarını, sınıflandırma hatalarını ve netleştirmeyi içerir (Kiracı, 2005:108).

### **3.4. Hata ve Hilenin Tesbitinde İç Denetimin Rolü**

İşletmelerin sürekliliğini koruması, ortaklara/hissedarlarına karşı kar etme veya ayakta kalma sorumluluğunu yerine getirmesi ve gelecek hedeflerine ulaşabilmesi için sağlam bir muhasebe sistemlerinin olması gerekir. İşletmenin faaliyet alanı arttıkça, ürün veya hizmet ağını genişlettikçe ve/veya bu işlerde daha fazla insan ticari işlemler ile muhatap oldukça çeşitli hataların / hilelerin olması muhtemeldir. İşletmeler bu hata ve hilelerin önüne geçebilmek için ise iç denetim mekanizmasına ihtiyaç duyar.

#### **3.4.1. İç Denetim**

İç Denetçiler Enstitüsü (IIA) (2004) iç denetlemeyi şu şekilde tanımlamaktadır:

“İç denetim, bir kuruluşun operasyonlarını değer katmak ve geliştirmek için tasarlanmış bağımsız, objektif bir güvence ve danışmanlık faaliyetidir. Risk yönetimi, kontrol ve yönetim süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek için sistematik, disiplinli bir yaklaşım getirerek bir kuruluşun hedeflerine ulaşmasına yardımcı olur.”

IIA'nın tanımında, iç terim, doğrudan örgütün bir parçası olan çalışanlar tarafından yapılan çalışmaları ifade eder, bağımsız, iç denetçilerin çalışmalarını, kapsamlarını

sınırlayan ve işlerinin etkinliğini azaltan herhangi bir kısıtlama olmadığı anlamına gelir (Moeller, 2006: 74).

İç denetim faaliyetleri; büyüklük, amaç, karmaşıklık ve yapı bakımından farklılık gösteren organizasyonlarda; farklı ortamlarda ve içerden (örgütün kendi personeli) veya örgütün dışındaki kişiler tarafından işletilir (IIA, 2004).

Nesnellik ve tarafsızlık, iç denetim kurulunun danışma ve danışmanlıkta kullanıma olasılığını dışlamaz. İç kontrollerin geliştirilmesinde üst yönetime danışmanlık yapmak, yönetimin bilinçli bir karar vermesini sağlamak; Finansal raporlama üzerindeki kontroller gibi iç kontrol sistemlerinin incelenmesi ve değerlendirilmesi, iç denetimin temel işlevleri olan temel danışmanlık ve danışmanlık formlarıdır (BIS, 2001).

İç denetim faaliyeti yönetim kurulunu ve yönetimi, yönetim mekanizmalarının temel bir bileşenini yerine getirmede destekler. İç denetim faaliyeti, incelemesi altındaki faaliyetlerle ilgili analiz, değerlendirme ve önerilerde bulunur. Maliyetleri düşürmek, gelirleri artırmak ve karı iyileştirmek için önerilerde bulunur (Adukia, 2005).

İç denetim ayrıca kurum içindeki diğer kontrollerin etkinliğini de değerlendirir ve ölçer. Bir kuruluşun operasyonlar açısından planlarının uygulanması izlenmeli ve değerlendirilmelidir. Bu işlemler üzerinde kontrol süreci olmalı. Kontrolleri değerlendiren ve ölçen iç denetim faaliyetinin kontrol rolünün yanı sıra; kuruluşlarda başka kontrol türleri de var. İç denetim faaliyeti bu kontrol ortamı içindeki rolünün farkında olmalı ve diğer kontrol türlerinin kapsamını ve doğasını da anlamalıdır (Sampson, 1999).

İç denetim, hem özel hem de kamu sektöründeki kuruluşların yöneticilerine en önemli bilgilerden birini sağlar. Temel amacı, finansal, operasyonel ve idari alanları bağımsız olarak gözden geçirmek ve değerlendirmek ve iyileştirmeler için önerilerde bulunmaktır. Bu gözden geçirmeler, yöneticilerin fırsatları ve riskleri tanımlamasını ve organizasyon içinde etkinliği arttırmasını sağlar (Williams, 2005).

Etkili bir iç denetim işlevi bir kuruluş içindeki iç kontrol ortamını güçlendirebilir. Bu nedenle, iç denetim fonksiyonuna duyulan ihtiyacı değerlendiren şirketler için

önemlidir. Kuruluşlardaki iç denetim fonksiyonunun gereğini ve boyutunu belirlerken aşağıdaki faktörler göz önünde bulundurulmalıdır (PCA, 2002):

- Paydaşların beklentileri
- Risk seviyeleri
- Faaliyet hacmi ve işletme tesisi sayısı da dahil olmak üzere kuruluşun büyüklüğü ve karmaşıklığı

Laker (2004), iç denetim fonksiyonunun temel özellikleri olarak şunları belirtmektedir:

**a. Yapı ve Kaynaklar:** İç denetim fonksiyonunun yapısı oluşturulmalı ve iç denetim personeli ile ilgili rolleri, sorumlulukları ve becerileri hakkında bir değerlendirme yapılmalıdır.

**b. Bağımsızlık:** Yönetim kurulları iç denetim fonksiyonunun bağımsızlığını sağlamalıdır. İç denetim fonksiyonunun doğrudan operasyonel süreçlerde ve risk yönetiminde yer alması durumunda iç denetim fonksiyonunun bağımsızlığı tehlikeye girebilir. İç denetim işlevi dış kaynaklı ise, iç denetim faaliyetinin organizasyon için bir sevk iş kaynağı olmaması için herhangi bir çıkar çatışması olmamalıdır.

**c. Yaklaşım:** İç denetim faaliyetinin yaklaşımı, aşağıdakilerden biri veya bunların bir kombinasyonu olmalıdır.

- Risk temelli yaklaşım - odak noktası yüksek riskli alanlardır.
- Gözden geçirmeye dayalı yaklaşım - odak noktası, rastgele veya iç denetim planına göre seçilen kurumun çeşitli bölümlerinin incelemeleridir.
- Uyum temelli yaklaşım - odak politika ve prosedürlerle uyumluluk üzerinedir.

**d. İç Denetim Planı:** İç denetim planı genellikle sonraki bir yıllık dönem için iç denetim çalışmasını gösterir. Kurul tarafından onaylanmalı ve belgelendirilmelidir. Plan

örgütün operasyonlarının ölçęęi için yeterli olmalı ve yaklaşımın türü ile tutarlı olmalıdır. Planın sağlamlığının değerlendirilmesinde aşağıdakiler dikkate alınmalıdır:

- İç denetim planının geliştirilmesi için özel bir planlama süreci vardır. Yönetim kurulu, Denetim Komitesi ve yönetimi, planın kurumun ihtiyaçlarını yansıtmasını sağlamalıdır.
- Plan, iç denetim fonksiyonunun amaçlarını, kapsamını ve döngüsünü netleştirir.
- Dış denetim işlevi, iç denetim fonksiyonunun gözden geçirilmesini gerektiren iç kontrol ortamındaki zayıf yönleri vurgulamıştır.
- Plana yönelik ilerleme Denetim Komitesi tarafından izlenir ve organizasyonun yönetim kuruluna bildirilir.

**e. Raporlama:** Baş Denetim Yöneticisi (CAE), bulguları Denetim Komitesi'ne düzenli olarak bildirmelidir. Riskleri yönetmek ve olası zararı azaltmak için uygun önlemlerin alınmasını sağlamak için konular izlenmelidir. İç denetim faaliyetinden Denetim Komitesine ve yönetim kuruluna net raporlama yapılmalıdır. Raporlar, raporlama sıklığını göstermeli, iç denetim çalışmasına odaklanmalı ve çalışmanın plana uygun olup olmadığını netleştirmelidir.

### 3.4.2 İç Denetim Türleri

Ana iç denetim türleri finansal denetim, uygunluk denetimi, operasyonel denetim ve yönetim denetimi olarak sınıflandırılabilir.

#### 3.4.2.1. Mali Denetim

Finansal denetim, amacı muhasebe sisteminin güvenilirliğini ve kuruluşun finansal sonuçlarındaki bilgiyi değerlendirmeyi amaçlayan bir denetim türüdür (Durnitrescu, 2004). Finansal veriler ve beyanlarla ilgilenir. Raporlama çerçevesi uluslararası stan-



dartlar veya ulusal yasalardır. Finansal denetimin amacı, muhasebe sisteminin güvenilirliğini, muhasebe bilgilerini ve kuruluşun finansal raporlarını oluşturmaktır (BIS, 2001).

Mali denetim durumunda, denetçiler kuruluşun varlıklarının ve yükümlülüklerinin uygun şekilde kaydedilip kaydedilmediğini değerlendirmek için bir departman veya tüm kuruluşun kayıtlarını ve raporlarını inceler ve finansal tablolar kuruluşun gerçek finansal durumunu gösterir. Finansal denetimlerde önem genellikle parasal terimlerle tanımlanmaktadır. Bu denetim türü bilanço, gelir tablosu ve kuruluşun nakit akış tablosunun incelenmesini kapsar (Adukia, 2005).

#### **3.4.2.2 Uyumluluk Denetimi**

Uyum denetimi, belirtilen düzenlemelere, prosedürlere ve süreçlere uygunluğun sağlanması için organizasyon içindeki sistemlerin uygunluğunu ve kalitesini değerlendirir (BIS, 2001). Uyum denetimi, uyumsuzluğun meydana gelebileceği riskini değerlendiren prosedürler, yasalar ve düzenlemeler hakkında bilgi toplamayı ve önemli uyumsuzlukları tespit etmek için makul güvence sağlamayı içerir (Adukia, 2005).

#### **3.4.2.3 Operasyonel Denetim**

Operasyonel denetim, sistemlerin ve prosedürlerin uygunluğunu ve kalitesini değerlendirir. Organizasyonel yapıları inceler ve değerlendirir, kaynak ve yöntemlerin yeterliliği hakkında görüş verir (Dumitrescu, 2004). Bir departmanın işletme prosedürleri ve iç kontrolleri uygunluk denetimi altında incelenir ve değerlendirilir. Kaynakların verimli ve etkili bir şekilde yönetilip yönetilmediği ile ilgilidir. Finansal denetim ve uygunluk denetimi unsurlarını içerir (Adukia, 2005).

#### 3.4.2.4. Yönetim Denetimi

Yönetim denetimi, kurumun genel hedefleri çerçevesinde yönetimin risk ve kontrol yaklaşımının kalitesini değerlendirmeyi amaçlar (Dumitrescu, 2004).

Bir kuruluşun tüm faaliyetleri iç denetim faaliyeti kapsamındadır. Dolayısıyla, iç denetim faaliyeti tek bir denetim türü kullanmaz. Bunun yerine, sözleşmenin amaçlarına ve göz önünde bulundurulana bağlı olarak en iyi türü seçer (BIS, 2001).

#### 3.4.3. Hata ve Hilenin Ortaya Çıkarılması İçin İç Kontrol

"Sahte Mali Raporlama" ilk raporundan sonra, Treadway Komisyonunun Sponsorluk Organizasyon Komitesi (COSO), şirketlerin kendi iç kontrollerini oluşturmalarına yardımcı olmak amacıyla Dahili Kontrol Entegre Çerçeve adlı ikinci raporunu yayınladı. Uzun yıllardır şirket yöneticilerinin, şirketlerini daha iyi yönetmek için yollar aradıkları bilinmektedir. İyi iç kontrol başarılı yöneticiler için anahtar faktördür. Çünkü iyi iç kontrol olmadan hedeflere ulaşılamaz. Dahası, iyi iç kontrol verimliliği artırır, finansal tabloların güvenilirliğini güvence altına alır; bu yüzden iç kontrol birçok kritik amaç hizmet eder (Bayraklı, Erkan ve Elitaş, 2012:515).

COSO raporu "İç Kontrol Entegre Çerçeve" dört bölümden oluşmaktadır. Yönetici Özeti, şirketlerin üst düzey yöneticilerine, yönetim kuruluna ve diğer üst düzey yöneticilere iç kontrol konusunda yönlendiren ilk kısımdır. Çerçeve olarak adlandırılan ikinci kısım, iç kontrol tanımlarını verir ve bileşenlerini açıklar. Dış Kullanıcılara Raporlama, raporun üçüncü kısmı "yayımlanan mali tablolarının hazırlanmasında kamu kontrolünü aleni olarak kamuya bildiren kuruluşlara yol gösteren ek bir belgedir". Ve son kısım, bir iç kontrol sisteminin değerlendirilmesinde faydalı olabilecek materyalleri sağlar (Akyel, 2009:60).

COSO İç Kontrol'ü şu şekilde tanımlar: "İç kontrol, bir şirketin yönetim kurulu, yönetim ve diğer personelinden etkilenen, faaliyetlerin etkinliği, finansal raporlamanın güvenilirliği, kabul edilebilir yasa ve düzenlemelere uyum gibi amaçlara ulaşılması ko-

nusunda makul güvence sağlamak için tasarlanmış bir süreçtir." (Hansen ve Singleton, 2010:143)

Bu tanım bazı temel kavramları yansıtmaktadır. İç kontrol insanlar tarafından etkilenir, çünkü bu sadece politika kılavuzları ve formları değil aynı zamanda bir organizasyonun her seviyesindeki insanlardır. Bir işletmenin yönetim ve kuruluna mutlak bir güvence değil, sadece makul bir güvence sağlanması beklenebilir. İç kontrol, hedeflerin bir veya daha fazla ayrı ancak birbiriyle örtüşen kategorilerde gerçekleştirilmesine yöneliktir. İç Kontrol birbiriyle ilişkili beş bileşenden oluşur. Bu bileşenler:

#### **3.4.3.1. Kontrol Ortamı**

Bu bileşen bir kuruluştaki temel disiplini belirler. Diğer iç kontrol bileşenlerinin özü budur. Kurum halkının bütünlüğü, etik değerleri ve yetkinliği; yönetimin felsefesi ve çalışma tarzı; yönetimin yetki ve sorumluluk vermesi; halkını örgütler ve geliştirir ve yönetim kurulunun dikkati ve tarafı kontrol ortamının faktörleridir. Yüksek kaliteli bir kontrol ortamı, firma genelinde iç kontrolün önemini belirler. Kontrol ortamı kontrol faaliyetlerini, bilgi ve iletişim sistemlerini ve izleme faaliyetlerini etkiler. Kurumun kültürü ve tarihi kontrol ortamını etkiler (Yavuz, 2002:44).

#### **3.4.3.2. Risk Değerlendirmesi**

Risk değerlendirme, iç kontrolün ikinci bileşenidir. Kuruluşların karşılaştıkları riskleri tanımak, analiz etmek ve yönetmek için mekanizmalar oluşturmasını gerektirir. Riskler dış ve iç riskler olarak sınıflandırılabilir. Bütün varlıklar kuruluşlarında bu risklerle karşı karşıya kalırlar. Satış, üretim pazarlaması ve diğer faaliyetlerle ilgili hedefler belirlenmelidir. Her işletme üretim sırasında risklerle karşı karşıya kalabilir. Riski sıfıra indirmenin yolu yoktur. Ancak risk kabul edilebilir seviyelere düşürülebilir (Kepekçi, 2000:3).

### **3.4.3.3. Kontrol Aktiviteleri**

Kontrol faaliyetleri, İç Kontrolün üçüncü bileşenidir. Yönergelerinin uygun şekilde yerine getirilmesini sağlayan politika ve prosedürlerdir. Bu faaliyetler organizasyon boyunca her seviyede gerçekleşir. Yetkilendirme, doğrulama, uzlaşma, işletme performansının gözden geçirilmesi, varlıkların güvenliği ve görevlerin ayrılması gibi çeşitli faaliyetler kontrol faaliyetlerinin bir parçasıdır. Bu faaliyetler üç kategoriye ayrılabilir: işlemler, finansal raporlama veya uygunluk (Göçgüner, 2013:57).

### **3.4.3.4. Bilgi ve İletişim**

Bu bileşen, sorumluluklarını bilmeleri için uygun bilgilerin tanımlanmasını ve çalışanlara iletilmesini gerektirir. Bilgi sistemleri, işi yönetmeyi ve kontrol etmeyi sağlayan finansal ve finansal olmayan veriler üretir. Karar vermede hem iç hem de dış veriler önemlidir. Çalışanlar, verimlilik ve etkinlik konularının veya daha önemli bir sahtekarlığın ortaya çıktığına inandıklarında, yönetim veya mal sahipleri ile iletişim kurmaya teşvik edilmelidir. Her personel bir kuruluştaki rolünü anlamalı ve kontrol sorumluluklarının ciddiye alındığını anlamalıdır (Bozkurt, 2016:162).

### **3.4.3.5. İzleme**

İzleme, sistemin zaman içindeki performansını değerlendiren süreçtir. Düzenli yönetim ve denetleme faaliyetlerini ve personelin görevlerini yerine getirirken gerçekleştirdiği diğer eylemleri içerir. Bu bileşen, dahili çalışmanın etkin şekilde çalışmasını sağlar. İzleme, diğer bileşenlerin etkinliğinin sürekli değerlendirilmesidir (Akdemir, 2010:64).

#### 3.4.4. Ön Muhasebede Hata ve Hilelerin Önlenmesinde İç Denetimin Rolü

Küresel rekabet ortamında sürekli büyüme ve gelişmeyi hedefleyen işletmeler, kurumsal yönetim kalitesini sağlamak amacıyla iç denetim faaliyetine ihtiyaç duymaktadırlar. Küçük ölçekli işletmelerde ise yöneticiler, günlük faaliyetleri ve çalışanlarını etkin bir şekilde yönetebilecek ve takip edebilecek yeterliliğe sahiptirler.

İşletme ölçeklerinin büyümesi, karmaşıklaşan işlemler ve piyasa ilişkileri içinde etkin bir şekilde yönetilebilmesi için kontrol ihtiyacı sürekli olarak artmaktadır. İşletme yöneticilerinin iç kontrol sisteminin kurulması ve işlerliğinin sağlanması amacıyla önemli sorumlulukları vardır. İç kontrol sistemi ile ilgili, bağımsız ve tarafsız olarak yönetime güvence sağlayan ve yatırımcılar ile kredi verenler için işletmenin kredibilitesine değer katan özelliğinden ötürü iç denetim faaliyetinin yürütülmesine ihtiyaç duyulmaktadır. İşletme yöneticileri bu ihtiyaçtan dolayı, işletmenin ölçek ve faaliyetlerinin türü, sermaye kaynakları ve risk faktörlerini dikkate alarak iç denetim faaliyetinin nasıl organize edileceğine yönelik kararlar verirler ve bu doğrultuda hareket ederler (ISM MMO, 2013: 29).

İç denetimin temel işlevi yolsuzluk ve suiistimalleri ortaya çıkarmak değildir. Buna karşılık iç denetim faaliyetleri, doğası gereği, hatalı işlemleri ve usulsüzlükleri ortaya çıkarabilecek bir özelliğe sahiptir. İç denetim, işletmeye yönelik bir hizmet olarak, işletmelerin faaliyetlerini incelemek ve değerlendirmek amacıyla işletme bünyesinde oluşturulan bağımsız bir değerlendirme fonksiyonudur (Kartal, 2013:14).

İç denetimin esas amacı, bir işletmeyi yönetmekle sorumlu kişilerin görevlerini etkin bir biçimde yerine getirmelerine yardımcı olmasıdır. İç denetim, işletme varlıklarının her türlü hile ve zararlara karşı korunup korunmadığını, faaliyetlerin saptanmış politikalarla uyum içerisinde yürütülüp yürütülmediğini araştırır. İşletmedeki kontrolleri ölçer ve bu durumları değerlemeyi hedef alarak, işletme yönetiminin görev ve sorumluluklarını etkili bir biçimde yerine getirmelerine yardımcı olur (Akpınar, 2010:182).

İşletme ve kurumlarda iç denetim; risk ve kontrol değerlendirme faaliyetlerine destek sağlar. İşletme faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlere ilişkin risk ve kontrol faaliyetleri ile

ilgili önerilerde bulunur. İç denetim faaliyetinin çok yönlü kapsamı; mali denetim, uygunluk denetimi, faaliyet denetimi ve bilgi sistemleri denetimi gibi çeşitli denetim faaliyetlerini içerir. Bu işlevleriyle ve özellikleri ile iç denetim; işletmelerde ve kurumlarda mali raporlama sisteminin güvenilirliği, yasa ve düzenlemelere uygunluk, faaliyetlerin ekonomikliği, etkinliği ve verimliliği, bilgi sistemlerinin güvenliği ve güvenilirliği için vazgeçilmez faaliyetlerden biri olarak kabul edilir. İç denetim ile şirket ve kurumlarda yönetsel hesap verebilirliğin yerleşmesinde ve gerçekleşmesinde çok büyük katkılar sağlanmaktadır. Ayrıca risk yönetiminin bir parçası olarak önleyici niteliği bulunmaktadır. İç denetim, kurumsal yönetim kalitesini geliştirir. İşletmelerde kurumsal değeri yükseltir. İşletmeye yatırım yapmış pay ve menfaat sahipleri için güvence sağlar ve onların haklarını korur (Uzun, 2019: 1-2).

Hile, sahtekarlık, yolsuzluk, usulsüzlük gibi düzensizlikler kasıtlı olarak yapılan yanlışlıklardır. Bunlar işletme personeli, yönetimden sorumlu kişiler ya da üçüncü kişilerin bilinçli olarak menfaat sağlamak amacıyla aldatma içeren davranışlarda bulunmasıdır. Hile ve usulsüzlükler finansal tablolara yanlış bilgilerin dahil edilmesi veya dahil edilmesi gereken tutarların veya açıklamaların kasıtlı olarak finansal tablolara dahil edilmemesi sonucu meydana gelen yolsuzluklardır. (Güredin, 2010: 14)

Hile, sahtekarlık, emniyeti kötüye kullanma ile nitelendirilebilecek hukuk dışı fiillerdir. Bu fiiller, sadece şiddet tehdidi veya fiziki güç kullanımının gerçekleştirilmesine bağlı değildir. Suiistimaller para, mal veya hizmet sağlamak, hizmet kaybindan veya ödeme yapmaktan kaçınmak veya şahsıyla veya işle ilgili bir avantaj elde etmek amaçlarıyla çeşitli taraflar ve kurumlar tarafından gerçekleştirilebilir. İç denetim faaliyeti, suiistimalin gerçekleşme ihtimalini ve kurumun suiistimal riskini nasıl yönettiğini değerlendirmek zorundadır (IIA Uluslararası İç Denetim Standartları, 2017: 28-29).

Denetçinin, hile yapıldığını ve hileyi yapanı tahmin etmesi söz konusudur. Denetçi burada, bilgi birikimini ve tecrübesinin yanı sıra, sosyal özelliklere de sahip olmalı ve çalışanlarla sohbet edebilmeli, varsa hileli durum hakkında onları konuşturabilme yeteneğine sahip olabilmelidir. Denetçi, konuşurma eyleminin çoğunlukla diğer çalışanlarla

yapmakla birlikte, bazen hile yaptığına inandığı çalışanı da konuşurarak onun yanılmasını ve bu şekilde yakalanmasını da sağlayabilmektedir (Uyar, 2017: 36).

Hileli finansal raporlama ile ilgili temel sorumluluk denetim standartlarında belirtildiği üzere yönetime aittir. Bu temel sorumluluğun yanında denetçilere de birtakım sorumluluklar düşmektedir ve iç denetçinin de hileli finansal raporlama bağlamında sorumlulukları vardır. İç denetçiler her zaman hileli işlemlerin faillerini takip etmekle sorumludurlar. İç denetim enstitüsünün yayınladığı “iç denetimin mesleki uygulaması” standardına göre iç denetçilerin olası hile vakaları için her zaman uyanık olması ve muhtemel hileleri tanımak için yeterli bilgiye sahip olması gerektiğini bildirmektedir (Varıcı, 2012:128-129).

Muhasebe hilelerinin başlıca sebepleri sorgulanırken, bir hastanın “Hastalığın gerçekleşmesini bekleyip tedavi olmaktansa hastalığı nasıl önleyebilirim?” bakış açısı ile hareket etmesi ne kadar doğru bir düşünce tarzı ise, benzer şekilde “İşletmelerde hilenin önüne nasıl geçilir?” sorusu ile hareket etmek de iç denetçiler için bir o kadar önemlidir (Niedermeyer vd., 1945:24)

Hileli işlemlerin, işletmeler açısından her zaman bir “risk” olarak tanımlanması ve önlemlerinin ya da kontrol faaliyetlerinin hayata geçirilmesi yoluyla da işletmelere bu riskleri kontrol edebilme yeteneğinin kazandırılması gerekmektedir (Karakaya, 2016:160). Bir risk unsuru olarak hile denetimleri (Karakaya, 2016: 166-167);

- Etkin bir iç kontrol yapısı,
- Kurumsal yönetim anlayışının gerektirdiği yönetsel gereklilikler,
- İç denetim yapısının etkin ve verimli işletilmesi,
- Çeşitli yönetmelikler ve prosedürler ile hile politikaları oluşturulması,

- İşletmenin faaliyetlerini sürdürdüğü ortam olan kontrol ortamından başlamak üzere, tüm aşamalarda uygulanması gereken bir ahlak anlayışının tesis edilmesi ile birlikte tespit edilebilir ve önlenebilir.

Hatanın ötesine geçen hile ve usulsüzlüklerin kaynağını oluşturan insan faktörü ve sistemdeki boşlukların fark edilmesi ve riskleri barındıran kontrol zafiyetlerini giderici eylemlerin bir takvime bağlanması ve bu eylemlerin gerçekleştirilmesi için de iç denetim birimleri tarafından izlenme faaliyeti yürütülmektedir. İç denetçiler görev yaptıkları kurumlarda; nesnel risk analizlerine dayanarak idarelerin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirir, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından inceleme yapar ve önerilerde bulunur. İç denetçilerin yürüttüğü konular risk analizlerinde dikkate alınarak denetim planı ve programının hazırlanmasında göz önünde bulundurulur.

İç denetim birimi, iç kontrollerle ilgili olarak yönetime bilgiler sunar, değerlendirmeler yapar ve bununla ilgili çeşitli önerilerde bulunurlar. Ancak iç denetim birimi yönetime ne kadar değerli bilgi sağlarsa sağlasın etkin iç kontrol sisteminin bir ikamesi olarak düşünülmemelidir. Öte yandan etkin ve güçlü bir iç kontrol sistemi yapısı işletme yönetiminin olduğu kadar, iç denetim biriminin de işini kolaylaştıracak bu fonksiyonların daha önemli konularla ilgilenmesine imkan sağlayacaktır (Çolak, 2014).

Yöneticiler iç kontrol sistemlerinin niteliği hakkındaki bilgiyi, iç kontrol yapısının bir parçası olarak oluşturulan iç denetim biriminin raporlarına dayanarak elde ederler. İç denetim birimleri, işletmelerde kurulu iç kontrol sistemlerinin gereği gibi çalışıp çalışmadığı konusunu inceleyerek üst yönetime rapor verir. Başka bir ifadeyle iç denetim birimleri, iç kontrollerle ilgili olarak yönetime bilgiler sağlar, değerlendirmeler yapar ve tekliflerde bulunur. İç denetim faaliyeti, kontrollerin etkinlik ve verimliliklerini değerlendirmek ve sürekli gelişimini teşvik etmek suretiyle işletmenin etkin kontrollere sahip olmasına yardımcı olur. İç denetçiler sahip oldukları görev ve yetkilere karşın, işleme-yen mali yönetim ile iç kontrol ortamının ve yönetiminin etkinliğinden sorumlu değildir. İç denetçiler sadece iç denetimin başarısından sorumludur. İşletmelerin iç kontrol sisteminin başarısından ise yöneticiler sorumludur (Çolak, 2014).

İç denetim, iç kontrolün önemli ancak farklı bir boyutunu oluşturur. İç kontrol, bir işletmenin, işletmeye ait politikaların ve yönetim politikalarının istenilen sonuçlara ulaşması; bu politikaların israf, hile ve kötü yönetimden korunması; zamanında ve güvenilir bilginin elde edilmesi, muhafazası, raporlanması ve gerektiğinde karar alma me-



kanizmalarında kullanılması amacıyla oluşturulan organizasyon, politika ve prosedürler bütünü oluşturur. İç kontrol sistemleri ne kadar ayrıntılı ve ne kadar özenli bir biçimde tasarlanmış olursa olsun, hata ve hilelerin ortaya çıkarılması ve önlenmesi bakımından yüzde yüz güvence veremez. Bu yüzden işletme yönetimi iç kontrol sisteminin etkinliğini sürekli bir biçimde izlemeli, gözden geçirmeli, aksayan yönlerini düzeltmelidir. (Kurnaz ve Çetinoğlu, 2010:11)

İşletmelerde kurulmuş olan güçlü bir iç kontrol sisteminin varlığı, yapılacak olan iç ve dış denetim açısından son derece önemlidir. Konu iç denetim açısından değerlendirildiğinde, üst yönetimin temsilcisi olarak iç denetçi, yönetimin sorumluluklarını yerine getirmesine yardımcı olmalıdır. Bu amaçla iç denetçiler, işletmelerde iç kontrol sisteminin yeterliliğini gözden geçirmek, örgütün hedef ve amaçlarına ekonomik ve verimli bir şekilde ulaşıp ulaşılamayacağı konusunda iç kontrol sisteminin güvenilirliğini gözden geçirmelidir. İşletmelerde iç kontrolün önemini şu başlıklar altında toplayabiliriz. (Tüm ve Memiş, 2012: 5):

- *Hata ve Hilelerin En Asgari Seviyeye İndirilmesi*: İşletmelerde güçlü bir iç kontrol sisteminin varlığı, işletme içerisinde oluşabilecek hata ve hilelerin en aza indirilmesini ve bu hataların başlamadan önlenmesini sağlar.
- *Yasadışı Davranışların Azaltılması*: İşletmeler çok karışık yasa ve düzenlemeler çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmektedirler. Yanlış ve dikkatsiz davranış sonucu ortaya çıkabilecek hukuki bir ihlal, işletmelerin kamuoyu nezdinde imajına ciddi zararlar verebilir, aynı zamanda işletmeler çeşitli hukuki tazminatlarla karşı karşıya kalabilirler. Bu yüzden işletmelerde güçlü bir iç kontrol sisteminin olması yasadışı olayların azalmasına neden olur.
- *İşletmelerin Rekabet Gücünü Artırması*: İşletmelerde etkin bir iç kontrol sistemi, çalışanların şirketin amaç ve hedefleri konusunda temel anlayışlarını geliştirerek, çalışanların faaliyetlerini yerine getirirken şirket politika ve programlarına daha fazla uyum göstermelerini sağlar.
- *İşletme İçerisinde Üretilen Bilginin Kalitesinin Artırılması*: Etkin bir iç kontrol sistemi, üst yönetim, yönetici ve paydaşların karar alma süreçlerinde gerekli bilgi kalitesinin artmasını hedefler.

*Denetim Ücreti ve Zamanın Azaltılması:* Etkin bir iç kontrol sisteminin varlığı, işletmede yapılacak denetim faaliyetlerinin süresini, denetçinin iş yükünü ve denetim ücretini azaltır.

### 3.5. Muhasebe Kayıtlarında Yapılan Hata ve Hile Örnekleri

#### 3.5.1. Aylık Bordrolarda Yapılan Hata ve Hileler

##### 1. Çalışmayan kişiyi hayali personel olarak bordroda göstermek.

Genellikle inşaat firmalarında yapılan muhasebe hilesidir. İnşaat SGK işçilik giderinin doldurulabilmesi için inşaatta çalışmayan kişinin kanuni olarak SGK kurumuna girişi yapılır. Bordroda yer alır. Adına SGK primi ödenir. Tüm yapılan giderler kanuni defterlere maliyet olarak genel muhasebe kayıtları çerçevesinde kaydedilir. Böylece maliyet şişirilmiştir olur. Pratikte bu kişiler adına alınan banka maaş kartları firma yönetiminde kalır. İlgili kişiye verilmez. Yönetim maaş hesaplarına para yatırıldıktan ilgili kişinin hesabına yatırılan parayı nakit olarak çeker. Bu para herhangi bir müşteriden cari hesap tahsilâtı gibi gösterilebilir.

-----XX / XX / XXXX -----		
720 Direk İşçilik Giderleri	135	
360 Ödenecek Vergi ve Fon H.		15
361 Ödenecek SGK Hes.		30
335 Personele Borçlar Hes.		90
Bordro muhasebe kaydı		
-----%-----		
-----XX / XX / XXXX -----		
335 Personele Borçlar Hes.	90	
102 Bankalar Hes.		90
Maaşın personel banka hesabına yatırılması		
-----%-----		
-----XX / XX / XXXX -----		
100 Kasa Hes.	90	
120 Alıcılar Hes.		90
-----%-----		

2. *İşten ayrılan personelin çalışıyor olarak gösterilmesi*

İşten ayrılan personel devam ediyormuş gibi gösterilir. Genellikle SGK Kurumundan alınacak hizmetleri için bu hile yönetim ve ayrılan personel arasında yapılan işbirliği sonucu gerçekleşir.

3. *Fazla mesailerini şişirme*; Çalışanların fazla mesai çalışması olmadığı halde yapılmış gibi bordrodaki brüt ücrete ilave edilmesidir. Ayrıca, örneğin bir ay içinde 6 saat fazla mesai yapıldığı halde ücret bordrosuna 8 saat karşılığı ücretin ilave edilmesidir. Genel bu tür hata ve hileler firmaların insan kaynakları departmanı tarafından bilerek ya da bilmeyerek yapılır.

### 3.5.2. 102 Bankalar Hesabında Yapılan Hata ve Hileler

1. *Virman hataları*: Firmanın banka hesabına gelen müşteri havalesinin muhasebe kaydının ters yapılması.

Yanlış kayıt:

-----xx / xx / xxxx -----		
120 Alıcılar Hes.	100	
102 Bankalar Hes.		100
xx firmasından gelen havale		
-----%-----		
-----xx / xx / xxxx -----		
102 Bankalar Hes.	100	
120 Alıcılar Hes.		100
Yanlış kaydın düzeltilmesi		
-----%-----		

2. *Banka hesabında yapılan hileli işlemler:*

Örnek: X firmasının döviz mevduat hesabında dönem sonu kalan dövizin kur değerlemesinin düşük yapılması sonucu vergiye tabi kur gelirinin düşürülmesi

Örnek: Firmanın döviz mevduat hesabında dönem sonuna kadar yapılan işlemlerin (TL) karşılığının kanuni defterlere aktarılan muhasebe kayıtları 4.900 TL'dir. Firmanın hesabında dönem sonu döviz mevduat hesabı bakiyesi 1.000 USD'dir. Değerleme tarihinde 1 USD 5.50 TL dir.

Yanlış kayıt: 1 USD 5 TL'den değerlendirme kaydı

Değerleme: 1.000. USD\*5 TL=5000-4900=100 TL kur geliri

-----xx / xx / xxxx -----		
102 Bankalar Hes. (döviz mevduat)	100	
646 Kambiyo Karları Hes.		100
Dönem sonu kur farkı geliri		
-----%		

Düzeltilme kaydı:

-----xx / xx / xxxx -----		
102 Bankalar Hes. (döviz mevduat)	500	
646 Kambiyo Karları Hes.		500
Dönem sonu kur farkı geliri düzeltme kaydı.		
-----%		

Bu örneğin dışında firmanın birden fazla bankada (TL) ve Döviz hesabı var ise: gelen havale ve yapılan havaleler ilgili banka yerine diğer banka hesabına kaydedilebilir. Bu durumda bankaların muavin mizan bakiyeleri, bankanın kendi kayıtları ile karşılaştırıldığında farklılık gösterir. Banka hesapları arasında yapılacak virman kaydı ile bu yanlışlık düzeltilir.

Örnek: ABC Şirketinin ziraat bankası hesabına gelen 10.000.- TL müşteri havalesi, bu banka hesabı yerine şirketin Vakıfbank hesabına yanlışlıkla kaydedilebilir. Yanlışlığın bulunması ile birlikte virman kaydı ile bankaların bakiyeleri düzeltilmiş olur.

-----xx / xx / xxxx -----		
102.01 Vakıfbank Hes.	10.000	
120 Alıcılar Hes.		10.000
Müşteri X A.Ş.'nin havalesi		
-----%		

-----xx / xx / xxxx -----		
102.02 Ziraat Hes.	10.000	
102.01 Vakıfbank Hes.		10.000
Yanlış banka havale kaydının düzeltilmesi		
-----%-----		

### 3. Menkul kıymetler hesabında yapılan hileli işlemler.

Firma tüzel kişili adına satın aldığı devlet tahvili, hazine bonusu ve/ veya borsaya kayıtlı şirketlerin hisse senetlerinden, ya da sermayesine ortak olduğu diğer şirketlerden gelen kazançları iştirak kazançları hesabına kaydetmeyebilir.

### 4. Banka karını değiştirme:

Faturasız mal satışlarından yapılan nakit tahsilâtın bankaya yatırılması durumunda; paranın kasa hesabından yatırılmış gibi gösterilmesi,

-----xx / xx / xxxx -----		
102 Bankalar Hes.	100	
100 Kasa Hes.		100
-----%-----		

Faturasız mal alışlarından dolayı eğer banka hesabından havale yapılması mecburiyeti doğmuş ise (satıcının başka şehirde olması gibi) bu paranın kasaya çekilmiş gibi gösterilmesi günlük hayatta karşımıza çıkmaktadır.

-----xx / xx / xxxx -----		
100 Kasa Hes.	100	
102 Bankalar Hes.		100
-----%-----		

### 5. Belge Sahteciliği:

- Havale talimatlarında firma yetkilisinin imzasının taklit edilmesi

- Bankalara verilen ara dönem mizanlarda hayali rakamlara yer verilmesi
- Şirketin sermaye yapısında meydana gelen değişiklikleri ihtiva eden Ticaret Sicil Gazetesinin bankaya verilmemesi v.b diğer işlemler

6. Kredi Kartı Hileleri:

Şirket kredi kartının, şirketin ortağının şahsi harcamalarında kullanılması.

7. Başkası adına şirket kredi hesabından kullanılan kredilerin faizlerinin kaydı:

Şirketin mali yapısı kredi kullanmayı gerektirmediği halde, şirketin banka kredi hesabındaki mevcut kredi limitinin bir başkası adına kullanılması ve tahakkuk eden faizin şirketin kanuni defterlerine gider olarak yazılmasıdır. Bu kayıt sonucu şirketin vergi matrahı ve dolayısıyla ödeyeceği vergi daha az olur.

Örnek: Firma, 3. şahsa 100.000.- TL kredi kullandırmış, bunun karşılığı olarak 2.000.- TL faiz tahakkuk etmiştir. Kayıt örneği aşağıdaki gibidir.

-----XX / XX / XXXX -----		
102 Bankalar Hes.	100.000	
300 Banka Kredileri Hes.		100.000
Kredinin kullanılması		
-----%-----		

Dönem sonu banka tarafından faiz tahakkuk ettirildiğinde kayıt aşağıdaki gibi yapılır:

-----XX / XX / XXXX -----		
780 Finansman Giderleri Hes.	2.000	
300 Banka Kredileri Hes.		2.000
Kredi faiz tahakkuku		
-----%-----		

Kredinin vadesinde firmanın mevduat hesabından çekilerek ödenmesi halinde aşağıdaki kayıtlar yapılır:

-----XX / XX / XXXX -----		
300 Banka Kredileri Hes.	100.000	
780 Finansman Giderleri Hes.	2.000	
102 Bankalar Hes.		102.000
Kredi ve faizin mevduat hesabından ödenmesi		
-----%-----		

780 finansman giderleri hesabında yazılı olan ve ödenen faiz ve anapara bedelini firma, krediyi kullandığı kişiden nakden tahsil eder. Ancak bu işlem için defterlerde herhangi bir kayıt yer almaz.

Kredinin kullanıldığı tarihte firmanın kasa bakiyesi ve banka mevduat tutarı önemlidir. Çünkü kasa ve banka hesaplarındaki para miktarı bu krediyi kullanmayı gerektirmeyecek kadar yeterli ise, yapılan işlemin hileli olduğu düşünülebilir. Ayrıca kredi miktarı firmanın ticari mevduat hesabına aktarıldıktan sonra ne şekilde hesaplardan çekildiği ve nasıl harcandığı önemlidir. Vergi incelemelerinde bu sorulara Firma yetkilisinin cevap araması gerekecektir.

### 3.5.3. Cari Hesaplarda Yapılan Hata ve Hileler, Düzeltme Kayıtları

#### 1. Rakamsal kayıt hataları:

- Bankadan kasaya çekilen nakitlerde rakam hatası

Örnek: Firmanın banka hesabından 500 TL çekildiği halde 5.000. TL olarak kayıtlara intikali.

-----XX / XX / XXXX -----		
100 Kasa Hes.	5.000	
102 Bankalar Hes.		5.000
Bankadan çekilen tutarın kaydı.		
-----%-----		

Yanlış kaydın fark edilmesi halinde kayıt iptal edilir.

-----XX / XX / XXXX -----		
102 Bankalar Hes.	5.000	
100 Kasa hes.		5.000
Yanlış kaydın iptali		
-----%-----		

Müteakiben doğru tutarı ihtiva eden kayıt yapılır.

-----XX / XX / XXXX -----		
100 Kasa Hes.	500	
102 Bankalar Hes.		500
Bankadan çekilen tutarın kaydı.		
-----%-----		

Bu tür hatalar, müşterilerden yapılan nakit tahsilatlar, bankalara gelen havaleler, satıcılara yapılan nakit ve banka yolu ile havale ödemelerinde, alış faturaların kayıtlara intikalinde yapılabilir. Genel olarak yanlış yapılan kayıt ters madde ile düzeltilir, devamında doğru kayıt yapılarak kanuni defterlere intikali sağlanır.

## 2. Unutma ve tekrarlama hataları:

Banka hesaplarından kasaya çekilen paraların, banka hesabına kasadan yatırılan paraların, satıcılara yapılan havalelerin, alıcılardan banka hesaplarına gelmiş olan havalelerin, firma muhasebesi tarafından kayıtlara intikali sağlanmayabilir. Güncel ticari hayatta bu tür unutkanlıklara sıkça rastlanmaktadır. Aynı şekilde bu kayıtlara mükerrer olarak da kaydedilebilmektedir.

Örnekler:

Unutulan kaydın düzeltilmesi:

01.07.2019 tarihinde kasadan banka hesabına yatırılıp, kaydı unutulmuş işlemin 05.08.2019 tarihinde defterlere intikali:

-----05 / 08 / 2019 -----		
102 Bankalar Hes.	100	
100 Kasa Hes.		100
01.07.2019 tarihli işlemin kaydı.		
-----%-----		



Satıcıya yapılan mükerrer havale kaydını düzeltilmesi:

-----05 /08 / 2019 -----		
320 Satıcılar Hes.	250	
102 Bankalar Hes.		250
X şirketine borcumuza karşılık yapılan havale.		
-----%-----		

Yanlışlıkla yapılan mükerrer 2. kayıt:

-----05 /08 / 2019 -----		
320 Satıcılar Hes.	250	
102 Bankalar Hes.		250
X şirketine borcumuza karşılık yapılan havale.		
-----%-----		

-----05 /08 / 2019 -----		
102 Bankalar Hes.	250	
320 Satıcılar Hes.		250
Mükerrer kaydın düzeltilmesi		
-----%-----		

### 3. Virman Hataları:

Genelde gelir tablosu kapanış hesaplarında gider hesaplarının yansıtma hesaplarına devrinde yanlış bir hesaba virman yapılabilir. Örneğin 770 genel yönetim giderleri hesabı 7710 genel yönetim giderleri yansıtma hesabı yerine 761- Pazarlama satış ve Dağıtım yansıtma hesabına devredilebilir.

Örnek: ABC Firmasının 2. dönem sonu 770 genel yönetim giderleri hs bakiyesi 15.000.- TL'dir. Geçici vergi 2. dönem gelir tablosu çalışmaları sırasında bu hesap (771 Genel Yön. Gid. Yansıtma Hs.) yerine (761 Paz. Sat. Dağ. Gid. Yansıtma Hs. ) a devredilmiştir. Yanlış ve kayıt düzeltme aşağıdaki gibi olacaktır.

Kaydın yanlış yapılması:

-----31 /12 / 2018 -----		
761 Paz. Sat. Ve Dağ. Gid. Yans. Hes.	15.000	
770 Gen. Yön. Gid. Hes.		15.000
Yansıtma hesabının devri		
-----%-----		

Kaydın düzeltilmesi:

-----05 /08 / 2019 -----		
771 Gen. Yön. Gid. Yans. Hes.	15.000	
761 Paz. Sat. Dağ. Gid. Yans.		15.000
Hes.		
Yapılan yanlış yansıtmanın düzeltilmesi		
-----%-----		

4. *Ticari alacaklar hesabında yapılan hatalı ve/ veya hileli işlemler:*

Müşterilerden yapılan tahsilatın başka müşteri adına kaydedilmesi.

X firmasından gelen 60.000.- TL havalenin (Y) firması adına hesaplara intikali

-----xx / xx / xxxx -----		
102 Bankalar Hes.	60.000	
120.01 Alıcılar (Y Firması)		60.000
Hes.		
X firmasından gelen havalenin kaydı		
-----%-----		

Açıklamada x firması yazmasına rağmen gelen havale (y) firmasının hesabına kaydedilmiştir. Düzeltme kaydı aşağıdaki gibi yapılacaktır.

-----xx / xx / xxxx -----		
120.01 Alıcılar (Y Firması) Hes.	60.000	
120.02 Alıcılar (X Firması)		60.000
Hes.		
Yanlış kaydın düzeltilmesi		
-----%-----		

5. 30'lu Grupta yer alan Kısa vadeli borçlarda yapılan hatalı ve/veya hileli işlemler:

Söz konusu hesap ile ilgili olarak yapılması muhtemel hatalı ve/veya hileli işlemler aşağıdaki gibi ifade edilebilir:

- Banka kredi faizlerinin eksik ya da fazla hesaplara intikali
- Ödenecek vergi fon ve SGK prim ödemelerinin ödenmediği halde ödenmiş gibi hesaplara intikali
- Satıcılara verilen borç senetlerinin kayıtlara intikal ettirilmemesi
- Ortaklardan alınan nakit kıymetlerin eksik ya da fazla olarak hesaplara intikali
- Alınan avansların kayıtlara intikal ettirilmemesi ya da yanlış kayıt.
- Şişirilmiş fiyat tekliflerini yönetime sunmak. (Bu tür işlemlerde fiyat veren ile alan arasında menfaat ilişkisi söz konusudur.)
- Kalitesi düşük mal ve hizmet teslimlerine onay vermek.
- İhtiyaçtan fazla olarak, torpilli satıcılardan fazla miktarda mal / hizmet satın almak. Bu tür işlemler genellikle firmaların satın alma departmanında yaşanır. Karşılıklı menfaat ilişkisi söz konusu olabilir.

#### **3.5.4. Fatura İşlemlerinde Yapılan Hata ve Hileler**

- Satılan mal ve hizmetler için hiç fatura düzenlenmemesi- düşük tutarlı fatura düzenlenmesi
- Satılan mal ve hizmetler için içeriği değişik fatura düzenlenmesi

- Firmanın sattığı mal, resmi envanterinde mevcut değil ise bu malın yerine aynı tutarda başka bir mal için fatura düzenleyebilir. Örneğin buğday satışı yapıldığı halde faturaya arpa veya yulaf yazılması gibi
- Satılan mal, birden fazla mal gurubunun birleşiminden meydana gelip takım veya set olarak satıldığı halde faturada adet olarak gösterilmesi. Otomotiv sektöründe bu tür işlemlere rastlamak mümkündür.

Örneğin;

- 6 adet motor segmanı
- 6 adet motor pistonu
- 6 adet motor gömleği

ticari işlemlerde 1 takım piston set olarak satılır. Burada yapılan hile 1 er adet miktarında faturaya motor pistonu-motor segmanı ve motor gömleği olarak yazılabilmektedir. Böylece daha düşük fatura ile kazanç da düşük gösterilebilmektedir. Satıcılar arasındaki fatura tutar farkını gayri resmi olarak tahsil etmektedirler.

- Alınan mal veya hizmetin faturasının, gerçek satıcısı yerine başka satıcıdan daha düşük tutarda temin edilmesi. (naylon fatura)
- Hiçbir mal ve/veya hizmet alımı olmadığı halde satıcılardan fatura temini (Naylon fatura)
- Alış ve satış faturalarının defterlere kaydı esnasında başka kişiler adına kaydının yapılması

Örneğin (A) firmasına yapılan bir satışın faturası, bu firmanın carisine kaydedildiği halde sonradan yapılan kayıt ile satıştan iskonto ile kapatılabilir. İşlem hacmi yüksek olan müşterilerde ve bu müşterilere düzenlenen küçük tutarlı faturalarda sıkça uygulanan bu işlemlerde firma personelinin alıcılarla ilgili olarak karşılıklı menfaat ilişkileri olabilir.

Örnek: A firmasına satın aldığı mal için 590.- TL fatura düzenlenmiştir.

-----xx / xx / xxxx -----		
120.01 Alıcılar (A Firması) Hes.	590	
600 Yurtiçi Satışlar Hes.		500
391 Hes. KDV Hes.		90
-----%-----		

Firma muhasebesi bu kayıtla borçlanan (A) firmasının borcunu satıştan iskonto hesabına devretmiş ve böylece (B) firmasının borcu kapanmıştır.

-----xx / xx / xxxx -----		
611 Satıştan İskontolar Hes.	590	
120.02 Alıcılar (B Firması) Hes.		590
-----%-----		

### 3.5.5. Çek ve Senetler İle İlgili Hata ve Hileler

#### 1. Alınan çekler ile ilgili yapılan hata ve hileler:

- Alıcılardan alınan çeklerin bir başka kişi adına kaydının yapılması-rakamsal hatalar

Örnek: B firmasından alınan 10.000. TL çek hatalı olarak (A) firması adına 1.000.- TL olarak kayıtlara geçmiştir.

Yanlış kayıt:

-----xx / xx / xxxx -----		
101 Alınan Çekler Hes.	1.000	
120 Alıcılar (Alıcı A) Hes.		1.000
X firmasından gelen havalenin kaydı		
-----%-----		

## Kayıt düzeltme:

-----XX / XX / XXXX -----		
120 Alıcılar (Alıcı A) Hes.	1.000	
101 Alınan Çekler Hes.		1.000
... no'lu kaydın iptali.		
-----%-----		

## Doğru kayıt:

-----XX / XX / XXXX -----		
101 Alınan Çekler Hes.	10.000	
120 Alıcılar (Alıcı B) Hes.		10.000
-----%-----		

- Satıcılara verilen çeklerin tutarında yapılan hata ve başka firma adına kaydı

Örnek: XX firmasından satın alınan mal/hizmet için 50.000.- TL çek düzenlenmiştir. Bu çek kayıtlara 5.000.- TL ve YY firması adına kaydedilmiştir.

## Yanlış kayıt:

-----XX / XX / XXXX -----		
320 Satıcılar (Y Firması) Hes.	5.000	
103 Verilen Çekler Hes.		5.000
X Bankasına ait ..... tarihli vadeli çekin borca karşılık verilmesi		
-----%-----		

## Kayıt düzeltme:

-----XX / XX / XXXX -----		
103 Verilen Çekler Hes.	5.000	
320 Satıcılar (Y Firması) Hes.		5.000
....no'lu kaydın iptali		
-----%-----		

## Doğru kayıt:

-----XX / XX / XXXX -----		
320 Satıcılar (X Firması) Hes.	50.000	
103 Verilen Çekler Hes.		50.000
X Bankasına ait ... tarihli vadeli çekin borca karşılık verilmesi.		
-----%-----		

- Verilen çeklerde satıcı firma unvanının yanlış yazılması, vergi sicil numarasının yazılmaması, keşide yeri ve tarihin yazılmaması
- Alınan çeklerin satıcılara ciro edilmesi esnasında; ciro edilecek firmanın unvan ve vergi sicil numarasının yanlış yazılması ve/ veya hiç yazılmaması

### *2. Alacak Senetlerinde yapılan hata ve hileler:*

- Rakam ile yazılı senet tutarı ile yazı ile harfler ile yazılan senet tutarının fark olması
- Alacak senetleri üzerinde düzenlenme tarihinin yazılmaması, borçlu tarafından tek imza edilmesi,
- Borçlunun isminin ve vergi sicil numarasının yazılı olmaması
- Vade tarihinin yazılı olmaması ya da yanlış yazılmış olması
- Alacaklı hanesinin boş bırakılması
- Borç karşılığı ciro edilmesi esnasında, ciro edilecek alacaklının isminin ve vergi sicil numarasının yazılı olmaması

### *3. Borç senetlerinde yapılan hata ve hileler:*

- Senet üzerinde alacaklı isminin yazılmaması
- Vergi sicil numarasının yazılı olmaması
- Senet üzerinde düzenlenme tarihinin yazılmaması
- Borçlu tarafından tek imza atılmış olması
- Rakam ile yazılan senet tutarı ile yazı ile yazılan harflerin tutarının farklı olması

#### 4. Portföydeki çek ve senetlerin çalınması veya kaybolması

Bu aşamada adli ve idari işlemler söz konusudur. Günümüzde firmalar bu tür olaylara karşı hesaplarını sigorta yaptırmak sureti ile kendilerini güvence altına almaktadırlar.

#### 5. İşletmeye ait çek ve senetlerin firma sahiplerinin şahsi çıkarları doğrultusunda kullanılması

Portföyde kayıtlı alınan çek ve alacak senetleri firma sahiplerinin ihtiyaçları içinde kullanılmaktadır. Bu husus vergilemede dağıtılan kar payı ve kullanan firma sahibine ait gelir vergisi tahakkukunu gerektirir.

Örnek: Firma sahibi kendi adına tapuda kaydı yapılan bir apartman dairesi satın almış ve ödemesini firma çeki ile yapmıştır.

-----XX / XX / XXXX -----		
131 Ortaklardan Alacaklar Hes.	500.000	
103 Verilen Çekler Hes.		500.000
-----%-----		

#### 6. Sahte kişilere çek düzenleme:

Günümüzde bazı firmalar naylon fatura almak suretiyle giderleri şişirme dolayısıyla daha az vergi ödeme gayreti içinde olabiliyorlar. Bu faaliyetlerini perdeleme için naylon fatura düzenleyenler adına mal bedeli ile KDV'si için ayrı ayrı çek tanzim etmektedirler. Bu çeklerden KDV tutarı yazılı olanı naylon fatura düzenleyenlere teslim ediyorlar. Mal tutarını ihtiva eden diğer çeki ise bu şahıslara ciro edip tekrar geri alıyorlar. Ödeme vadesinde de kendileri gidip tahsil ediyorlar.



Bu hususun Maliye Bakanlığı tarafından tespiti halinde sahtecilik yapan her iki tarafta da 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu'nun cezai hükümleri uygulanmaktadır.

### **3.5.6. Stoklarda Yapılan Hata ve Hileler**

Envanter günü itibariyle her bir stok kalemi tek tek sayılarak, fiili durumla stok hesaplarının borç kalanının karşılaştırılması gerekir. Yapılan fiili sayım sonucu bulunan tutarlar ile stok hesaplarının borç kalanları arasında fark varsa, stok fazlası ya da eksikliği söz konusu olacaktır. Bu farkların nedeni, envanter süresince araştırılarak bulunmaya çalışılır. Tespit edilen bu eksik ve/veya fazlalıkların geçici olarak izlenmesi için "197-Sayım ve Tesellüm Noksanları" ve "397- Sayım ve Tesellüm Fazlalıkları" hesapları kullanılacaktır. Stok sayım eksikliği veya fazlalığına neden olan durumlara örnek olarak aşağıdaki hususlar gösterilebilir:

- Konsinye gönderilen ya da konsinye olarak bulundurulmuş stok kalemlerinin muhasebe kaydı yapılmamış olabilir,
- Satışı yapılan ve faturası düzenlenen mallardan fiili sevkiyatı tamamlanmamış olanlar olabilir,
- Satın alınan ve alış faturası kaydedilen stokların fiili sevkiyatı tamamlanmamış olabilir,
- Hırsızlık yapılmıştır.

Envanter süresince stok eksikliğinin nedeni bulunamazsa sayım noksanlıklarının emsal bedeli üzerinden satış olarak dikkate alınması gerekmektedir. Ayrıca bu tutar KDV de hesaplanmalıdır.

Aynı şekilde yapılan araştırmalarda stok fazlasının nedeni bulunamamış ise, "397-Sayım ve Tesellüm Fazlalıkları" hesabı "379-Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar" hesabına devredilerek kapatılacaktır.

### Örnek 1: Sayım noksanlığı

Dönem sonunda yapılan fiili stok sayımında, ticari malların tutarının 50.000,00 TL olduğu tespit edilmiştir. Bu tarih itibariyle 153 Ticari Mallar hesabının borç bakiyesi kalanı 55.000,00 TL'dir. Stok sayım eksikliği tespit edilince işletmede aşağıdaki düzeltme kaydı yapılmıştır:

-----xx / xx / xxxx -----		
197 Sayım ve Tesellüm Noksanlıkları Hes.	5.000	
153 Ticari Mallar Hes.		5.000
Kasa noksanının ilgili hesaba kaydı		
-----%-----		

Eksikliğin nedeni tespit edilemeyen malın emsal satış bedeli 6.000.- TL'dir. Firmanın depo personeli bu olaydan sorumlu tutulmuştur. Kayıt şu şekilde olacaktır:

-----xx / xx / xxxx -----		
135 Personelden Alacaklar Hes.	7.080	
600 Yurtiçi Satışlar Hes.		6.000
391 Hesaplanan KDV Hes.		1.080
Kasa noksanının personelden alınması		
-----%-----		

### Örnek 2: Sayım fazlalığı

Yapılan fiili stok sayımında, stokta 2.000.- TL değerinde ticari mal olduğu tespit edilmiştir. Bu tarih itibariyle 153 Ticari Mallar Hesabının borç kalanı 1.500,00 TL'dir. Stok fazlası tespit edilince aşağıdaki düzeltme kaydı yapılmıştır:

-----xx / xx / xxxx -----		
153 Ticari Mallar Hes.	500	
397 Sayım ve Tesellüm Fazlalığı Hes.		500
Stok fazlasının kaydı		
-----%-----		

- Hurda malların çalınması, faturasız olarak satılması
- Sayımı yapılan malzemelerin isminin değiştirilmesi yada yanlış yazılması
- Depodan malzeme çalınması

### 3.5.7. Kasa Hesabında Yapılan Hile ve Hatalar

#### 1. Kasa Hesabındaki fazlalıklar:

Kasa sayımındaki tutar, kasa hesabının borç bakiyesinden daha fazla ise kasada fazla para var demektir. Nedenleri aşağıdakilerden biri olabilir.

- Müşteriden tahsilât esnasında makbuzda yazan tutardan daha fazla para alınması
- Ödeme makbuzunda yazan tutardan daha az satıcıya ödeme yapılması
- Makbuz düzenlemeden yapılan elden tahsilât
- Makbuzların defterlere kaydedilmemesi ya da bilerek eksik kaydedilmesi
- Diğer nedenler

Kasada fazlalık meydana geldiğinde borcuna, 397 Sayım ve Tesellüm Fazlalıkları hesabının alacağına kayıt yapılır.

Örnek: Sayımda kasada 2.000.- TL olduğu tespit edilmiştir. Kasa hesabının borç bakiyesi ise 1.800.- TL'dir.

-----xx / xx / xxxx -----		
100 Kasa Hes.	200	
	397 Sayım ve Tesellüm Fazla-	200
	lığı Hes.	
Kasa fazlasının kaydı		
-----%-----		

Bu fazlalığın sebebi bulunmuş (müşteriden yapılan fazla tahsilat gibi) ise kayıt:

-----xx / xx / xxxx -----		
397 Sayım ve Tesellüm Fazlalığı Hes.	200	
120 Alıcılar Hes.		200
-----%-----		

Bu fazlalığın nedeni bulunamamış ise kayıt:

-----xx / xx / xxxx -----		
397 Sayım ve Tesellüm Fazlalığı Hes.	200	
679 Diğer Olağandışı Gelir ve Karlara Hes.		200
Kasa fazlasının ilgili hesaba devri		
-----%-----		

## 2. Kasa Hesabındaki Eksiklikler:

Gerçek kasa mevcudu, kasa hesabı mizanı borç bakiyesinden eksik ise kasa noksanlığı var demektir.

Kasa noksanlığının nedenleri;

- Kasa sorumlusu açık vermiştir.
- Yapılan ödemelerin belgesinin olmaması
- Ödeme makbuzunda yazılı tutardan daha fazla elden ödeme yapılmış olması
- Herhangi bir tahsilât, tahsilât makbuzunda yazılı tutardan fazla olarak kayıtlara geçirilmiştir.
- Hırsızlık veya sair nedenler ile kasanın noksan olması.

Bu hallerin dışında daha pek çok nedenle kasa noksanı olması mümkündür.

Kasa noksanlığının nedeni envanter süresince araştırılır, sonuçlandırılıncaya kadar 197 Sayım ve Tesellüm Noksanları Hs.'a kaydedilir.

Eğer noksanlık sebebi bulunursa ilgili hesaba aktarılır.

Noksanlık sebebi bulunamaz ise 197 Sayım Tesellüm Noksanları hesabı;

Gelir vergisi mükelleflerinde; 131 Ortaklardan alacaklar hs.'a

Kurumlar Vergisi Mükelleflerinde; 689 Diğer Olağandışı Giderler ve Zararlar Hs. devredilir. Bu hesap yıl sonunda Dönem Kar/Zarar hesabı ile kapatılır. Ancak Kurumlar Vergisi Beyannamesinde matraha ilave edilir. Bir başka ifade ile kurumlar vergisi matrahının tespitinde gider olarak dikkate alınmaz.

Örnek: 31.12.2017 tarihli kasa sayımında. Kasadaki fiili paranın 4.500.- TL. olduğu tespit edilmiştir. Bu tarihli mizanın kasa Hesabı borç bakiyesi ise 4.750.- TL.'dir. Bu duruma göre kasada 250 TL. sayım noksanlığı vardır.

Noksanlığın bulunamaması durumunda:

-----xx / xx / xxxx -----		
197 Sayım ve Tesellüm Noksanlıkları Hes.	250	
100 Kasa Hes.		200
Kasa noksanlığının tespiti		
-----%-----		

Noksanlığın sebebi bulunamaz ise Gelir Vergisi Mükelleflerinde;

-----xx / xx / xxxx -----		
131 Ortaklardan Alacaklar	250	
197 Sayım ve Tesellüm Nok- sanlıkları Hes.		250
Sebebi bulunamayan noksan tutarın devri.		
-----%-----		

Noksanlığın sebebi bulunamaz ise Kurumlar Vergisi Mükelleflerinde:

-----xx / xx / xxxx -----		
689 Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar Hes.	250	
197 Sayım ve Tesellüm Nok-		250
sanlıkları Hes.		
Sebebi bulunamayan noksan tutarın devri		
-----%-----		

Kasa Noksanlığının bulunması durumunda, yukarıdaki örneğe göre 250.- TL fark;

a) Kasa Sorumlusunun dikkatsizliği sonucu ortaya çıkmış ise;

-----xx / xx / xxxx -----		
135 Personelden Alacaklar	250	
197 Sayım ve Tesellüm Nok-		250
sanlıkları Hes.		
Kasa noksanlığın personelden mahsubu		
-----%-----		

Kasa noksanlığı satıcılara yapılan ödemeye bağlı ise; yukarıdaki örneğe göre fark 250.-TL satıcıya yapılan fiili ödeme 750. TL olduğu halde kayıtlara 500 TL yazılmıştır.

-----xx / xx / xxxx -----		
320 Satıcılar Hes.	250	
197 Sayım ve Tesellüm Nok-		250
sanlıkları Hes.		
Kasa noksanlığının satıcı hesaba devri		
-----%-----		

## SONUÇ

Muhasebede bilgilerin doğru ve güvenilir olmaması, çoğunlukla hatalı ve hileli işlemlerden kaynaklanmaktadır. Muhasebedeki hatalar, genellikle yeterince dikkat etmeden, bilmeden ya da yanlışlıkla yapılan işlemlerden oluşurken; hileler ise kanunlara, yönetmelik, genelge, tüzük vb. kanuni düzenlemelere, genel kabul görmüş muhasebe standartlarına, işletme politikalarına ve meslek ahlakına aykırı olan, her türlü bilinçli davranış ve işlemlerden oluşmaktadır. Muhasebe hilelerini hatalardan ayıran en önemli fark ise yapılarındaki niyet faktörü olan kasıt unsurudur.

Artan oranda, hata ve hilenin yapıldığı, sahtekarlıkların bilerek veya bilmeyerek yapıldığı bir toplumda yaşıyoruz. İnsanlar devam eden süreçle değil, sonuçlarla ilgileniyor gibi görünmektedir. Bununla birlikte, sürecin kendisini kontrol etmek ve geliştirmek, en iyi sonuçları almanın birincil yoludur. Bu, iç kontrolün son birkaç yıl içerisinde çoğu işletme için ana ilgi odağı olmasının sebeplerinden biridir. Daha iyi iç kontrollerin adapte edilmesi, şirketin karlılık hedeflerine bağlı kalmasını ve gecikmeleri en aza indirmesini ve hedeflere giderken diğer sürprizlerin önlenmesini sağlayacaktır. İç kontroller, yönetimin dinamik ekonomik çevre ile başa çıkmasını ve rekabet hızına ayak uydurmasını sağlamaktadır. İç kontroller sayesinde verimlilik korunabilir ve varlık kaybı riski en aza indirilebilir. Şirket, genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine ek olarak yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere uygun olarak daha güvenilir finansal tablolar hazırlayabilir.

Bir iç kontrol sistemi, yönetimin şirketin amaçlarına ve hedeflerine ulaştığına dair makul güvenceyi sağlamak için tasarlanmış politika ve prosedürlerden oluşur. Bu politika ve prosedürlere genellikle kontrol denir ve toplu olarak, işletmenin iç kontrolünü oluşturur.

İç kontrol, bir sonuçtan ziyade bir süreçtir ve bu nedenle bir kuruluştaki kişilerin sürekli dikkat göstermesi gerekir. İç kontroller, işletmenin altyapısına yerleştirildiğinde ve işletmenin özünün bir parçası olduğunda en etkilidir; bu nedenle, işletme ile bütünleşmiş olmalıdırlar. İnsanlar kurumun iç kontrol politikası kılavuzlarını ve formlarını

kurumun ihtiyaç ve hedeflerine göre hazırlar ve bu kılavuzları uygulamaya koymak yine insanlara bağlıdır. Sonuç olarak, iç kontrol el kitaplarının mevcudiyeti ve uygun bir şekilde uygulanması, dolayısıyla daha adil bir çalışma ortamına sahip olacakları için bir şirketteki insanların yanı sıra şirketin yararınadır. Ancak, yalnızca mutlak bir güvence nin aksine, makul bir güvence veren bir iç kontrolün beklendiği belirtilmelidir.

Muhasebe hataları ile birçok işletmede karşılaşılabılır. Hataları düzeltmek, başlangıçta doğru bir şekilde muhasebe yapmaktan daha karmaşık ve zaman alıcı olabilir. Bunun nedeni, çoğu hata için, orijinal girişi tersine çevirmek ve yeni doğru girişi oluşturmak kadar basit değildir. Eğer hata önceki bir muhasebe döneminde gerçekleşiyse ve bir gelir tablosu hesabı dahil edilmişse, o zaman elde tutulan kazançların bir gider veya gelir hesabı yerine düzeltilmesi gerekir. Ayrıca, bazı girdiler borç veya alacak alan hesaptan daha fazla etki eder. Örneğin, alımlar bitiş stoğu, satılan malın maliyeti, gelecek yıl için stok başlangıcı ve birikmiş karları etkilemeye devam edebilir. Birden fazla yıl için finansal tablolar sunuluyorsa, önceki yıllar için verilen finansal tablolar önceki yıllar için geçerli olacak şekilde düzeltilecektir.

Muhasebe hileleri, çoğunlukla belge ve kayıt düzeninin vergi hukuku ve muhasebe ilkelerine aykırı olarak değiştirilmesine yönelik eylemlerdir.

Muhasebe hata ve hileleri işletmenin herhangi bir bölümünde meydana gelmektedir. Muhasebe hatalarının farkına varılamaması ve özellikle muhasebe hilelerinin; işletme sahibi, yönetici konumundaki herhangi biri ya da işletme çalışanın kendi çıkarını işletmenin çıkarlarından önemli görüp, bulunduğu konumunu kasıtlı işlerde kullanması durumunda, getireceği olumsuz sonuçlar dinamo etkisi oluşturabilmektedir.

Etkin bir iç kontrol veya muhasebe sisteminin oluşturulmasında, işletmede iç denetim ortamının olması önemlidir. İç denetim aslında bir değerlendirme faaliyetidir. Amaç işletme varlıklarının her türlü zarara karşı korunduğunu, faaliyetlerin belirlenen politikalara uyum içinde yürütüldüğünü araştırmak olan iç denetim faaliyeti, işletmedeki kontrollerin etkinliğini ölçmeyi ve bu kontrolleri değerlendmeyi hedef alır. Bu nedenle de etkin bir iç kontrol sisteminin yaratılmasına yardımcı olur.



İç denetim faaliyeti bir kurmaylık faaliyetidir. İç denetçilerin diğer bölümlerden bağımsız olmaları ve görevlerini tarafsız olarak yürütülmesi arzu edilen bir durumdur. İç denetim bölümü doğrudan yönetim kurulu veya işletme sahibine rapor vermesi istenin bir durumdur.

Ancak iç denetim biriminin şirketin bir organı olması tarafsızlığı konusunda, işletme sahibi veya yönetim kuruluna bağlı olması bağımsızlığı konusunda farklı görüşlere neden olduğu da bir gerçek olarak karşımıza çıkmaktadır.

İç denetimin amacı, kurum varlıklarının her türlü zarara karşı korunmasında hata ve hilelerin önlenmesinde etkin ve yeterli bir iç kontrol sistemi ile yönetime yol gösterici olmaktır. Ayrıca faaliyetlerin belirlenen politikalarla uyum içinde yürütüldüğünü araştırmak ve kurumdaki kontrollerin etkinliğini ölçerek uygun bir maliyetle kontrolün etkinliğini artırmaktır. Kontrollerin etkinliğini ölçmeyi ve kontrolleri değerlendirmeyi hedef alan çok önemli bir yönetim kontrol aracı olan iç denetim faaliyeti bu sayede etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulmasına yardımcı olmaktadır. Bu noktada iç denetim faaliyetinin güvence verme fonksiyonuna ihtiyaç vardır. Güvence verme fonksiyonu, kurum içerisinde etkin bir iç kontrol sisteminin var olduğuna ve iç kontrol sisteminin başarılı bir şekilde işlediğine dair hem kurum içine hem de kurum dışına yeterli güvencenin verilmesidir. İç denetim faaliyetinin danışmanlık fonksiyonu ise kurumun hedeflerine ulaşmasını destekleme amaçlı gerek iç kontrol sisteminin gerekse diğer işlem ve süreçlerin düzenli olarak değerlendirilmesine ve geliştirilmesine yönelik öneriler sunulmasıdır.

Bugün bilinen bazı muhasebe hataları arasında isteyerek ve bilerek muhtelif matematik hataları yapmak, bir kısım rakamların yerlerini değiştirmek, eksik ya da fazla sıfırlar eklemek, tersten yanlış bir hesaba kayıt yapmak, borç tutarını alacağı, alacağı ise borçlu tarafa koymak, yasal defterlerde tahrifat yapmak, sayfa aktarmalarında veya yevmiye defterinden büyük deftere yanlış veya hatalı transferler yapmak, çift kayıt tutmak, ihmal veya unutma süsü verilerek bir kısım işlemleri kayda almamak, dönem sonu değerlendirme ve amortisman işlemlerinde hatalı işlemler yapmak, işletme bilançosunu ve durumunu olduğundan daha kötü veya daha iyi göstermek maksadı ile bilanço süsleme-

leri yapmak, muhasebe hataları olarak değerlendirilebilir. Dolayısıyla muhasebede yapılan hata ve hilelerin tespit edilip önlenmesi, ön muhasebede fark edilmesi işlerin karışıklığı, buhrana dönüşmeden öncelikle işletme yöneticilerinin sorumluluğunda olup bu durum kritik bir önem arz etmektedir.



## KAYNAKÇA

- ACFE (Association of Certified Fraud Examiners) (2016). *Report to the Nations on Occupational Fraud and Abuse*, Report No:1, December, <https://www.acfe.com/rtn2016/docs/2016-report-to-the-nations.pdf>, Erişim Tarihi: 14.10.2019
- Adukia, R. J. (2005) *Manual on Internal Auditing*, <http://www.carajkumarradukia.com/handbook/hbintaudit.doc>, Erişim Tarihi: 23.06.2019.
- AICPA (2002). Statement on Auditing Standards. No.82, Consideration of Fraud in a Financial Statement Audit, SAS No.99, SAS No. 113, AICPA, December, 1719-1770, <https://www.aicpa.org/Research/Standards/AuditAttest/DownloadableDocuments/AU-00316.pdf>, Erişim Tarihi: 27.07.2019
- Akdemir, Ç. (2010). *İşletmelerde Hile Riski ve Türk İşletimlerinde Hile Riskinin Ölçülmesi ve Değerlendirilmesi*, Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, İstanbul: SBE, Marmara Üniversitesi.
- Akpınar, Y., (2010). “610 Nolu Uluslararası Denetim Standardı Hükümleri İle Türkiye Uygulamaları Çerçevesinde İç Denetim ve İç Denetim Çalışmaları”, *Trakya Üniversitesi, Sosyal Bilimler Dergisi*, Cilt:12, Sayı:2, 174-200.
- Akyel, N. (2009). *Adli Muhasebecilik ve Türkiye 'de Uygulanabilmesi İçin Altyapı Bileşenlerinin Mevcut Durumu, Değerlendirilmesi ve Öneriler*, (Yayımlanmamış Doktora Tezi). Sakarya: Sakarya Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, İşletme Anabilim Dalı, Muhasebe ve Finansman Bilim Dalı.
- Albrecht, S.W. ve Albrecht, C.O. (2003). *Fraud Examination*, Ohio: Thomson South-Western.
- Ampofo, A. A., ve Sellani, R. J. (2005). *Examining The Differences Between United States Generally Accepted Accounting Principles (US GAAP) and International Accounting Standards (IAS): Implications For The Harmonization Of Accounting Standards*, *Accounting Forum*, Vol. 29, No. 2, June, 219-231.

- Anameriç, H. (2005). "Yönetim Bilgi Sistemlerinin Yönetim Fonksiyonları Üzerine Etkisi", *Ankara Üniversitesi Dil ve Tarih Coğrafya Fakültesi Dergisi*, Sayı 45, 5-32.
- Arrens, A.A., Elder, R.J. ve Beasley, M.S. (2006). *Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach*, Pearson Prentice Hall, 11th Edition.
- Arrens, A.A., Elder, R.J., ve Beasley, M.S. (2014). "*Auditing & Assurance Services, An Integrated Approach*", Pearson Education.
- Arzova, S.B. (2009). *Muhasebe Teorisi*, İstanbul: Türkmen Kitabevi.
- Arzova, S.B. (2011). *Finansal Muhasebe*, İstanbul: Türkmen Kitabevi.
- Aygördü, E. (2006). *Muhasebe'de Hata ve Hileler*, <http://www.muhasetr.com/yazarlarimiz/ertan/001/>, Erişim Tarihi: 18.06.2019.
- Azman, Z. (2019). *Ön Muhasebe Nedir? Neden Önemlidir*, <https://www.parasut.com/blog/on-muhasebe-nedir-neden-onemlidir>, Erişim Tarihi: 05.12.2019.
- Bailey, A. D., Gramling, A. A. ve Ramamoorti, S. (2003). *Research Opportunities in Internal Auditing*, The Institute of Internal Auditors Research Foundation, United States of Amerika.
- Bayraklı, H.H., Erkan, M. ve Elitaş, M. (2012). *Muhasebe Hata ve Hileleri*, Ankara: Ekin Kitabevi Yayınları.
- Bilginoğlu, F. (2003). *Muhasebe Organizasyonu*, İstanbul: İ.Ü. İşletme Fakültesi Yayınları.
- Bolton, R.J. ve Hand, D.J. (2002). "Statistical Fraud Detection: A Review", *Statistical Science*, Vol. 17, Issue 3, 235-249.
- Bozkurt, N. (2000). "Kobilerde Yapılan Hileler, Ortaya Çıkartılması ve Önlenmesi", *Yaklaşım Dergisi*, Yıl:8, Sayı:96, Aralık.
- Bozkurt, N. (2000). "Mali Tablolarda İşletme Yönetimi Tarafından Yapılan Muhasebe Hileleri", *Muhasebe ve Finansman Dergisi*.C.9,12.

- Bozkurt, N. (2016). *İşletmelerin Kara Deliği Hile -Çalışan Hileleri-*, Genişletilmiş, Gözden Geçirilmiş 3. Basım, İstanbul: Alfa Yayınları.
- Brink, V. Z. ve Cashin, J. A. (1958). *Internal Auditing*, New York: Ronald Press.
- Cemalcılar, Ö., Benligiray, Y. ve Sürmeli, F. (2008). *Genel Muhasebe*, Eskişehir: Anadolu Üniversitesi Yayınları.
- Chan, J. L. (2003). "Government Accounting: an Assessment of Theory, Purposes and Standards", *Public Money & Management*, Vol. 23, 13-20
- CIMA (2008). *Fraud Risk Management: A Good To Good Practice*, [http://www.cimaglobal.com/Documents/ImportedDocuments/cid\\_techguide\\_fraud\\_risk\\_management\\_feb09.pdf](http://www.cimaglobal.com/Documents/ImportedDocuments/cid_techguide_fraud_risk_management_feb09.pdf), Erişim Tarihi: 13.09.2018
- Çaldağ, Y. ve Ayanoglu, Y. (2012). *Genel Muhasebe*, İstanbul: Seçkin Yayınevi.
- Çıtak, N. (2007). *Hileli Mali Raporlamada Yaratıcı Muhasebe ve Bir Uygulama*, Marmara Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Yayınlanmamış Doktora Tezi, İstanbul.
- Çolak, H.B., (2014). *İç Kontrol ve İç Denetim İlişkisi*, <http://www.hacibayramcolak.net/makaleler/119-makale44>, Erişim Tarihi: 01.12.2019
- Day, W.J. (2005). "Detecting Accounting Errors", <http://reallifeaccounting.com/blog>, Erişim tarihi: 11.06.2019.
- Dechow, M. P., Sloan, R.G. ve Sweeney, A.P. (1996). "Causes and Consequences of Earnings Manipulation: An Analysis of Firms Subject to Enforcement Actions by the SEC", *Contemporary Accounting Research*, Vol. 13, Issue 1,1-36.
- Demir, V. (2006). "SPK Muhasebe Standartları Çerçevesinde Hata Kavramı ve Düzeltmesi, Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplama Örneği", *Mali Çözüm Dergisi*, İSMMMÖ Yayını, Sayı 77, 40-51
- Duman, Ö. (2008). *Muhasebe Denetimi ve Raporlama*, Ankara: Tesmer Yayınları.

- Dumitrescu, I B. (2004). "Internal Audit in Banking Organizations", *BIATEC*, Vol. 12, Issue 7, Noradna Banka Slovenska, 16-19.
- Duran, İ.H., "Muhasebe Nedir, Ne İşe Yarar, Nasıl İşe Yaramaz?", [www.muhasebenet.net](http://www.muhasebenet.net), Erişim Tarihi: 17.06.2019.
- Ertürk, A. (2010). *İşletmelerde Hata ve Hileyi Önlemede İç Kontrol Sisteminin Etkililiği ve Bir uygulama*, Yüksek Lisans Tezi, İstanbul: Sosyal Bilimler Enstitüsü, İşletme Anabilim Dalı Muhasebe Denetimi Bilim Dalı, Marmara Üniversitesi.
- Evanston, III. (1966). *A Statement of Basic Accounting Theory*, American Accounting Association, 1.
- Göçgüner, S. (2013). *Tekstil Sektöründe Hile Riskinin Ölçülmesi*, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Yüksek Lisans tezi, İstanbul: İşletme Anabilim Dalı Muhasebe Denetimi Bilim Dalı, Marmara Üniversitesi.
- Gökdeniz, Ü. (2005), "İşletmelerde Muhasebe Bilgi Sistemine Yaklaşım ", *Muhasebe ve Finansman Dergisi*, Sayı:27, Temmuz.
- Gray, J. S. (1988) "Towards a Theory of Cultural Influence on The Development of Accounting Systems Internationally", *Abacus*, Vol. 24, No.1, 1-15.
- Gücenme, Ü. (2010). *Genel Muhasebe*, 4. Baskı. Bursa: Alfa Aktüel.
- Güçlü, F., Çiçek, H. ve Benli, T. (2004). *Tek Düzen Sistemine Göre Genel Muhasebe*, Ankara: Detay Yayıncılık.
- Güredin, E., (2010). "Denetim ve Güvence Hizmetleri", İstanbul: Türkmen Kitapevi.
- Güvenç, Z. (2009). *Termal Turizm İşletmelerinde Hata ve Hilelerin Önlenmesinde Belge Sisteminin Önemi ve Bir Uygulama*, Yüksek Lisans Tezi, Çanakkale: SBE, İşletme Ana Bilim Dalı, Çanakkale On Sekiz Mart Üniversitesi.
- Hansen, J.D. ve Buckhoff, T.A. (2000). "To Catch A Thief", *Journal of Accountancy*, Vol. 189, Issue 3, March, 43-46.

- Hoggett, J. R., Hoggett, J., Medlin, J., Edwards, L., Tilling, M., ve Hogg, E. (2012) *Accounting*, Australia-Wiley,
- IIA Uluslararası İç Denetim Standartları, (2017). “Mesleki Uygulama Çerçevesi Kapsamında Uluslararası İç Denetim Standartları”, <https://na.theiia.org/translations/PublicDocuments/IPPF-Standards-2017-Turkish.pdf>, Erişim Tarihi: 01.12.2019
- Ingram, W.R. ve Russell, J.P., (1987) "An Evaluation of AICPA Tests For Predicting The Performance of Accounting Majors", *Accounting Review*, Vol. 62, No.1, 215-223.
- Investor Words (2019), “Capital Lease”, WebFinance Inc. (1997-2008), [http://www.investorwords.com/722/capital\\_lease.html](http://www.investorwords.com/722/capital_lease.html), Erişim Tarihi:14.06.2019
- ISM MMO (2013). *KOBİ’lerde İç Denetim İçin Pratik Bilgiler*, <http://archive.ismmmo.org.tr/docs/YAYINLAR/kitaplar/ic%20denetim.pdf>, Erişim Tarihi: 05.01.2020
- Kaplan, D. ve Fender, E. A. (1998) "The development of comment letters on FASB proposals by the AICPA Accounting Standards Executive Committee." *Accounting Horizons*, Vol.12, No.2, 184-187.
- Kara, M. (2008). “Yaygın Muhasebe Hata ve Hileleri Nelerdir?”, s.3, [http://www.stratejikboyut.com/article\\_detail.php?id=317](http://www.stratejikboyut.com/article_detail.php?id=317), Erişim tarihi: 11.06.2019
- Karagül, A. (2005). “Bilgi Yönetimi, Kurumsal Kaynak Planlaması ve Muhasebe Bilgi Sistemi İlişkisi Çerçevesinde Muhasebe Eğitimi”, *Türkiye XXIV. Muhasebe Eğitimi Sempozyumu*, 27-30 Nisan, Muğla, 59–88.
- Karakaya, G., (2016). “Çalışan Hileleri ve İç Kontrol İlişkisi”, *Vergi Sorunları Dergisi*, <http://www.gencaykarakaya.com/wp-content/uploads/2016/06/%C3%87al%C4%B1%C5%9Fan-Hileleri-ve-%C4%B0%C3%A7-Kontrol-%C4%B0li%C5%9Fkisi.pdf>, Erişim Tarihi: 02.01.2020

- Karakaya, M. (1994). *Muhasebe Bilgi Sistemi ve Bilgi Teknolojisi*, Ankara.
- Kartal, F., (2013). “Türkiye’de Kamu ve Özel Sektörde İç Denetim Uygulamaları”, Maliye Finans Yazıları, Sayı: 99, Nisan, 8-36.
- Kaval, H. (2008). *Uluslararası Finansal Raporlama Standartları (IFRS/IAS Uygulama Örnekleri ile Muhasebe Denetimi*, Ankara: Gazi Kitabevi.
- Kepekçi, C. (2000). *Bağımsız Denetim*, Ankara: Siyasal Yayınevi.
- Kıracı, M. (2005). "Hile Riski Değerlemesinin ve Hileleri Bulmanın Denetimin Etkinliğindeki Rolü ve Türkiye’deki Denetim Firmalarına Yönelik Bir Araştırma", *Muhasebe ve Denetim Bakış Dergisi*, Sayı: 14, Ocak, 103-126.
- Koornhof, C. (2000). “Red Flagging As an The Indicator of The Financial Statement Fraud: The Perspective of Investors and Lenders”, *Meditari Accountancy Research*, Vol. 8, 69-93.
- KPMG (Nisan-Haziran 2010). *Yöneticilerin Bakış Açısı ile Türkiye’de Suistimal*, <https://home.kpmg/content/dam/kpmg/pdf/2011/01/KPMGundem-Sayi-02.pdf>.
- Kurnaz, N., Çetinoğlu, T., (2010). “İç Denetim Güncel Yaklaşımlar”, Kocaeli: Umuttepe Yayınları.
- Küçüksavaş, N. (2006). *Genel Muhasebe İlke ve Uygulamaları*. 9. Baskı, İstanbul: Beta Yayınları.
- Laker, J. F. (2004). *The Role of Internal Audit — A Prudential Perspective*. The Institute of Internal Auditors - Australia, NSW Chapter Sydney.
- Lazol, İ. (2012). *Genel Muhasebe*, 18. Baskı. Bursa: Ekin Basım Yayın.
- Mautz, R. K. ve Neumann, F. L. (1977). *Corporate Audit Committees*. Policies and Practices, Ernst & Ernst, New York.
- Mautz, R. K. ve Sharaf, H. A. (1961) *The Philosophy of Auditing*, Sarasota, American Accounting Association.
- Mengi, B.T. (2012) "Hile Denetiminde Yetkinliklerin Değerlendirilmesi- Hile Karosu", *Mali Çözüm Dergisi*, Kasım- Aralık, 113-128.



- Moeller, R. (2006) *Brink's Modern Internal Auditing*. John Wiley & Sons, Inc., Sixth Edition.
- Needles, E.B., Powers, M. ve Crosson, S.V. (2013). *Principles of Accounting*. Cengage Learning.
- Niedermeyer, G., Jenny, E. G. ve Erdiñ, H., (1945). “*Muhasebede Hileler: Nasıl Yapılır- Nasıl Meydana Çıkarılır*”, Selüloz Basımevi, Ankara.
- Ocak, M. ve Güçlü, F. (2014). “Muhasebe Manipülasyonu: Hile, Yaratıcı Muhasebe, Kâr ve İzlenim Yönetimine İlişkin Kavramsal Çerçeve”, *Uluslararası Alanya İşletme Fakültesi Dergisi*, 123-135.
- Razee, Z. (2002). *Financial Statement Fraud: Prevention And Detection*. New York: John Wiley & Sons.
- Reeve, J. T. (1986). *Internal Auditing*. Cashin's Handbook for Auditors, Second Ed., Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.
- Richardson, J. A. (2008). "Strategies in The Development of Accounting History As an Academic Discipline" *Accounting History*, Vol. 13, Issue 3, 247-280.
- Sampson, D. (1999) *Understanding Internal Controls*. A Reference Guide for Managing University Business Practices, [www.ucop.edu/ctlacct](http://www.ucop.edu/ctlacct), Erişim Tarihi: 04.07.2019.
- Seetharaman, A., Senthilvelmurugan, M. ve Periyamayagam, R. (2004). “Anatomy of Computer Accounting Frauds”, *Managerial Auditing Journal*, Vol. 19, No. 8, 1055-1072.
- Sevilengül, O. (2005). *Genel Muhasebe*, Ankara: Gazi Yayınevi.
- Shaker, A.Z., Richard, L.P. ve Abdul A.R. (2007). “Understanding the Causes and Effects of Top Management Fraud”, *Organizational Dynamics*, Vol. 36, No. 2, 122–139.
- Siegel, J.G. ve Shim, J.K. (2000). *Dictionary of Accounting Terms*, Barron's Educational Series, 7.

- Söyler, H. (2003). “*Hileye İlişkin Genel Bilgiler*”, [http://www.alomaliye.com/halil-soyler-isletmelerde-yap-hileler\\_1.html](http://www.alomaliye.com/halil-soyler-isletmelerde-yap-hileler_1.html), Erişim Tarihi: 15.06.2019
- Tate, David, CPA, ESQ, Fraud Prevention and Detection, [www.davidtate.us](http://www.davidtate.us), (11.06.2019).
- The Institute of Internal Auditors (IIA) (2004). *International Standards For The Professional Practice of Internal Auditing*. January 2004, [www.theiia.org](http://www.theiia.org), Erişim Tarihi: 20.06.2019.
- The Parliament of The Commonwealth of Australia (PCA) (2002). *Review of Independent Auditing by Registered Company Auditors*. Report No. 391, [https://www.aph.gov.au/Parliamentary\\_Business/Committees/Joint/Completed\\_Inquiries/jcpaa/indepaudit/contents](https://www.aph.gov.au/Parliamentary_Business/Committees/Joint/Completed_Inquiries/jcpaa/indepaudit/contents), Erişim Tarihi: 30.09.2019.
- Tilley, D. R. ve Brown, M.T. (2006). "Dynamic Emergy Accounting for Assessing The Environmental Benefits of Subtropical Wetland Stormwater Management Systems", *Ecological Modelling*, Vol.192, No. 3, 327-361.
- TMSK, *Türkiye Muhasebe Standartları: Uluslararası Finansal Raporlama Standartları (IFRS/IAS) ile Uyumlu Türkiye Muhasebe Standartları*, TMSK Yayınları, 2008, 298.
- Toroslu, M.V. (2012). *Muhasebe Teorisi*, Ankara: Adalet Yayınevi.
- Tüm, K. ve Memiş, M.Ü., (2012). “*İç Kontrol, Ulusal ve Uluslararası Düzenlemeler Çerçevesinde Bir Değerlendirme*”, Adana: Karahan Kitapevi.
- Ulusal Meslek Standardı (2015). *Ön Muhasebe Elemanı Seviye 4*, 12.02.2016 tarih ve 29622 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazete, Mesleki Yeterlilik Kurumu.
- Uyar, G. F. Ü., (2017). “*Muhasebe Hileleri*”, Detay Yayıncılık, Ankara.
- Uzun, A.K., (2019). “*İç Denetim Nedir?*”, <http://www.denetimnet.net/UserFiles/Documents/Makaleler/İç%20Denetim/İç%20Denetim%20Nedir-Makale.pdf>, Erişim Tarihi: 20.12.2019
- Varıcı, İ., (2012). “*Hileli Finansal Raporlama Açısından Denetçinin Sorumluluğu: İMKB’de Faaliyet Gösteren İşletmelerin Denetim Raporlarının İncelenme-*

si”, *Gümüşhane Üniversitesi Sosyal Bilimler Elektronik Dergisi*, 5, Ocak, 122-144, <https://dergipark.org.tr/tr/download/article-file/84383>, Erişim Tarihi: 20.12.1999

Webster’s New World Dictionary (1964). College Edition, Cleveland and New York, 380.

Weygandt, J. J. K., Kieso, P. D. Kieso ve Elias, R. Z (2010), “Accounting Principles”, *Issues in Accounting Education*, 25 (1), 179-180.

Williams, J. M. P. (2005) *Internal Audit in Departments and Agencies*, Report Of The Standing Committee on Public Accounts, June, [https://www.ourcommons.ca/Content/Committee/381/PACP/Reports/RP1905012/PACP\\_Rpt15/PACP\\_Rpt15-e.pdf](https://www.ourcommons.ca/Content/Committee/381/PACP/Reports/RP1905012/PACP_Rpt15/PACP_Rpt15-e.pdf), Erişim Tarihi: 20.11.2019.

Yalkın, Y. K. (1995). *Genel Muhasebe İlkeleri ve Uygulaması*, Ankara: Turhan Kitabevi.

Yavuz, S. (2002). "İç Kontrol Fonksiyonunun Bileşenleri", *Bankacılar Dergisi*, Sayı 42, 39-57.

Zeytin, M. (2007). *Bağımsız Muhasebe Meslek Mensuplarını Hata Ve Etik Dışı Davranışlara Yönlendiren Faktörler*, Yüksek Lisans Tezi, Kütahya: Sosyal Bilimler Enstitüsü, İşletme (Muhasebe Finansman) Anabilim Dalı, Dumlupınar Üniversitesi.

**ÖZGEÇMİŞ**  
**Hasan Hüseyin TUTAL**

**İletişim Bilgileri**

- **E-Posta** : [hht471@gmail.com](mailto:hht471@gmail.com)
- **Adres Bilgileri** : Türkiye - Karaman – Taptuk Emre Mah
- **Cep Telefonu** : 90 (507) 428 88 57

**Kişisel Bilgiler**

- **Eğitim Durumu-1** : İşletme Mezunu -Yüksek Lisans (Öğrenci)
- **Eğitim Durumu-2** : İnşaat Mühendisi (Öğrenci)
- **Medeni Durumu** : Evli
- **Uyruk** : T.C
- **Askerlik Durumu** : Yedek Subay (04/2007)
- **Doğum Tarihi** : 01.01.1984
- **Doğum Yeri** : Yenişehir / BURSA

**Eğitim Bilgileri**

- **Üniversite (Yüksek Lisans) 2015-** Devam Ediyor.
- **Üniversite (Lisans) 09.2001 - 06.2005**

**Anadolu Üniversitesi - (Uzaktan Öğretim) İşletme Fakültesi, İşletme Bölümü (Türkçe)**

- **Üniversite (Lisans) 10.2015 – Devam Ediyor.**

**Konya Teknik Üniversitesi - (Örgün Öğretim), Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi), İnşaat Mühendisliği Bölümü (4.sınıf)**

- **Lise 09-1995 - 06.1999**

**Yenişehir Ticaret Meslek Lisesi – Muhasebe**

- **Yabancı Dil**  
**İngilizce (Orta Seviye)**

- **Bilgisayar Bilgileri**

Windows, Word, Excel, Powerpoint, Acces, Muhasebe Programları ( Logo Go Plus, Logo Tiger ve Diğer Muhasebe Programlar, Personel Bordro Programları) ve Autocad Çizim Programı

- **Bilgisayar Bilgileri (Öğrenmekte Olduğu)**

ETABS, SAP2000, PROTA STRUCTER ve STA4 CAD ÇİZİM PROGRAMLARI