

# TÜRK TABİPLERİ BİRLİĞİ MALİ İŞLER YÖNERGESİ



TÜRK TABİPLERİ BİRLİĞİ YAYINLARI - 2013

# **TÜRK TABİPLERİ BİRLİĞİ**

## **MALİ İŞLER YÖNERGESİ**

Merkez Konsey'in 08/09/2013 Tarihli Kararı ile kabul edilerek 01/10/2013 tarihinde yürürlüğe girmiştir



Türk Tabipleri Birliği  
Mali İşler Yönergesi

ISBN 978-605-5867-76-8

*Birinci Baskı, Eylül 2013, Ankara  
Türk Tabipleri Birliği Yayınları*

**Türk Tabipleri Birliği**

**Merkez Konseyi**

GMK Bulvarı Şehit Daniş Tunalıgil Sok.

No:2 Kat:4, 06570 Maltepe / ANKARA

Tel: (0 312) 231 31 79

Faks: (0 312) 231 19 52-53

e-posta: [ttb@ttb.org.tr](mailto:ttb@ttb.org.tr)

<http://www.ttb.org.tr>

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Genel Hükümler

#### Amaç

**Madde 1** –Bu Yönerge'nin amacı, Türk Tabipleri Birliği Merkez Konseyi ve odaların tüm birimlerinde uygulanacak bütçenin; planlama, koordinasyon ve denetimi ile öz varlıkları, borç ve alacakları, gelir ve giderlerinin kayıt ve kontrolünü düzenleyen ana hüküm ve prensiplerini saptamaktır.

#### Kapsam

**Madde 2** – Merkez Konseyi ve odaların tüm birimlerinin mali işlemleri bu Yönerge hükümlerine göre yürütülür.

#### Tanımlar

**Madde 3** – Bu Yönerge'de geçen;

Kongre: Türk Tabipleri Birliği Büyük Kongresi'ni,

TTB: Türk Tabipleri Birliği'ni,

Genel Kurul: Oda genel kurullarını,

Merkez Konsey: Türk Tabipleri Birliği Merkez Konseyi'ni,

Oda: Tabip Odasını,

Yönetim: Birlik bakımından Merkez Konsey'i odalar bakımından Yönetim Kurulu'nu,

ifade eder.

**Madde 4** – TTB ve odaların mali işlemleri aşağıda belirtilen 2 ana grupta toplanmıştır.

2.1. Bütçe hazırlanması ve uygulanması.

2.2. Muhasebe işlemleri.

Yönetim tarafından, bütçe dönemi sonunda, Genel Kurul'a sunulmak üzere çalışma raporunun mali bölümü hazırlanır. Bu raporda, bu Yönerge'deki usul ve esaslara uygun olarak,

4.1. Gerçekleşen Gelir-Gider Tablosu,

4.2. Gerçekleşen Bütçe,

4.3. Tahmini Gelir-Gider Tablosu, yer alır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Bütçe Düzenlenmesi

**Madde 5** – TTB ve Odaların gerçekleşen ve tahmini Gelir-Gider tabloları yılda bir Kongre ve Genel Kurulda aklanarak, bir sonraki döneme geçilir.

### Bütçe Dönemi

**Madde 6** - TTB'nin bütçe dönemi 1 Haziran – 31 Mayıs arası, Odaların bütçe dönemi ise 1 Nisan- 31 Mart tarihleri arasındır. TTB ve Odaların bütçe uygulamasından Yönetim yetkili ve sorumludur.

### Bütçe Sistemleri

**Madde 7** - TTB ve Oda Bütçesi, gelir ve gider bütçeleri olmak üzere iki ana gruptan oluşur. Gelir ve giderler, bölüm ve maddeler halinde düzenlenir.

### Bütçe Bölüm ve Maddeleri

**Madde 8** - Bütçenin bölüm ve maddeleri aşağıdaki gibidir:

#### 8.1.Gelir Bütçesi

8.1.1. Merkez Konsey gelirleri aşağıdaki maddelerden oluşur:

8.1.1.1 Tabip odalarının gelirlerinden alınan pay,

8.1.1.2 Uzmanlık derneklerinden alınan aidatlar,

8.1.1.3 Kredilendirme gelirleri,

8.1.1.4 Eğitim, kültürel ve sosyal faaliyetlerden elde edilecek gelirler,

8.1.1.5 Görevleri içine girecek onaylamalardan alınacak ücretler,

8.1.1.6 Bağış ve yardımlar,

8.1.1.7 Basılı belgelerden ve yayınlardan elde edilecek gelirler,

8.1.1.8 Diğer gelirler.

8.1.2. Odaların gelirleri aşağıdaki maddelerden oluşur:

8.1.2.1 Odaya giriş ücretleri ve üye aidatları,

8.1.2.2 Eğitim, Kültürel ve Sosyal faaliyetlerden elde edilecek gelirler,0

8.1.2.3 Onur kurullarınca verilip kesinleşen para cezaları,

8.1.2.4 Basılı belgelerden ve yayınlardan elde edilecek gelirler,

8.1.2.5 Görevleri içine girecek onaylamalardan alınacak ücretler,

8.1.2.6 Bağış ve yardımlar,

8.1.2.7 Gerektiğinde Merkez Konseyince yapılacak yardımlar,

8.1.2.8 Çeşitli gelirler.

## **8.2. Gider Bütçesi**

Odaların gider bütçesi örneği Ek 1’de gösterilmiştir. İhtiyaca göre bu örnek gider bütçesinde başlık veya bu başlıkların altına hesap eklenip çıkarılabilir.

### **Bütçenin Hazırlanması**

**Madde 9**–TTB ve Odalar tahmini bütçe tasarısı ve bir önceki dönem gerçekleşen gelir-giderler ile o yıl içerisinde yapılması öngörülen hizmetler dikkate alınarak, tahmini gelir-gider tespiti suretiyle, Yönetim tarafından hazırlanır. Bu hazırlık, Odalar için Mart ayı sonuna kadar, Birlik için Mayıs ayı sonuna kadar tamamlanır.

### **Bütçe Uygulama Esasları**

**Madde 10**–Her yıl 8.maddede gösterilen sistem içinde hazırlanan bütçenin, bölüm ve maddeler itibariyle kapsam ve uygulama esasları, Yönetim tarafından açıklayıcı bir şekilde tespit edilerek, tahmini bütçe tasarısı ekinde, Kongre ve Genel Kurulun onayına sunulur.

## **Gelirlerin Gerçekleştirilmesi ve Harcamalar**

**Madde 11** – Kongre ve Genel Kurul’da kabul edilen bütçedeki gelirleri gerçekleştirme ve harcamaları bölüm ve madde sınırları içinde yapmakla Yönetim sorumludur.

## **Bütçe Raporları**

**Madde 12** –Kabul edilen TTB ve Oda bütçeleri, her ay gerçekleştirilen gelirler ve giderler, aylık Gelir-Gider Tablosu ile izlenir.

**Madde 13** – TTB ve Odaların Denetleme Kurulları, her Bütçe dönemi sonunda, o dönem için uygulanan TTB ve Oda Bütçelerinden yapılan harcamalar ile tahsil edilen gelirlerin gerçekleşen tutarlarını göstermek üzere hazırlanan Bilanço ve Gelir-Gider Tablolarını inceleyerek, bu konuda hazırladığı raporu Genel Kurula sunarlar.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Muhasebe Düzeni

**Madde 14** – TTB ve Odalarda, Yönetim tarafından bütçe düzenine uygun hazırlanan hesap planı ve hesap planı açıklaması hükümlerine uyulur. Hesap Planı'nda gerektiğinde yeni hesapların açılması ve değişiklikler yapılmasına Yönetim yetkilidir.

Odaların, muhasebe kayıtları merkezi sisteme göre düzenlenir. Her hesap dönemi sonunda aklanan Bilanço ve Gelir-Gider Tablolarının onaylı birer örnekleri Merkez Konsey'e gönderilir.

### Ana Hesaplar

**Madde 15** – Odaların uygulayacağı hesap planı için muhasebe kayıtlarında, bu Yönerge ile belirlenen ve Ek 2'de örneği bulunan ana hesaplara uyulur.

### Kayıt Düzeni

**Madde 16**–İşlemler, bu Yönerge'deki usul ve esaslara göre, fişler vasıtasıyla muhasebeleştirilir. Kasa ve mahsup işlemlerine ait olmak üzere iki çeşit fiş vardır.

#### 16.1. Kasa Fişleri

Kasa işlemlerinin muhasebeleştirilmesi için kullanılır.

##### 16.1.1. Tahsil Fişi

Kasaca yapılan her türlü tahsilat için kullanılan tahsil fişinin içerdiği miktar, üzerinde numarası ve ismi yazılı hesaplara alacak, kasa hesabına borç yazılır.

##### 16.1.2.Tediye(Ödeme) Fişi

Kasadan yapılan her türlü ödeme için kullanılır, içerdiği miktar, üzerinde numarası ve ismi yazılı hesaplara borç, kasa hesabına alacak kaydedilir.

#### 16.2.Mahsup Fişi

Kasa ile ilgisi olmayan işlemlerin muhasebeleştirilmesi için, sol tarafı borç, sağ tarafı alacak kaydına mahsus fişlerdir.



Günlük işlemlere ait kasa ve mahsup fişleri, muhasebe servisinde toplanarak, tahsil, tediye ve mahsup fişlerine ayrı ayrı sıra numarası verilir.

### **Fişlerde Bulunacak Bilgiler**

**Madde 17** – Bir fişin muhasebe kayıtlarına esas alınabilmesi için ;

**17.1.** Şekil ve ebadının belirlenmiş olması,

**17.2.** Hesap numarası ve işlemlerinin yazılmış olması,

**17.3.** Düzenleme tarihini taşıması,

**17.4.** Kazıntısız ve silintisiz olması,

**17.5.** Yazı ve rakamlarla yazılı bir tutarı ve bu tutarla ilgili yeterli açıklamayı ihtiva etmesi,

**17.6.** Yetkili imzaların taşınması,

**17.7.** Eklerinin tamam olması,

**17.8.** Belgesi alınamayan harcamalar için karar defterinde karar alınmalı ve bu harcamalar için mutlaka tutanak yazılmalıdır.

### **Döküm Cetvelleri**

**Madde 18** – Muhasebe kayıtlarının bilgisayar ortamında tutulması nedeniyle günlük tahsilat ve tediye dökümleri alınır, muhasebe görevlisi, TTB ve Oda Yönetimlerinde yetkilendirilmiş imza yetkilileri tarafından imzalanır.

### **Defterler**

**Madde 19** – TTB ve Odalarca tutulacak defterler şunlardır.

**19.1.** Esas Defterler:

**19.1.1.** Yevmiye Defteri

**19.1.2.** Defteri Kebir

**19.1.3.** Envanter Defteri

Bilanço esasına göre defter tutma hadlerinin altında kalan Odalar İşletme Defteri tutarlar, fakat isterlerse yukarıdaki defterleri tutabilirler.

## **19.2.Yardımcı Defterler**

### **19.2.1.Gelen Evrak Defteri**

### **19.2.2.Giden Evrak Defteri**

Yardımcı defterlerde açılış ve kapanış tasdiki zorunlu değildir.

## **Muhasebe Kontrolü**

**Madde 20** – Muhasebe işlemlerinin defterlere doğru aktarılıp, aktarılmadığının kontrolü ve sonuçların takibi için mizan cetvelleri kullanılır. Aylık mizanlarla o ay gerçekleşen Gelir-Gider rakamlarını göstermekte olup, bir nüshası o ayın muhasebe dosyasında saklanır. Dönem sonunda ise, KESİN MİZAN çıkarılır. Çıkarılan bu mizana göre Genel Kurula sunulacak Bilanço ve Gelir-Gider tablosu hazırlanır.

## **Gerçekleşen Bütçe**

**Madde 21** – Birlik ve odaların bütçeleri, bu Yönergedeki usul ve esaslara göre düzenlenir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli Hükümler

#### Kasa İşlemleri

**Madde 22** – Kasa hareketleri günü gününe kaydedilir. Kasaya giriş ve çıkışlar kontrol edildikten sonra, muhasebe sorumlusu tarafından imzalanarak günlük kayıt kapatılır. Kasa bakiyesi, ertesi günün ilk kaydı olarak devredilir.

#### Banka İşlemleri

**Madde 23** – TTB ve odalar bankada hesap açacakları zaman Yönetim kararı alınır. TTB ve odalar bankalardan para çekmeye yetkili kişiler tarafından imzalanan talimatlarla işlem yapabilirler. Bankalara imza sirküleri gönderilmek suretiyle yetkinin sınır ve kapsamı belirtilir. Bankalardan para çekme yetkisi tek başına bir kişiye verilemez. En az iki kişinin birlikte imza yetkisine sahip olması gerekir.

#### Basılı Kağıtlar ve Dağıtım

**Madde 24** – Birlik ve odalarda belgesiz hiçbir tahsilat ve ödeme yapılamaz. Muhasebe kayıtlarına esas olarak kullanılacak basılı kağıtların şekil, ebat, nüsha ve adetleri Yönetim kararı ile belirlenir.

##### 24.1.Makbuzlar,

**24.1.1.**Tahsil makbuzları (3 nüshadır. Bir nüshası ödeme yapana, bir nüshası tahsil fişinin ekine takılır ve bir nüshası da koçanda kalmaktadır.)

**24.1.2.**Ödeme makbuzları(3 nüshadır. Bir nüshası ödemeyi yapana, bir nüshası tediye fişinin ekine takılır ve bir nüshası da koçanda kalmaktadır.)

**24.1.3.**Gider Pusulası, Alınan teslim ve hizmetin karşılığında üçüncü kişilerden fatura alınmadığında gider pusulası kesilir. (3 nüshadır. Bir nüshası teslim ve hizmeti yapana, bir nüshası tediye fişinin ekine takılır ve bir nüshası da koçanda kalmaktadır.)

## Yetki ve Sorumluluk

**Madde 25** –TTB ve Odalarda Yönetim, gelirlerin kabul edilen bütçeye uygun olarak yerinde ve zamanında kullanılmasından, giderin gerçek gereksinme karşılığı olmasından sorumludur.

Yönetim göreve geldiğinde, Başkan, İkinci Başkan, Genel Sekreter, Muhasip ve Veznedar üyeyi seçer ve imza sirküleri çıkarılır; tahakkuk ve banka işlemlerinde en az seçilen ikisinin imzası ile yetkilendirilir ve karara bağlanır.

Muhasebe servisi veya muhasebe görevlileri, TTB ve Odaların muhasebe iş ve işlemlerinden sorumludur. Genel Sekreter, Muhasip ve ya Veznedar üyenin onayı olmayan hiçbir ödeme yapılamaz. Yapıldığı takdirde, bundan doğacak zarardan, imza sahipleri ve işlemi yapanlar müteselsilen sorumludur.

**Madde 26** – TTB ve Odalar Vergi Usul Kanunu hükümlerine tabi olmadığından Odaların tasdiki zorunlu defterleri Merkez Konseyi tarafından tasdik edilebilir. Ancak, tüm karar defterleri ve Odalara bağlı İktisadi İşletmelerin defterlerinin notere tasdiki zorunludur.

**Madde 27** –Tutulan tüm muhasebe kayıtlarının ve defterlerin Türk Ticaret Kanununa göre 10 yıl saklanması zorunludur. Bilgisayarda tutulan kayıtlar ayrıca CD ve ya diskette yedekleri alınarak Yönetim tarafından saklanır.

## Sayım İşlemleri

**Madde 28** – TTB ve Odaların Demirbaş Defteri'ne kayıtlı malzemelelerinin sayımı her yıl dönem bitmeden yapılır. Sayımda tespit edilen noksan ve fazlalıklar ile hurdaya çıkanlar, ayrı tutanaklarla gösterilir. Bir rapor halinde TTB ve Oda Genel Sekreterine yönetime sunulmak üzere verilir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### TTB ve Odalar Hesap Planı Açıklaması

**Madde 29** – Birlik ve Odalar muhasebesi ana hesaplarının açıklaması aşağıda belirtilmiştir.

#### 29.1. Dönen Varlıklar

Bu ana hesap grubu, nakit olarak elde ve bankada tutulan varlıklar ile normal koşullarda en fazla 1 yıl veya TTB veya odanın normal faaliyet dönemi içinde paraya çevrilmesi veya tükenmesi öngörülen varlık unsurlarını kapsar.

Dönen Varlıklar; hazır değerler, menkul kıymetler, alacaklar, diğer kısa vadeli alacaklar, stoklar, gelecek dönemlere ait giderler ve gelir tahakkukları ile diğer dönen varlıklar şeklinde bölümlenir.

##### 10. Hazır Değerler

Bu grup nakit olarak elde veya bankada bulunan varlıklar ile istenildiği zaman değer kaybına uğramadan paraya çevirme imkanı bulunan varlıkları (menkul kıymet hariç) kapsar.

##### 11. Menkul Kıymetler

Bu grup, faiz geliri veya kar payı sağlamak veya fiyat değişimlerinden yararlanarak gelir elde etmek amacıyla geçici bir süre elde tutulmak üzere alınan hisse senedi, tahvil, hazine bonosu, finansman fonu, yatırım fonu katılma belgesi, kar-zarar ortaklığı belgesi, gelir ortaklığı senedi gibi, menkul kıymetler ile bunlara ait değer azalma karşılıklarının izlenmesi amacıyla kullanılır.

##### 12. Faaliyet Alacakları

Bir yıl içinde paraya dönüşmesi öngörülen ve Birlik ve Odaların hizmet gelirleri nedeniyle ortaya çıkan senetli ve senetsiz alacaklar bu hesap grubunda gösterilir.

##### 13. Diğer Alacaklar

Bu hesap grubu herhangi bir ticari nedene dayanmadan Birlik ve Oda faaliyetleri nedeniyle meydana gelmiş ve en çok bir yıl içinde tahsil edilmesi düşünülen senetli ve senetsiz alacaklar ile bu gruba ait şüpheli alacaklar ve şüpheli alacaklar karşılığının izlenmesini sağlar.

### 15. Stoklar

Birlik ve Odaların yetkili kurullarınca saptanan faaliyet sonucu, bütçe dönemi sonunda mevcutlarda bulunan her türlü yayının kayıtlarda izlendiği hesaptır.

### 18. Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları

Bu grup içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan, ancak gelecek dönemlere ait olan giderler ile faaliyet dönemine ait olup da kesin borç kaydı hesap döneminde sonra yapılacak giderlerden oluşur.

### 19. Diğer Dönen Varlıklar

Yukarıda belirtilen bölümlere girmediği için özellikle kendi bölümlerinde tanımlanmamış olan diğer dönen varlık kalemleri bu grupta yer alır.

## 40.2. Duran Varlıklar

Bu ana hesap grubu, bir yıldan veya bir normal faaliyet döneminden daha uzun sürelerle Birlik ve Oda faaliyetlerinin gerçekleşmesi için kullanılmak amacıyla elde edilen ve ilke olarak bir yılda veya normal faaliyet dönemi içinde paraya çevrilmesi veya tüketilmesi öngörülme-yen varlıkları kapsar. Duran varlıklar; faaliyet alacakları, diğer alacaklar, mali duran varlıklar, maddi duran varlıklar, maddi olmayan duran varlıklar, özel tükenmeye tabi varlıklar, gelecek yıllara ait giderler ve gelir tahakkukları ve diğer duran varlıklar olarak bölümlenir.

### 22. Faaliyet Alacakları

Bu grupta bir yıldan fazla uzun vadeli senetli ve senetsiz faaliyetlerinden elde edilecek alacaklar izlenir. Vadesi bir yılın altına düşenler, dönen varlıklar içerisindeki ilgili hesaplara aktarılır.

### 23. Diğer Alacaklar

Herhangi bir faaliyete dayanmadan meydana gelmiş ve bir yıldan uzun sürede tahsil edilmesi düşünülen alacakları kapsar. Vadesi bir yılın altına düşenler dönen varlıklar içerisindeki ilgili hesaplara aktarılır.

### 24. Mali Duran Varlıklar

Uzun vadeli amaçlarla veya yasal zorunluluklar nedeniyle elde tutulan uzun vadeli menkul kıymetlerle veya paraya dönüşme niteliğini kaybetmiş uzun vadeli menkul kıymetler bu grupta izlenir.

### 25. Maddi Duran Varlıklar

TTB ve oda faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlık kalemlerinin ve bunlarla ilgili birikmiş amortismanların izlendiği hesap grubudur.

#### 26. Maddi Olmayan Duran Varlıklar

Herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve TTB veya odanın belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği aktifleştirilen giderler ile belli koşullar altında hukuken himaye gören haklar ve şerefiyelerin izlendiği hesap grubudur.

#### 27. Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar

Belirli bir maddi varlıkla çok yakından ilgili bulunan veya tamamen tükenmeye tabi varlıklar için yapılan, üretim çalışmalarının zaman ve yoğunluğu ile sınırlı bir ömre sahip olan giderleri içerir.

#### 28. Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları

Bu grup içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak gelecek yıllara ait olan giderler ile faaliyet dönemine ait olup da ileriki dönemlerde tahsil edilecek gelirlerden oluşur.

#### 29. Diğer Duran Varlıklar

Bundan önceki bölümlerde sayılan duran varlık kalemlerine girmeyen özellikle kendi bölümlerinde tanımlanmamış olan diğer duran varlık kalemleri bu grupta yer alır.

Kısa vadeli yabancı kaynaklar, dönen varlıkların ayrılmasında kullanılan ölçüye uygun olarak, en çok bir yıl veya TTB veya odanın normal faaliyet dönemi sonunda ödenecek yabancı kaynakları kapsar.

Kısa vadeli yabancı kaynaklar, mali borçlar, ticari borçlar, diğer borçlar, alınan avanslar, ödenecek vergi ve diğer yükümlülükler, borç ve gider karşılıkları, gelecek aylara ait gelir ve gider tahakkukları ile diğer kısa vadeli yabancı kaynaklar şeklinde bölümlenir.

#### 30. Mali Borçlar

Kredi kurumlarına olan kısa vadeli borçlar ile kısa vadeli para ve sermaye piyasası araçları ile sağlanan krediler ve vadesinde bir yıldan daha az bir süre kalan uzun vadeli mali borçların ana para taksit ve faizlerini kapsar.

#### 32. Faaliyetlerden Kaynaklı Borçlar

Kuruluşun faaliyetleri nedeniyle ortaya çıkan senetli ve senetsiz borçların kaydedildiği hesapları kapsar.

### 33. Diğer Borçlar

Bu hesap grubu Birlik ve Oda ana hizmet faaliyetleri nedenine dayanmadan meydana gelmiş ve en çok bir yıl içinde ödenmesi düşünülen borçların kaydedildiği hesapları kapsar.

### 34. Alınan Avanslar

Gerek satış sözleşmeleri dolayısıyla gerekse diğer nedenlerle Birlik ve Oda tarafından üçüncü kişilerden alınan avansların izlendiği hesaptır.

### 36. Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler

Birlik ve Odanın sorumlu veya mükellef sıfatıyla, ödeyeceği vergi, resim, harç, kesinti, sigorta primi, sendika aidatları, icra taksitleri ve benzeri borçlarının izlendiği hesap grubudur.

### 37. Borç ve Gider Karşılıkları

Bütçe tarihinde belirgin olarak ortaya çıkan ancak tutarının ne olacağı kesin olarak bilinmeyen veya tutarı bilinmekle birlikte ne zaman tahakkuk edeceği bilinmeyen kısa vadeli borçlar veya giderler için ayrılan karşılıkların izlendiği hesap grubudur. Bu grupta yer alan karşılık hesapları aktif düzenleyici nitelikte değildir.

### 38. Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları

Bu grup, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak gelecek aylara ait gelirler ile faaliyet dönemine ait olup ödenmesi gelecek aylarda yapılacak olan giderlerden oluşur.

### 39. Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar

Özellikle kendi bölümlerinde tanımlanmamış olan diğer kısa vadeli yabancı kaynaklar bu grupta yer alır.

### 4. Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar

Kredi kurumlarından, sermaye piyasasından ve TTB veya odanın ilişkide bulunduğu üçüncü kişilerden sağlanan ve bir yıldan fazla vadeli olan TTB veya odaların borçlarını kapsar.

### 40. Mali Borçlar



Bütçe tarihi itibarıyla vadesine bir yıldan fazla uzun süre kalmış bulunan, banka ve diğer finans kuruluşlarından alınan krediler bu hesap grubunda yer alır.

#### 42. Faaliyetlerden Kaynaklı Borçlar

Bilanço tarihinden itibaren vadelerine bir yıldan fazla süre bulunan faaliyet borçları bu hesap grubunda yer alır.

#### 43. Diğer Borçlar

Bu hesap grubu herhangi bir faaliyete dayanmadan meydana gelmiş, vadeleri bir yıldan fazla süreli bulunan borçların kaydedildiği hesapları kapsar.

#### 44. Alınan Avanslar

Satış sözleşmeleri ve diğer nedenlerle alınan ve vadeleri bir yılı aşan avanslar bu bölüm kapsamına girer.

#### 47. Borç ve Gider Karşılıkları

Bütçe tarihinde belirgin olarak ortaya çıkan ancak tutarının ne olacağı kesin olarak bilinmeyen veya tutarı bilinmekle birlikte ne zaman tahakkuk edeceği bilinmeyen uzun vadeli borçlar veya giderleri için ayrılan karşılıkların izlendiği hesap grubudur. Bu grupta yer alan karşılık hesapları aktif düzenleyici nitelikte değildir.

#### 48. Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları

Bütçenin çıkarıldığı dönemi izleyen yıldan daha sonraki bütçe dönemlerine ait peşin tahsil olunan gelirler ile faaliyet dönemine ait olup da gelecek bütçe dönemlerinde ödenecek giderlerden oluşur.

#### 49. Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar

Özellikle kendi bölümlerinde tanımlanmamış olan diğer uzun vadeli yabancı kaynaklar, bu grupta yer alır.

### **6. Gelir Tablosu Hesapları**

Faaliyet dönemine ilişkin brüt gelirleri, faaliyet giderleri, diğer faaliyetlerden gelir, diğer faaliyetlerden gider, finansman giderleri, olağandışı gelir ve olağandışı giderlerden oluşur.

## 60. Gelirler

Esas faaliyetleri çerçevesinde sunulan hizmetler karşılığında alınan ya da tahakkuk ettirilen toplam değerleri kapsar. Gereksinimine göre bölümlenebilir.

600. Gelirlerin kaydına mahsus hesaplardır. Bütçe bölüm ve madde gruplarına uygun olarak açılan tali hesaplara, tahsil edilen gelirler alacaklı olarak kaydedilir. Yanlış hesaplamaların düzeltilmesi halinde borç kaydedilebilen, alacak bakiyesi veren bir hesaptır.

Odaların kullanabileceği örnek hesap planı aşağıda gösterilmiştir. İhtiyaca göre hesap eklenip çıkarılabilir.

|           |   |
|-----------|---|
| 600.01    | AİDAT GELİRLERİ                           |
| 600.01.01 | KREDİ KARTI İLE TAHSİL EDİLEN AİDATLAR    |
| 600.01.02 | BANKA HAVALESİ İLE TAHSİL EDİLEN AİDATLAR |
| 600.01.03 | NAKİT TAHSİL EDİLEN AİDATLAR              |
| 600.02    | ODA ETKİNLİK                              |
| 600.02.01 | YENİ KAYIT KESENEKLERİ                    |
| 600.02.02 | ONUR KURULU CEZALARI                      |
| 600.02.03 | İCRA GELİRLERİ                            |
| 602.01    | DİĞER GELİRLER                            |
| 602.01.01 | KİMLİK KARTI GELİRLERİ                    |
| 602.01.02 | PROTOKOL DEFTERİ SATIŞLARI                |
| 602.01.03 | YAKA ROZETİ VE OTO ARMASI SATIŞLARI       |
| 602.01.04 | YETKİ BELGESİ                             |
| 602.01.05 | ASGARİ ÜCRET TARİFESİ                     |
| 602.01.06 | FAALİYET BELGESİ                          |
| 602.01.07 | İŞYERİ HEKİMLİĞİ GELİRLERİ                |
| 602.01.08 | BAĞIŞ VE YARDIMLAR                        |
| 602.01.09 | KURS GELİRLERİ                            |
| 602.01.10 | DİĞER GELİRLER                            |
| 642.01    | BANKA FAİZ GELİRLERİ                      |

## 7. Giderler Maliyet Hesapları

Mal ve Hizmetlere planlanan biçim ve niteliği getirmesi için yapılan giderlerin toplandığı ve maliyet unsurlarına dönüştürülerek izlendiği hesaptır.

### 740. Hizmet Üretim Maliyeti

Bu hesap, TTB veya oda yahut iktisadi işletme tarafından üretilen hizmetler için yapılan giderlerin izlenmesinde kullanılır. Giderler tahakkuk ettikçe bu hesaba alınır. Aynı anda ilgili gider yerleri ve gider çeşidi hesabına da kayıt yapılır.

Odaların kullanabileceği örnek hesap planı aşağıda gösterilmiştir. İhtiyaca göre hesap eklenip çıkarılabilir.

|                 |   |
|-----------------|---|
| 740.01          | DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER       |
| 740.01.01       | DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER       |
| 740.01.01.01    | MATBAA VE BASIM GİDERLERİ                   |
| 740.01.01.01.01 | KİTAP-BROŞÜR-AFIŞ BASIM GİDERLERİ           |
| 740.01.01.01.02 | ANTETLİ KAĞIT-AİDAT MK.V.B. BASIM GİDERLERİ |
| 740.01.01.01.03 | PLAKET FLAMA BAYRAK ROZET GİDERLERİ         |
| 740.01.01.01.04 | AMBALAJ GİDERLERİ                           |
| 740.01.01.01.05 | DİĞER MATBAA VE BASIM GİDERLERİ             |
| 740.01.01.02    | REKLAM VE İLAN GİDERLERİ                    |
| 740.01.01.02.01 | BRANDA REKLAM GİDERLER                      |
| 740.01.01.02.02 | GAZETE İLANI GİDERLERİ                      |
| 740.01.01.03    | DİĞER GİDERLER                              |
| 740.01.01.03.01 | NAKLİYE VE KARGO GİDERLERİ                  |
| 740.01.01.03.02 | ARAÇ KİRALAMA GİDERLERİ                     |
| 740.01.01.03.03 | SORUŞTURMACI ÖDEMESİ                        |
| 740.01.01.03.04 | ETKİNLİK SÖYLEŞİ GİDERLERİ                  |
| 740.01.01.03.05 | DİĞER ÇEŞİTLİ GİDERLER                      |
| 740.01.01.03.06 | ETKİNLİK KATILIM GİDERLERİ                  |
| 740.01.01.03.07 | WEB KANALI ELEKTRONİK YAZILIM GİDERİ        |
| 740.01.01.04    | GENEL KURUL GİDERLERİ                       |
| 740.01.01.05    | TTB ÖDEMELERİ                               |
| 740.01.01.05.01 | TTB AİDAT PAYI                              |

|                  |  |
|------------------|--|
| 740.01.01.05.02  | TTB KİMLİK KARTI ÖDEMELERİ                                       |
| 740.01.01.05.03  | TTB PROTOKOL DEFTERİ ÖDEMELERİ                                   |
| 740.01.01.05.04  | TTB ASGARİ ÜCRET KİTAPÇIĞI ÖDEMELERİ                             |
| 740.01.01.05.05  | TTB DİĞER ALIM ÖDEMELERİ   |
| 740.01.01.06     | KURS GİDERLERİ   |
| 740.01.01.06.001 | .....KURSU GİDERLERİ   |
| 740.01.01.06.002 | .....KURSU GİDERLERİ   |
| 740.01.01.06.003 | .....KURSU GİDERLERİ   |
| 740.01.01.06.004 | .....KURSU GİDERLERİ   |
| 740.02           | YÖNETİM KURULU VE ÇALIŞMA GRUPLARI TOPLANTI VE ETKİNLİK GİDERLER |
| 740.02.01        | YÖNETİM KURULU GİDERLERİ   |
| 740.02.01.01     | YÖNETİM KURULU YEMEK GİDERLERİ                                   |
| 740.02.01.02     | YÖNETİM KURULU ULAŞIM GİDERLERİ                                  |
| 740.02.01.03     | YÖNETİM KURULU KONAKLAMA GİDERLERİ                               |
| 740.02.01.04     | YÖN.KUR.TARAFINDAN GÖREVLENDİRME GİDERLERİ                       |
| 740.02.01.05     | YÖNETİM KURULU HABERLEŞME GİDERLERİ                              |
| 740.03           | ÇIKARILAN YAYIN TOPLANTI VE BASKI GİDERLERİ                      |
| 740.03.01        | ÇIKARILAN YAYINLARIN TOPLANTI VE YAYIN GİDERLERİ                 |
| 740.03.01.01     | ..... YAYIN TOPLANTI GİDERLERİ                                   |
| 740.03.01.02     | .....BASKI BASIM GİDERLERİ                                       |
| 740.03.01.03     | .....DAĞITIM GİDERLERİ   |
| 740.04           | ÇALIŞMA GRUPLARI GİDERLERİ                                       |
| 740.04.01        | ONUR KURULU GİDERLERİ  |
| 740.04.01.01     | ONUR KURULU TOPLANTI GİDERLERİ                                   |
| 740.04.02        | DENETLEME KURULU GİDERLERİ                                       |
| 740.04.02.01     | DENETLEME KURULU TOPLANTI GİDERLERİ                              |
| 740.04.02        | HALK SAĞLIĞI KOMİSYONU GİDERLERİ                                 |
| 740.04.02.01     | HALK SAĞLIĞI KOM. TOPLANTI GİDERLERİ                             |
| 740.04.03        | AİLE HEKİMLİĞİ ÇALIŞMA KOMİSYONU GİDERLERİ                       |
| 740.04.03.01     | AHK KOMİSYONU TOPLANTI GİDERLERİ                                 |
| 740.04.04        | İŞÇİ SAĞLIĞI İŞYERİ HEKİMLİĞİ KOMİSYONU GİDERLERİ                |
| 740.04.04.01     | İŞÇİ SAĞ. KOMİSYONU TOPLANTI GİDERLERİ                           |
| 740.04.05        | ÖRGÜTLENME KOMİSYONU GİDERLERİ                                   |
| 740.04.05.01     | ÖRGÜTLENME KOM. TOPLANTI GİDERLERİ                               |

|              |  |
|--------------|--|
| 740.04.06    | SAĞLIK POLİTİKALARI KOM.GİDERLERİ      |
| 740.04.06.01 | SAĞLIK POLİTİKALARI KOM. TOP.GİDERLERİ |
| 740.04.07    | KADIN KOMİSYONU GİDERLERİ              |
| 740.04.07.01 | KADIN KOM. TOP.GİDERLERİ               |
| 740.04.08    | İNSAN HAKLARI KOM. TOPLANTI GİDERLERİ  |
| 740.04.08.01 | İNSAN HAK.KOM. TOP.GİDERLERİ           |
| 740.04.09    | PRATİSYEN HEKİMLİK KOM. GİDERLERİ      |
| 740.04.09.01 | PHK KOM. TOP.GİDERLERİ                 |
| 740.04.10    | ÖZEL HEKİMLİK KOM GİDERLERİ            |
| 740.04.10.01 | ÖZEL HEKİMLİK KOM TOPLANTI GİDERLERİ   |
| 740.04.11    | ASİSTAN HEKİM KOMİSYONU GİDERLERİ      |
| 740.04.11.01 | ASİSTAN HEKİM KOM.TOP.GİDERLERİ        |
| 740.04.12    | TIP ÖĞRENCİLERİ KOMİSYONU (TÖK)        |
| 740.04.12.01 | TÖK KOM.TOP.GİDERLERİ                  |
| 740.04.13    | KÜLTÜR SANAT KOMİSYONU GİDERLERİ       |
| 740.04.13.01 | KÜLTÜR SANAT KOM.TOP.GİDERLERİ         |
| 740.04.14    | EMEKLİ HEKİM KOMİSYONU GİDERLERİ       |
| 740.04.14.01 | EMEKLİ HEKİM KOM.TOP.GİDERLERİ         |
| 740.04.15    | BASIN YAYIN KOMİSYONU GİDERLERİ        |
| 740.04.15.01 | BASIN YAYIN KOM.TOP.GİDERLERİ          |

## 77. Genel Yönetim Giderleri

Bu grup yönetim fonksiyonu ile ilgili genel gider, yansıtma ve fark hesaplarından oluşur.

## 770.Genel Yönetim Giderleri

Birlik ve Odaların büro hizmetleri, kamu ilişkileri, hukuk işleri, personel işleri, kredi ve tahsilatı da kapsayan muhasebe ve mali işler servislerinin giderleri bu hesaba borç kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap "771- Genel Yönetim Giderleri Yansıtma Hesabı" ile karşılaştırılarak kapatılır.

Odalarn kullanabileceği örnek hesap planı aşağıda gösterilmiştir. İhtiyaca göre hesap eklenip çıkarılabilir.

|              |  |
|--------------|--|
| 770.01       | İŞÇİ ÜCRET VE GİDERLERİ                          |
| 770.01.01    | BRÜT ÜCRETLER                                    |
| 770.01.02    | SSK İŞVEREN VE İŞVEREN İŞSİZLİK HİSSESİ          |
| 770.01.03    | FAZLA MESAİ                                      |
| 770.01.04    | DİĞER SAİR ÖDEMELER                              |
| 770.02       | DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER            |
| 770.02.01    | ELEKTRİK GİDERLERİ                               |
| 770.02.02    | SU GİDERLERİ                                     |
| 770.02.03    | HABERLEŞME GİDERLERİ                             |
| 770.02.04    | POSTA KARGO VE ULAŞIM GİDERLERİ                  |
| 770.02.04.01 | POSTA GİDERLERİ                                  |
| 770.02.04.02 | KARGO GİDERLERİ                                  |
| 770.02.04.03 | ŞEHİRİÇİ ULAŞIM GİDERLERİ                        |
| 770.02.04.04 | ARAÇ KİRALAMA GİDERLERİ                          |
| 770.02.04.05 | OTOPARK GİDERLERİ                                |
| 770.02.05    | ISINMA GİDERLERİ                                 |
| 770.02.05.01 | DOĞALGAZ GİDERLERİ                               |
| 770.02.06    | KİRA GİDERLERİ                                   |
| 770.02.06.01 | KİRA GİDERLERİ                                   |
| 770.02.06.02 | APARTMAN AİDATI VE ORTAK KATILIM GİDERLERİ       |
| 770.02.07    | GIDA VE TEMİZLİK GİDERLERİ                       |
| 770.02.07.01 | GIDA MALZEMESİ ALIM GİDERLERİ                    |
| 770.02.07.02 | TEMİZLİK GİDERLERİ                               |
| 770.02.07.03 | MUTFAK MALZ.ALIM GİDERLERİ                       |
| 770.02.08    | KIRTASIYE VE BİLGİSAYAR MALZEMESİ ALIM GİDERLERİ |
| 770.02.08.01 | KIRTASIYE GİDERLERİ                              |
| 770.02.08.02 | BİLGİSAYAR MALZ.ALIM GİDERLERİ                   |
| 770.02.09    | ARAÇ GİDERLERİ                                   |
| 770.02.09.01 | ARAÇ YAKIT ALIM GİDERLERİ                        |
| 770.02.09.02 | ARAÇ BAKIM ONARIM MUAYENE GİDERLERİ              |
| 770.02.09.03 | ARAÇ MOTORLU TAŞITLAR VERİGİSİ                   |
| 770.02.09.04 | ARAÇ SİGORTA GİDERLERİ                           |
| 770.02.10    | BASIN TAKİBİ VE REKLAM GİDERLERİ                 |
| 770.02.10.01 | BASIN TAKİBİ GİDERLERİ                           |
| 770.02.10.02 | REKLAM VE İLAN GİDERLERİ                         |
| 770.02.11    | ÖDENECEK DAMGA VERGİSİ VE DİĞER RESİM HARÇLAR    |
| 770.02.11.01 | MAHKEME DAVA HARÇ GİDERLERİ                      |

## TÜRK TABİPLERİ BİRLİĞİ MALİ İŞLER YÖNERGESİ

|              |   |
|--------------|---|
| 770.02.11.02 | BEYANNAME DAMGA VERGİLERİ                   |
| 770.02.11.03 | BELEDİYE ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ             |
| 770.02.11.04 | DİĞER VERGİ ÖDEMELERİ                       |
| 770.02.11.05 | EMLAK VERGİSİ                               |
| 770.02.12    | MÜŞAVİRLİK GİDERLERİ                        |
| 770.02.12.01 | AVUKATLIK GİDERLERİ                         |
| 770.02.12.02 | MALİ MÜŞAVİRLİK GİDERLERİ                   |
| 770.02.12.03 | BİLGİ İŞLEM DANIŞMANLIK GİDERLERİ           |
| 770.02.12.04 | NOTER GİDERLERİ                             |
| 770.02.13    | TEMSİL İKRAM GİDERLERİ                      |
| 770.02.13.01 | ÇİÇEK GİDERLERİ                             |
| 770.02.13.02 | MESLEK KURULUŞLARI DAVETİYE ALIMLARI        |
| 770.02.13.03 | DİĞER TEMSİL İKRAM GİDERLERİ                |
| 770.02.14    | SATIN ALINAN YAYIN VE HİZMET GİDERLERİ      |
| 770.02.14.01 | GAZETE DERGİ ALIM GİDERLERİ                 |
| 770.02.14.02 | TV PROGRAMLARI-VIDEO ÇEKİM CD-DVD KAYITLARI |
| 770.02.14.03 | SATIN ALINAN DİĞER YAYINLAR                 |
| 770.02.14.04 | TERCÜME VE DEŞİFRE HİZMET GİDERLERİ         |
| 770.02.15    | SİGORTA GİDERLERİ                           |
| 770.02.15.01 | İŞYERİ SİGORTA GİDERLERİ                    |
| 770.02.16    | GİDER KAYDEDİLEN DEMİRBAŞLAR                |
| 770.02.17    | FİNANSMAN GİDERLERİ                         |
| 770.02.17.01 | BANKA HAVALE GİDERLERİ                      |
| 770.02.17.02 | BANKA FON VERGİ ÖDEMELERİ                   |
| 770.02.17.03 | BANKA POS ÜCRETİ ÖDEMELERİ                  |
| 770.02.18    | BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ                   |
| 770.02.18.01 | MAKİNE TAMİR VE BAKIM GİDERLERİ             |
| 770.02.18.02 | BİNA BAKIM ONARIM GİDERLERİ                 |
| 770.02.18.03 | DİĞER BAKIM ONARIM GİDERLERİ                |
| 770.02.19    | KANUNEN KABUL EDİLEMİYEN GİDERLER           |
| 770.02.19.01 | TRAFİK CEZALARI                             |
| 770.02.19.02 | VERGİ CEZALARI                              |
| 770.02.20    | DİĞER GİDERLER                              |
| 770.02.20.01 | AİDAT TAHSİLAT GİDERLERİ                    |
| 770.02.20.02 | DİĞER GİDERLER                              |

**780.Finansman Giderleri Hesabı**

TTB veya odafaaliyetlerinin aksamadan yürütülebilmesi amacıyla borçlanılan tutarlarla ilgili faiz, kur farkları, komisyon vb. giderlerin izlendiği hesaptır.

Uygulama ile ilgili Odaların uygulayacağı örnek hesap planı aşağıda gösterilmiş olup, ihtiyaca göre hesap eklenip çıkarılabilir.

|           |  |
|-----------|--|
| 780.01    | KREDİ KARTI İLE TAHSİLATTA KESİLEN KOMİSYONLAR |
| 780.01.01 | AKBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU                   |
| 780.01.02 | TEB KREDİ KARTI KOMİSYONU                      |
| 780.01.03 | İŞBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU                   |
| 780.01.04 | GARANTİ KREDİ KARTI KOMİSYONU                  |
| 780.01.05 | FİNANSBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU               |
| 780.01.06 | VAKIFBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU                |
| 780.01.07 | HALKBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU                 |





### **Hüküm Olmaması Hali**

**Madde 34** – Bu Yönerge’de hüküm olmayan konularda, genel kural-lara göre Yönetimin kararı uygulanır.

### **Yürürlük**

**Madde 35** – Bu Yönerge 01/10/2013 tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 36** – Bu Yönergeyi TTB ve Oda Yönetimleri yürütür.

**Ek 1 Örnek gider bütçesi**

|                  |  |
|------------------|--|
| 740.01           | DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER                            |
| 740.01.01        | DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER                            |
| 740.01.01.01     | MATBAA VE BASIM GİDERLERİ  |
| 740.01.01.01.01  | KİTAP-BROŞÜR-AFIŞ BASIM GİDERLERİ                                |
| 740.01.01.01.02  | ANTETLİ KAĞIT-AİDAT MK.V.B. BASIM GİDERLERİ                      |
| 740.01.01.01.03  | PLAKET FLAMA BAYRAK ROZET GİDERLERİ                              |
| 740.01.01.01.04  | AMBALAJ GİDERLERİ  |
| 740.01.01.01.05  | DİĞER MATBAA VE BASIM GİDERLERİ                                  |
| 740.01.01.02     | REKLAM VE İLAN GİDERLERİ   |
| 740.01.01.02.01  | BRANDA REKLAM GİDERLER   |
| 740.01.01.02.02  | GAZETE İLANI GİDERLERİ   |
| 740.01.01.03     | DİĞER GİDERLER   |
| 740.01.01.03.01  | NAKLİYE VE KARGO GİDERLERİ                                       |
| 740.01.01.03.02  | ARAÇ KİRALAMA GİDERLERİ  |
| 740.01.01.03.03  | SORUŞTURMACI ÖDEMESİ   |
| 740.01.01.03.04  | ETKİNLİK SÖYLEŞİ GİDERLERİ                                       |
| 740.01.01.03.05  | DİĞER ÇEŞİTLİ GİDERLER   |
| 740.01.01.03.06  | ETKİNLİK KATILIM GİDERLERİ                                       |
| 740.01.01.03.07  | WEB KANALI ELEKTRONİK YAZILIM GİDERİ                             |
| 740.01.01.04     | GENEL KURUL GİDERLERİ  |
| 740.01.01.05     | TTB ÖDEMELERİ  |
| 740.01.01.05.01  | TTB GELİR PAYI   |
| 740.01.01.05.02  | TTB KİMLİK KARTI ÖDEMELERİ                                       |
| 740.01.01.05.03  | TTB PROTOKOL DEFTERİ ÖDEMELERİ                                   |
| 740.01.01.05.04  | TTB ASGARİ ÜCRET KİTAPÇIĞI ÖDEMELERİ                             |
| 740.01.01.05.05  | TTB DİĞER ALIM ÖDEMELERİ   |
| 740.01.01.06     | KURS GİDERLERİ   |
| 740.01.01.06.001 | .....KURSU GİDERLERİ   |
| 740.01.01.06.002 | .....KURSU GİDERLERİ   |
| 740.01.01.06.003 | .....KURSU GİDERLERİ   |
| 740.01.01.06.004 | .....KURSU GİDERLERİ   |
| 740.02           | YÖNETİM KURULU VE ÇALIŞMA GRUPLARI TOPLANTI VE ETKİNLİK GİDERLER |
| 740.02.01        | YÖNETİM KURULU GİDERLERİ   |

TÜRK TABİPLERİ BİRLİĞİ MALİ İŞLER YÖNERGESİ

|              |  |
|--------------|--|
| 740.02.01.01 | YÖNETİM KURULU YEMEK GİDERLERİ                           |
| 740.02.01.02 | YÖNETİM KURULU ULAŞIM GİDERLERİ                          |
| 740.02.01.03 | YÖNETİM KURULU KONAKLAMA GİDERLERİ                       |
| 740.02.01.04 | YÖN.KUR.TARAFINDAN GÖREVLENDİRME GİDERLERİ               |
| 740.02.01.05 | YÖNETİM KURULU HABERLEŞME GİDERLERİ                      |
| 740.03       | ÇIKARILAN YAYIN TOPLANTI VE BASKI GİDERLERİ              |
| 740.03.01    | ÇIKARILAN YAYINLARIN TOPLANTI VE BASKI GİDERLERİ         |
| 740.03.01.01 | ..... YAYIN TOPLANTI GİDERLERİ                           |
| 740.03.01.02 | ..... YAYIN BASIM GİDERLERİ                              |
| 740.03.01.03 | .....DAĞITIM GİDERLERİ                                   |
| 740.04       | ÇALIŞMA GRUPLARI GİDERLERİ                               |
| 740.04.01    | ONUR KURULU GİDERLERİ                                    |
| 740.04.01.01 | ONUR KURULU TOPLANTI GİDERLERİ                           |
| 740.04.02    | DENETLEME KURULU GİDERLERİ                               |
| 740.04.02.01 | DENETLEME KURULU TOPLANTI GİDERLERİ                      |
| 740.04.03    | HALK SAĞLIĞI KOMİSYONU GİDERLERİ                         |
| 740.04.03.01 | HALK SAĞLIĞI KOM. TOPLANTI GİDERLERİ                     |
| 740.04.04    | AİLE HEKİMLİĞİ ÇALIŞMA KOMİSYONU GİDERLERİ               |
| 740.04.04.01 | AİLE HEKİMLİĞİ KOMİSYONU TOPLANTI GİDERLERİ              |
| 740.04.05    | İŞÇİ SAĞLIĞI İŞYERİ HEKİMLİĞİ (İSİH) KOMİSYONU GİDERLERİ |
| 740.04.05.01 | İSİH KOMİSYONU TOPLANTI GİDERLERİ                        |
| 740.04.06    | ÖRGÜTLENME KOMİSYONU GİDERLERİ                           |
| 740.04.06.01 | ÖRGÜTLENME KOM. TOPLANTI GİDERLERİ                       |
| 740.04.07    | SAGLIK POLİTİKALARI KOM.GİDERLERİ                        |
| 740.04.07.01 | SAGLIK POLİTİKALARI KOM. TOP.GİDERLERİ                   |
| 740.04.08    | KADIN KOMİSYONU GİDERLERİ                                |
| 740.04.08.01 | KADIN KOM. TOP.GİDERLERİ                                 |
| 740.04.09    | İNSAN HAKLARI KOM. TOPLANTI GİDERLERİ                    |
| 740.04.09.01 | İNSAN HAK.KOM. TOP.GİDERLERİ                             |
| 740.04.10    | PRATİSYEN HEKİMLİK KOMİSYONU (PHK) GİDERLERİ             |
| 740.04.10.01 | PHK TOPLANTI GİDERLERİ                                   |
| 740.04.11    | ÖZEL HEKİMLİK KOM GİDERLERİ                              |
| 740.04.11.01 | ÖZEL HEKİMLİK KOM TOPLANTI GİDERLERİ                     |

TÜRK TABİPLERİ BİRLİĞİ MALİ İŞLER YÖNERGESİ

|              |  |
|--------------|--|
| 740.04.12    | ASİSTAN HEKİM KOMİSYONU GİDERLERİ          |
| 740.04.12.01 | ASİSTAN HEKİM KOM.TOP.GİDERLERİ            |
| 740.04.13    | TIP ÖĞRENCİLERİ KOMİSYONU (TÖK)            |
| 740.04.13.01 | TÖK KOM.TOP.GİDERLERİ                      |
| 740.04.14    | KÜLTÜR SANAT KOMİSYONU GİDERLERİ           |
| 740.04.14.01 | KÜLTÜR SANAT KOM.TOP.GİDERLERİ             |
| 740.04.15    | EMEKLİ HEKİM KOMİSYONU GİDERLERİ           |
| 740.04.15.01 | EMEKLİ HEKİM KOM.TOP.GİDERLERİ             |
| 740.04.16    | BASIN YAYIN KOMİSYONU GİDERLERİ            |
| 740.04.16.01 | BASIN YAYIN KOM.TOP.GİDERLERİ              |
| 740.04.17    | TEMSİLCİLER AKTİVİSTLER YAPILAN GİDERLER   |
| 740.04.17.01 | TEMSİLCİLER AKTİVİSTLER TOPLANTI GİDERLERİ |
| 770.01       | İŞÇİ ÜCRET VE GİDERLERİ                    |
| 770.01.01    | BRÜT ÜCRETLER                              |
| 770.01.02    | SSK İŞVEREN VE İŞVEREN İŞSİZLİK HİSSESİ    |
| 770.01.03    | FAZLA MESAİ ÜCRETİ                         |
| 770.01.04    | DİĞER SAİR ÖDEMELER                        |
| 770.02       | DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER      |
| 770.02.01    | ELEKTRİK GİDERLERİ                         |
| 770.02.02    | SU GİDERLERİ                               |
| 770.02.03    | HABERLEŞME GİDERLERİ                       |
| 770.02.04    | POSTA KARGO VE ULAŞIM GİDERLERİ            |
| 770.02.04.01 | POSTA GİDERLERİ                            |
| 770.02.04.02 | KARGO GİDERLERİ                            |
| 770.02.04.03 | ŞEHİRİÇİ ULAŞIM GİDERLERİ                  |
| 770.02.04.04 | ARAÇ KİRALAMA GİDERLERİ                    |
| 770.02.04.05 | OTOPARK GİDERLERİ                          |
| 770.02.05    | İSINMA GİDERLERİ                           |
| 770.02.05.01 | DOĞALGAZ GİDERLERİ                         |
| 770.02.06    | KİRA GİDERLERİ                             |
| 770.02.06.01 | KİRA GİDERLERİ                             |
| 770.02.06.02 | APARTMAN AİDATI VE ORTAK KATILIM GİDERLERİ |
| 770.02.07    | GIDA VE TEMİZLİK GİDERLERİ                 |
| 770.02.07.01 | GIDA MALZEMESİ ALIM GİDERLERİ              |
| 770.02.07.02 | TEMİZLİK GİDERLERİ                         |

|              |  |
|--------------|--|
| 770.02.07.03 | MUTFAK MALZEMESİ ALIM GİDERLERİ                  |
| 770.02.08    | KIRTASIYE VE BİLGİSAYAR MALZEMESİ ALIM GİDERLERİ |
| 770.02.08.01 | KIRTASIYE GİDERLERİ                              |
| 770.02.08.02 | BİLGİSAYAR MALZEMESİ GİDERLERİ                   |
| 770.02.09    | ARAÇ GİDERLERİ                                   |
| 770.02.09.01 | ARAÇ YAKIT GİDERLERİ                             |
| 770.02.09.02 | ARAÇ BAKIM ONARIM MUAYENE GİDERLERİ              |
| 770.02.09.03 | ARAÇ MOTORLU TAŞITLAR VERGİSİ                    |
| 770.02.09.04 | ARAÇ SİGORTA GİDERLERİ                           |
| 770.02.10    | BASIN TAKİBİ VE İLAN, REKLAM GİDERLERİ           |
| 770.02.10.01 | BASIN TAKİBİ GİDERLERİ                           |
| 770.02.10.02 | REKLAM VE İLAN GİDERLERİ                         |
| 770.02.11    | DAMGA VERGİSİ VE DİĞER RESİM HARÇLAR             |
| 770.02.11.01 | MAHKEME DAVA HARÇ GİDERLERİ                      |
| 770.02.11.02 | MAHKEME DAVA VEKALET ÜCRETİ GİDERLERİ            |
| 770.02.11.03 | BEYANNAME DAMGA VERGİLERİ                        |
| 770.02.11.04 | BELEDİYE ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ                  |
| 770.02.11.05 | DİĞER VERGİ ÖDEMELERİ                            |
| 770.02.11.06 | EMLAK VERGİSİ                                    |
| 770.02.12    | MÜŞAVİRLİK GİDERLERİ                             |
| 770.02.12.01 | AVUKATLIK GİDERLERİ                              |
| 770.02.12.02 | MALİ MÜŞAVİRLİK GİDERLERİ                        |
| 770.02.12.03 | BİLGİ İŞLEM DANIŞMANLIK GİDERLERİ                |
| 770.02.12.04 | NOTER GİDERLERİ                                  |
| 770.02.13    | TEMSİL İKRAM GİDERLERİ                           |
| 770.02.13.01 | ÇİÇEK GİDERLERİ                                  |
| 770.02.13.02 | MESLEK KURULUŞLARI DAVETİYE ALIMLARI             |
| 770.02.13.03 | DİĞER TEMSİL İKRAM GİDERLERİ                     |
| 770.02.14    | SATIN ALINAN YAYIN VE HİZMET GİDERLERİ           |
| 770.02.14.01 | GAZETE DERGİ ALIM GİDERLERİ                      |
| 770.02.14.02 | TV PROGRAMLARI-VİDEO ÇEKİM CD-DVD KAYITLARI      |
| 770.02.14.03 | SATIN ALINAN DİĞER YAYINLAR                      |
| 770.02.14.04 | TERCÜME VE DEŞİFRE HİZMET GİDERLERİ              |
| 770.02.15    | SİGORTA GİDERLERİ                                |

|              |  |
|--------------|--|
| 770.02.15.01 | İŞYERİ SİGORTA GİDERLERİ                       |
| 770.02.16    | GİDER KAYDEDİLEN DEMİRBAŞLAR                   |
| 770.02.17    | FINANSMAN GİDERLERİ                            |
| 770.02.17.01 | BANKA HAVALE GİDERLERİ                         |
| 770.02.17.02 | BANKA FON VERGİ ÖDEMELERİ                      |
| 770.02.17.03 | BANKA POS ÜCRETİ ÖDEMELERİ                     |
| 770.02.18    | BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ                      |
| 770.02.18.01 | MAKİNE TAMİR VE BAKIM GİDERLERİ                |
| 770.02.18.02 | BİNA BAKIM ONARIM GİDERLERİ                    |
| 770.02.18.03 | DİĞER BAKIM ONARIM GİDERLERİ                   |
| 770.02.19    | KANUNEN KABUL EDİLEMİYEN GİDERLER              |
| 770.02.19.01 | TRAFİK CEZALARI                                |
| 770.02.19.02 | VERGİ CEZALARI                                 |
| 770.02.20    | DİĞER GİDERLER                                 |
| 770.02.20.01 | AİDAT TAHSİLAT GİDERLERİ                       |
| 770.02.20.02 | ULUSLARARASI KURULUŞLAR AİDAT GİDERLERİ        |
| 770.02.20.03 | PLATFORM AİDAT GİDERLERİ                       |
| 770.02.20.04 | DİĞER GİDERLER                                 |
| 780.01       | KREDİ KARTI İLE TAHSİLATTA KESİLEN KOMİSYONLAR |
| 780.01.01    | AKBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU                   |
| 780.01.02    | TEB KREDİ KARTI KOMİSYONU                      |
| 780.01.03    | İŞBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU                   |
| 780.01.04    | GARANTİ KREDİ KARTI KOMİSYONU                  |
| 780.01.05    | FINANSBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU               |
| 780.01.06    | VAKIFBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU                |
| 780.01.07    | HALKBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU                 |

## EK 2 Örnek Hesap Planı

| <b>ÖRNEK HESAP PLANI</b>                        |  |
|---|--|
| <b>(İhtiyaca göre alt hesaplar eklenebilir)</b> |  |
| <b>KOD</b>                                      | <b>HESAP ADI</b>                               |
| <b>100</b>                                      | <b>KASA</b>                                    |
| 100.01  | KASA HESABI                                    |
| <b>101</b>                                      | <b>ALINAN ÇEKLER</b>                           |
| <b>102</b>                                      | <b>BANKALAR</b>                                |
| 102.01  | VADESİZ TL HEESAPLAR                           |
| 102.02  | VADELİ TL HESAPLAR                             |
| 102.03  | YABANCI PARA HESAPLAR                          |
| <b>103</b>                                      | <b>VERİLEN ÇEKLER VE ÖDEME EMİRLERİ (-)</b>    |
| <b>108</b>                                      | <b>DİĞER HAZIR DEĞERLER</b>                    |
| 108.01  | KREDİ KARTLARI HS.                             |
| <b>110</b>                                      | <b>HİSSE SENETLERİ</b>                         |
| <b>111</b>                                      | <b>ÖZEL KESİM TAHVİL, SENET VE BONOLARI</b>    |
| <b>112</b>                                      | <b>KAMU KESİMİ TAHVİL, SENET VE BONOLARI</b>   |
| <b>118</b>                                      | <b>DİĞER MENKUL KIYMETLER</b>                  |
| 118.01  | YATIRIM FONLARI                                |
| <b>119</b>                                      | <b>MENKUL KIYMETLER DEĞ.DÜŞ.KARŞILIĞI</b>      |
| <b>120</b>                                      | <b>ALICILAR</b>                                |
| <b>121</b>                                      | <b>ALACAK SENETLERİ</b>                        |
| <b>122</b>                                      | <b>ALACAK SENETLERİ REESKONTU (-)</b>          |
| <b>124</b>                                      | <b>KAZANILMAMIŞ FİNANSAL KİR. FAİZ GEL.(-)</b> |
| <b>126</b>                                      | <b>VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR</b>          |
| 126.01  | ABONELİK İÇİN VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR   |
| 126.02  | VERİLEN DİĞER TEMİNATLAR                       |
| <b>127</b>                                      | <b>DİĞER TİCARİ ALACAKLAR</b>                  |
| <b>128</b>                                      | <b>ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR</b>                |
| <b>129</b>                                      | <b>ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR KARŞILIĞI (-)</b>  |
| <b>131</b>                                      | <b>ORTAKLARDAN ALACAKLAR</b>                   |
| <b>132</b>                                      | <b>İŞTİRAKLERDEN ALACAKLAR</b>                 |
| 132.01  | BAĞLI İKTİSADİ İŞLETMELER                      |
| 132.01.01                                       | TABİP ODASI İKTİSADİ İŞLETMESİ                 |



|             |   |
|-------------|---|
| <b>133</b>  | <b>BAĞLI ORTAKLIKLARDAN ALACAKLAR</b>           |
| <b>135</b>  | <b>PERSONELDEN ALACAKLAR</b>                    |
| <b>136</b>  | <b>DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR</b>                  |
| 136.01      | DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR                         |
| <b>137</b>  | <b>DİĞER ALACAK SENETLERİ REESKONTU (-)</b>     |
| <b>138</b>  | <b>ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR</b>                  |
| <b>139</b>  | <b>ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR KARŞILIĞI (-)</b>    |
| <b>150</b>  | <b>İLK MADDE VE MALZEME</b>                     |
| <b>151</b>  | <b>YARI MAMULLER - ÜRETİM</b>                   |
| <b>152</b>  | <b>MAMULLER</b>                                 |
| <b>153</b>  | <b>TİCARİ MALLAR</b>                            |
| <b>157</b>  | <b>DİĞER STOKLAR</b>                            |
| <b>158</b>  | <b>STOK DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI</b>           |
| <b>159</b>  | <b>VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI</b>                |
| <b>170</b>  | <b>YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MLYT.</b>    |
| <b>171</b>  | <b>YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MLYT.</b>    |
| <b>172</b>  | <b>YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MLYT.</b>    |
| <b>173</b>  | <b>YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MLYT.</b>    |
| <b>174</b>  | <b>YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MLYT.</b>    |
| <b>175</b>  | <b>YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MLYT.</b>    |
| <b>176</b>  | <b>YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MLYT.</b>    |
| <b>177</b>  | <b>YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MLYT.</b>    |
| <b>178</b>  | <b>YILLARA YAYGIN İNŞAAT ENFLASYON DÜZ. HS.</b> |
| <b>179</b>  | <b>TAŞERONLARA VERİLEN AVANSLAR</b>             |
| <b>180</b>  | <b>GELECEK AYLARA AİT GİDERLER</b>              |
| 180.001     | SİGORTA GİDERLERİ                               |
| 180.002     | GELECEK AYLARA AİT ÖDENECEK TTB AİDAT PAYI      |
| 180.002.001 | 2011 YILI TTB AİDATI                            |
| <b>181</b>  | <b>GELİR TAHAKKUKLARI</b>                       |
| <b>190</b>  | <b>DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ</b>             |
| <b>191</b>  | <b>İNDİRİLECEK KDV</b>                          |
| <b>192</b>  | <b>DİĞER KDV</b>                                |
| <b>193</b>  | <b>PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR</b>          |
| <b>195</b>  | <b>İŞ AVANSLARI</b>                             |
| <b>196</b>  | <b>PERSONEL AVANSLARI</b>                       |

|            |   |
|------------|---|
| 196.01     | PERSONEL AVANSLARI                              |
| <b>197</b> | <b>SAYIM VE TESLİM NOKSANLARI</b>               |
| <b>198</b> | <b>DİĞER ÇEŞİTLİ DÖNEN VARLIKLAR</b>            |
| <b>199</b> | <b>DİĞER DÖNEN VARLIKLAR KARŞILIĞI</b>          |
| <b>220</b> | <b>ALICILAR</b>                                 |
| <b>221</b> | <b>ALACAK SENETLERİ</b>                         |
| <b>222</b> | <b>ALACAK SENETLERİ REESKONTU (-)</b>           |
| <b>224</b> | <b>KAZANILMAMIŞ FİNANSAL KİR. FAİZ GEL.(-)</b>  |
| <b>226</b> | <b>VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR</b>           |
| <b>229</b> | <b>ŞÜPHELİ ALACAKLAR KARŞILIĞI (-)</b>          |
| <b>231</b> | <b>ORTAKLARDAN ALACAKLAR</b>                    |
| <b>232</b> | <b>İŞTİRAKLERDEN ALACAKLAR</b>                  |
| <b>233</b> | <b>BAĞLI ORTAKLIKLARDAN ALACAKLAR</b>           |
| <b>235</b> | <b>PERSONELDEN ALACAKLAR</b>                    |
| <b>236</b> | <b>DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR</b>                  |
| <b>237</b> | <b>DİĞER ALACAK SENETLERİ REESKONTU (-)</b>     |
| <b>239</b> | <b>ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR KARŞILIĞI (-)</b>    |
| <b>240</b> | <b>BAĞLI MENKUL KIYMETLER</b>                   |
| <b>241</b> | <b>BAĞLI MENKUL KIYMETLER DEĞ.DÜŞ.KARŞ. (-)</b> |
| <b>242</b> | <b>İŞTİRAKLER</b>                               |
| <b>243</b> | <b>İŞTİRAKLERE SERMAYE TAAHÜTLERİ (-)</b>       |
| <b>244</b> | <b>İŞTİRAKLER SERMAYE PAY.DEĞ.DÜŞ.KARŞ.(-)</b>  |
| <b>245</b> | <b>BAĞLI ORTAKLIKLAR</b>                        |
| <b>246</b> | <b>BAĞLI ORTAKLIKLARA SERMAYE TAAHHÜT. (-)</b>  |
| <b>247</b> | <b>BAĞLI ORTAKLIKLAR SER.PAY.DEĞ.DÜŞ.KR.(-)</b> |
| <b>248</b> | <b>DİĞER MALİ DURAN VARLIKLAR</b>               |
| <b>249</b> | <b>DİĞER MALİ DURAN VARLIKLAR KARŞILIĞI (-)</b> |
| <b>250</b> | <b>ARAZİ VE ARSALAR</b>                         |
| <b>251</b> | <b>YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ</b>             |
| <b>252</b> | <b>BİNALAR</b>                                  |
| 252.01     | BİNALAR   |
| <b>253</b> | <b>TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR</b>                |
| <b>254</b> | <b>TAŞITLAR</b>                                 |
| 254.01     | PEUGEOT PARTNER TEPE PREMIUM                    |
| <b>255</b> | <b>DEMİRBAŞLAR</b>                              |

|            |   |
|------------|---|
| 255.01     | MOBİLYALAR                                      |
| 255.02     | BİLGİSAYARLAR                                   |
| 255.03     | YAZICILAR                                       |
| <b>256</b> | <b>DIĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR</b>              |
| 256.01     | BİLGİSAYAR PROGRAMLARI                          |
| <b>257</b> | <b>BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)</b>               |
| <b>258</b> | <b>YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR</b>               |
| <b>259</b> | <b>VERİLEN AVANSLAR</b>                         |
| <b>260</b> | <b>HAKLAR</b>                                   |
| 260.01     | HUKUK PROGRAMI LİSANSI                          |
| <b>261</b> | <b>ŞEREFİYE</b>                                 |
| <b>262</b> | <b>KURULUŞ VE ÖRGÜTLENME GİDERLERİ</b>          |
| <b>263</b> | <b>ARAŞTIRMA GELİŞTİRME GİDERLERİ</b>           |
| <b>264</b> | <b>ÖZEL MALİYETLER</b>                          |
| <b>267</b> | <b>DIĞER MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR</b>      |
| <b>268</b> | <b>BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)</b>               |
| <b>269</b> | <b>VERİLEN AVANSLAR</b>                         |
| <b>271</b> | <b>ARAMA GİDERLERİ</b>                          |
| <b>272</b> | <b>HAZIRLIK VE GELİŞTİRME GİDERLERİ</b>         |
| <b>277</b> | <b>ÖZEL TÜKENMEYE TABİ VARLIKLAR</b>            |
| <b>278</b> | <b>BİRİKMİŞ TÜKENME PAYLARI (-)</b>             |
| <b>279</b> | <b>VERİLEN AVANSLAR</b>                         |
| <b>280</b> | <b>GELECEK YILLARA AİT GİDERLER</b>             |
| <b>281</b> | <b>GELİR TAHAKKUKLARI</b>                       |
| <b>291</b> | <b>GELECEK YILLARDA İNDİRİLECEK K.D.V.</b>      |
| <b>292</b> | <b>DIĞER KATMA DEĞER VERGİSİ</b>                |
| <b>293</b> | <b>GELECEK YILLAR İHTİYACI STOKLAR</b>          |
| <b>294</b> | <b>ELDEN ÇIK. STOKLAR VE MADDİ DURAN VARL.</b>  |
| <b>295</b> | <b>PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR</b>          |
| <b>297</b> | <b>DIĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR</b>            |
| <b>298</b> | <b>STOK DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI (-)</b>       |
| <b>299</b> | <b>BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)</b>               |
| <b>300</b> | <b>BANKA KREDİLERİ</b>                          |
| <b>301</b> | <b>FİNANSAL KİRALAMA İŞLEMLERİNDEN BORÇLAR</b>  |
| <b>302</b> | <b>ERTELENMİŞ FİN. KİR. BORÇLANMA MLYT. (-)</b> |

|            |  |
|------------|--|
| <b>303</b> | <b>UZUN VD.KREDİ ANAPARA TAK. VE FAİZLERİ</b>  |
| <b>304</b> | <b>TAHVİL ANAPARA BORÇ, TAKSİT VE FAİZLERİ</b> |
| <b>305</b> | <b>ÇIKARILMIŞ BONO VE SENETLER</b>             |
| <b>306</b> | <b>ÇIKARILMIŞ DİĞER MENKUL KIYMETLER</b>       |
| <b>308</b> | <b>MENKUL KIYMETLER İHRAÇ FARKI (-)</b>        |
| <b>309</b> | <b>DİĞER MALİ BORÇLAR</b>                      |
| <b>320</b> | <b>SATICILAR</b>                               |
| 320.A      | SATICILAR                                      |
| 320.B      | SATICILAR                                      |
| 320.C      | SATICILAR                                      |
| 320.D      | SATICILAR                                      |
| 320.E      | SATICILAR                                      |
| 320.F      | SATICILAR                                      |
| 320.G      | SATICILAR                                      |
| 320.H      | SATICILAR                                      |
| 320.İ      | SATICILAR                                      |
| 320.K      | SATICILAR                                      |
| 320.L      | SATICILAR                                      |
| 320.M      | SATICILAR                                      |
| 320.O      | SATICILAR                                      |
| 320.R      | SATICILAR                                      |
| 320.S      | SATICILAR                                      |
| 320.T      | SATICILAR                                      |
| 320.U      | SATICILAR                                      |
| 320.Y      | SATICILAR                                      |
| <b>321</b> | <b>BORÇ SENETLERİ</b>                          |
| <b>322</b> | <b>BORÇ SENETLERİ REESKONTU (-)</b>            |
| <b>326</b> | <b>ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR</b>           |
| <b>329</b> | <b>DİĞER TİCARİ BORÇLAR</b>                    |
| 329.A      | DİĞ.TİC.SATICILAR                              |
| 329.C      | DİĞ.TİC.BORÇLAR                                |
| 329.E      | DİĞ.ÇEŞİTLİ SATICILAR                          |
| 329.M      | DİĞ.TİC.BORÇLAR                                |
| 329.O      | DİĞER SATICILAR                                |

|            |   |
|------------|---|
| 329.S      | DİĞ. TİC. BORÇLAR                               |
| 329.V      | DİĞ. TİC. SATICILAR                             |
| 329.Z      | DİĞER SATICILAR                                 |
| <b>331</b> | <b>ORTAKLARA BORÇLAR</b>                        |
| 331.01     | TTB BORÇLAR                                     |
| 331.01.01  | 2011 YILI TTB AİDATI                            |
| <b>332</b> | <b>İŞTİRAKLERE BORÇLAR</b>                      |
| <b>333</b> | <b>BAĞLI ORTAKLIKLARA BORÇLAR</b>               |
| <b>335</b> | <b>PERSONELE BORÇLAR</b>                        |
| 335.01     | PERSONELE ÖDENECEK ÜCRETLER                     |
| 335.02     | ÖDENECEK AĞI                                    |
| <b>336</b> | <b>DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR</b>                    |
| <b>337</b> | <b>DİĞER BORÇ SENETLERİ REESKONTU (-)</b>       |
| <b>340</b> | <b>ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI</b>                 |
| <b>349</b> | <b>ALINAN DİĞER AVANSLAR</b>                    |
| <b>350</b> | <b>YILLARA YAYGIN İNŞ.VE ONARIM HAKEDİŞ BD.</b> |
| <b>351</b> | <b>YILLARA YAYGIN İNŞ.VE ONARIM HAKEDİŞ BD.</b> |
| <b>352</b> | <b>YILLARA YAYGIN İNŞ.VE ONARIM HAKEDİŞ BD.</b> |
| <b>353</b> | <b>YILLARA YAYGIN İNŞ.VE ONARIM HAKEDİŞ BD.</b> |
| <b>354</b> | <b>YILLARA YAYGIN İNŞ.VE ONARIM HAKEDİŞ BD.</b> |
| <b>355</b> | <b>YILLARA YAYGIN İNŞ.VE ONARIM HAKEDİŞ BD.</b> |
| <b>356</b> | <b>YILLARA YAYGIN İNŞ.VE ONARIM HAKEDİŞ BD.</b> |
| <b>357</b> | <b>YILLARA YAYGIN İNŞ.VE ONARIM HAKEDİŞ BD.</b> |
| <b>358</b> | <b>YILLARA YAYGIN İNŞAAT ENFLASYON DÜZ. HS.</b> |
| <b>360</b> | <b>ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR</b>                 |
| 360.01     | ÖDENECEK MUHTASAR VERGİLER                      |
| 360.01.01  | ÖDENECEK ÜCRET GELİR VERGİSİ                    |
| 360.01.02  | ÖDENECEK ÜCRET DAMGA VERGİSİ                    |
| 360.01.03  | ÖDENECEK SERBEST MESLEK GELİR VERGİSİ           |
| 360.01.04  | ÖDENECEK GİDER PUSULASI STOPAJ                  |
| 360.01.05  | ÖDENECEK KİRA GELİR VERGİSİ                     |
| 360.01.06  | ÖDENECEK DİĞER VERGİ VE FONLAR                  |
| 360.02     | ÖDENECEK KDV                                    |
| 360.02.02  | VERGİ SORUMLUSU SIFATI İLE ÖDENECEK KDV         |
| <b>361</b> | <b>ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ</b>     |

|            |   |
|------------|---|
| 361.01     | ÖDENECEK SSK PRİMLERİ                           |
| 361.01.01  | ÖDENECEK SSK PRİMİ                              |
| 361.01.02  | ÖDENECEK İŞSİZLİK PRİMİ                         |
| <b>368</b> | <b>VD.GEÇMİŞ,ERT.VEYA TAK. VERGİ VE DİĞ.YK.</b> |
| <b>369</b> | <b>ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER</b>             |
| 369.01     | ÖDENECEK SENDİKA AİDATI                         |
| <b>370</b> | <b>DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞ.YAS.YÜK.KAR.</b>     |
| <b>371</b> | <b>DÖNEM KARI PŞ.ÖDENEN VER. VE DİĞ.YÜK.(-)</b> |
| <b>372</b> | <b>KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI</b>                |
| <b>373</b> | <b>MALİYET GİDERLERİ KARŞILIĞI</b>              |
| <b>379</b> | <b>DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI</b>         |
| <b>380</b> | <b>GELECEK AYLARA AİT GELİRLER</b>              |
| <b>381</b> | <b>GİDER TAHAKKUKLARI</b>                       |
| <b>391</b> | <b>HESAPLANAN K.D.V.</b>                        |
| <b>392</b> | <b>DİĞER K.D.V.</b>                             |
| <b>393</b> | <b>MERKEZ VE ŞUBELER CARİ HESABI</b>            |
| <b>397</b> | <b>SAYIM VE TESELLÜM FAZLALARI</b>              |
| <b>399</b> | <b>DİĞER ÇEŞİTLİ YABANCI KAYNAKLAR</b>          |
| <b>400</b> | <b>BANKA KREDİLERİ</b>                          |
| <b>401</b> | <b>FİNANSAL KİRALAMA İŞLEMLERİNDEN BORÇLAR</b>  |
| <b>402</b> | <b>ERTELENMİŞ FİN. KİR. BORÇLANMA MLYT. (-)</b> |
| <b>405</b> | <b>ÇIKARILMIŞ TAHVİLLER</b>                     |
| <b>407</b> | <b>ÇIKARILMIŞ DİĞER MENKUL KIYMETLER</b>        |
| <b>408</b> | <b>MENKUL KIYMETLER İHRAÇ FARKI (-)</b>         |
| <b>409</b> | <b>DİĞER MALİ BORÇLAR</b>                       |
| <b>420</b> | <b>SATICILAR</b>                                |
| <b>421</b> | <b>BORÇ SENETLERİ</b>                           |
| <b>422</b> | <b>BORÇ SENETLERİ REESKONTU (-)</b>             |
| <b>426</b> | <b>ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR</b>            |
| <b>429</b> | <b>DİĞER TİCARİ BORÇLAR</b>                     |
| <b>431</b> | <b>ORTAKLARA BORÇLAR</b>                        |
| <b>432</b> | <b>İŞTİRAKLERE BORÇLAR</b>                      |
| <b>433</b> | <b>BAĞLI ORTAKLIKLARA BORÇLAR</b>               |
| <b>436</b> | <b>DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR</b>                    |
| <b>437</b> | <b>DİĞER BORÇ SENETLERİ REESKONTU (-)</b>       |

|           |   |
|-----------|---|
| 438       | <b>KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAK. BORÇLAR</b> |
| 440       | <b>ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI</b>                 |
| 449       | <b>ALINAN DİĞER AVANSLAR</b>                    |
| 472       | <b>KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI</b>                |
| 479       | <b>DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI</b>         |
| 480       | <b>GELECEK YILLARA AİT GELİRLER</b>             |
| 481       | <b>GİDER TAHAKKUKLARI</b>                       |
| 492       | <b>GEL.YIL.ERTELENEN VEYA TERK.EDİLECEK KDV</b> |
| 493       | <b>TESİSE KATILMA PAYLARI</b>                   |
| 499       | <b>DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>      |
| 500       | <b>SERMAYE</b>                                  |
| 501       | <b>ÖDENMEMİŞ SERMAYE</b>                        |
| 502       | <b>SERMAYE DÜZELTMESİ OLUMLU FARKLARI</b>       |
| 503       | <b>SERMAYE DÜZELTMESİ OLUMSUZ FARKLARI (-)</b>  |
| 520       | <b>HİSSE SENETLERİ İHRAÇ PRİMLERİ</b>           |
| 521       | <b>HİSSE SENEDİ İPTAL KARLARI</b>               |
| 522       | <b>M.D.V. YENİDEN DEĞERLEME ARTIŞLARI</b>       |
| 523       | <b>İŞTİRAKLER YENİDEN DEĞERLEME ARTIŞLARI</b>   |
| 524       | <b>MALİYET ARTIŞ FONU</b>                       |
| 526       | <b>BORSADA OLUŞAN DEĞER ARTIŞLARI</b>           |
| 529       | <b>DİĞER SERMAYE YEDEKLERİ</b>                  |
| 540       | <b>YASAL YEDEKLER</b>                           |
| 541       | <b>STATÜ YEDEKLERİ</b>                          |
| 542       | <b>OLAĞANÜSTÜ YEDEKLER</b>                      |
| 548       | <b>DİĞER KAR YEDEKLERİ</b>                      |
| 549       | <b>ÖZEL FONLAR</b>                              |
| 570       | <b>GEÇMİŞ YILLAR KARLARI</b>                    |
| 580       | <b>GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI (-)</b>              |
| 590       | <b>DÖNEM NET KARI</b>                           |
| 591       | <b>DÖNEM NET ZARARI</b>                         |
| 600       | <b>YURTIÇİ SATIŞLAR</b>                         |
| 600.01    | <b>AİDAT GELİRLERİ</b>                          |
| 600.01.01 | KREDİ KARTI İLE TAHSİL EDİLEN AİDATLAR          |
| 600.01.02 | BANKA HAVALESİ İLE TAHSİL EDİLEN AİDATLAR       |
| 600.01.03 | NAKİT TAHSİL EDİLEN AİDATLAR                    |

|            |   |
|------------|---|
| 600.02     | ODA ETKİNLİK                                  |
| 600.02.01  | YENİ KAYIT KESENEKLERİ                        |
| 600.02.02  | ONUR KURULU CEZALARI                          |
| 600.02.03  | İCRA GELİRLERİ                                |
| <b>601</b> | <b>YURTDIŞI SATIŞLAR</b>                      |
| <b>602</b> | <b>DİĞER GELİRLER</b>                         |
| 602.01     | DİĞER GELİRLER                                |
| 602.01.01  | KİMLİK KARTI GELİRLERİ                        |
| 602.01.02  | PROTOKOL DEFTERİ SATIŞLARI                    |
| 602.01.03  | YAKA ROZETİ VE OTO ARMASI SATIŞLARI           |
| 602.01.04  | YETKİ BELGESİ                                 |
| 602.01.05  | ASGARİ ÜCRET TARİFESİ                         |
| 602.01.06  | FAALİYET BELGESİ                              |
| 602.01.07  | İŞYERİ HEKİMLİĞİ GELİRLERİ                    |
| 602.01.08  | BAĞIŞ VE YARDIMLAR                            |
| 602.01.09  | KURS GELİRLERİ                                |
| 602.01.10  | DİĞER GELİRLER                                |
| <b>610</b> | <b>SATIŞTAN İADELER (-)</b>                   |
| <b>611</b> | <b>SATIŞ İSKONTOLARI (-)</b>                  |
| <b>612</b> | <b>DİĞER İNDİRİMLER</b>                       |
| <b>620</b> | <b>SATILAN MAMULLER MALİYETİ (-)</b>          |
| <b>621</b> | <b>SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-)</b>     |
| <b>622</b> | <b>SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)</b>            |
| <b>623</b> | <b>DİĞER SATIŞLARIN MALİYETİ (-)</b>          |
| <b>630</b> | <b>ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ</b>      |
| <b>631</b> | <b>PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ</b>  |
| <b>632</b> | <b>GENEL YÖNETİM GİDERLERİ</b>                |
| <b>640</b> | <b>İŞTİRAKLERDEN TEMETTÜ GELİRLERİ</b>        |
| <b>641</b> | <b>BAĞLI ORTAKLIKLARDAN TEMETTÜ GELİRLERİ</b> |
| <b>642</b> | <b>FAİZ GELİRLERİ</b>                         |
| 642.01     | BANKA FAİZ GELİRLERİ                          |
| <b>643</b> | <b>KOMİSYON GELİRLERİ</b>                     |
| <b>644</b> | <b>KONUSU KALMAYAN KARŞILIKLAR</b>            |
| <b>645</b> | <b>MENKUL KIYMET SATIŞ KARLARI</b>            |
| <b>646</b> | <b>KAMBİYO VE BORSA DEĞER ARTIŞ KARLARI</b>   |



|     |  |
|-----|--|
| 647 | REESKONT FAİZ GELİRLERİ                  |
| 648 | ENFLASYON DÜZELTMESİ KARLARI             |
| 649 | DİĞER OLAĞAN GELİR VE KARLAR             |
| 653 | KOMİSYON GİDERLERİ (-)                   |
| 654 | KARŞILIK GİDERLERİ (-)                   |
| 655 | MENKUL KIYMET SATIŞ ZARARLARI (-)        |
| 656 | KAMBIYO VE BORSA DEĞER AZAL ZARAR. (-)   |
| 657 | REESKONT FAİZ GİDERLERİ (-)              |
| 658 | ENFLASYON DÜZELTMESİ ZARARLARI (-)       |
| 659 | DİĞER GİDER VE ZARARLAR (-)              |
| 660 | KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)      |
| 661 | UZUN VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)      |
| 671 | ÖNCEKİ DÖNEM GELİR VE KARLARI            |
| 679 | DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR         |
| 680 | ÇALIŞMAYAN KISIM GİDER VE ZARARLARI (-)  |
| 681 | ÖNCEKİ DÖNEM GİDER VE ZARARLARI (-)      |
| 689 | DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)   |
| 690 | DÖNEM KARI VEYA ZARARI                   |
| 691 | DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞ.YAS.YÜK.KARŞ.(-) |
| 692 | DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI               |
| 697 | YILLARA YAYGIN İNŞAAT ENFLASYON DÜZ. HS. |
| 698 | ENFLASYON DÜZELTME HESABI                |
| 700 | MALİYET MUHASEBESİ BAĞLANTI HESABI       |
| 701 | MALİYET MUHASEBESİ YANSITMA HESABI       |
| 710 | DİREKT İLKMAKDE VE MALZEME GİDERLERİ     |
| 711 | DİREKT İLKMAKDE VE MALZEME YANSITMA HS.  |
| 712 | DİREKT İLKMAKDE VE MALZEME FİYAT FARKI   |
| 713 | DİREKT İLKMAKDE VE MALZEME MİKTAR FARKI  |
| 720 | DİREKT İŞÇİLİK GİDERLERİ                 |
| 721 | DİREKT İŞÇİLİK YANSITMA HESABI           |
| 722 | DİREKT İŞÇİLİK ÜCRET FARKLARI            |
| 723 | DİREKT İŞÇİLİK ZAMAN FARKLARI            |
| 730 | GENEL ÜRETİM GİDERLERİ                   |
| 731 | GENEL ÜRETİM GİDERLERİ YANSITMA HESABI   |
| 732 | GENEL ÜRETİM GİDERLERİ BÜTÇE FARKLARI    |

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>733</b>       | <b>GENEL ÜRETİM GİDERLERİ VERİMLİLİK FARK.</b>  |
| <b>734</b>       | <b>GENEL ÜRETİM GİDERLERİ KAPASİTE FARKLARI</b> |
| <b>740</b>       | <b>HİZMET ÜRETİM MALİYETİ</b>                   |
| 740.01           | DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER           |
| 740.01.01        | DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER           |
| 740.01.01.01     | MATBAA VE BASIM GİDERLERİ                       |
| 740.01.01.01.01  | KİTAP-BROŞÜR-AFIŞ BASIM GİDERLERİ               |
| 740.01.01.01.02  | ANTETLİ KAĞIT-AİDAT MK.V.B. BASIM GİDERLERİ     |
| 740.01.01.01.03  | PLAKET FLAMA BAYRAK ROZET GİDERLERİ             |
| 740.01.01.01.04  | AMBALAJ GİDERLERİ                               |
| 740.01.01.01.05  | DİĞER MATBAA VE BASIM GİDERLERİ                 |
| 740.01.01.02     | REKLAM VE İLAN GİDERLERİ                        |
| 740.01.01.02.01  | BRANDA REKLAM GİDERLER                          |
| 740.01.01.02.02  | GAZETE İLANI GİDERLERİ                          |
| 740.01.01.03     | DİĞER GİDERLER                                  |
| 740.01.01.03.01  | NAKLİYE VE KARGO GİDERLERİ                      |
| 740.01.01.03.02  | ARAÇ KİRALAMA GİDERLERİ                         |
| 740.01.01.03.03  | SORUŞTURMACI ÖDEMESİ                            |
| 740.01.01.03.04  | ETKİNLİK SÖYLEŞİ GİDERLERİ                      |
| 740.01.01.03.05  | DİĞER ÇEŞİTLİ GİDERLER                          |
| 740.01.01.03.06  | ETKİNLİK KATILIM GİDERLERİ                      |
| 740.01.01.03.07  | WEB KANALI ELEKTRONİK YAZILIM GİDERİ            |
| 740.01.01.04     | GENEL KURUL GİDERLERİ                           |
| 740.01.01.05     | TTB ÖDEMELERİ                                   |
| 740.01.01.05.01  | TTB AİDAT PAYI                                  |
| 740.01.01.05.02  | TTB KİMLİK KARTI ÖDEMELERİ                      |
| 740.01.01.05.03  | TTB PROTOKOL DEFTERİ ÖDEMELERİ                  |
| 740.01.01.05.04  | TTB ASGARİ ÜCRET KİTAPÇIĞI ÖDEMELERİ            |
| 740.01.01.05.05  | TTB DİĞER ALIM ÖDEMELERİ                        |
| 740.01.01.06     | KURS GİDERLERİ                                  |
| 740.01.01.06.001 | .....KURSU GİDERLERİ                            |
| 740.01.01.06.002 | .....KURSU GİDERLERİ                            |
| 740.01.01.06.003 | .....KURSU GİDERLERİ                            |
| 740.01.01.06.004 | .....KURSU GİDERLERİ                            |
| 740.02           | YÖNETİM KURULU VE ÇALIŞMA GRUPLARI TOPLANTI VE  |

|              |   |
|--------------|---|
|              | ETKİNLİK GİDERLER                                 |
| 740.02.01    | YÖNETİM KURULU GİDERLERİ                          |
| 740.02.01.01 | YÖNETİM KURULU YEMEK GİDERLERİ                    |
| 740.02.01.02 | YÖNETİM KURULU ULAŞIM GİDERLERİ                   |
| 740.02.01.03 | YÖNETİM KURULU KONAĞLAMA GİDERLERİ                |
| 740.02.01.04 | YÖN.KUR.TARAFINDAN GÖREVLENDİRME GİDERLERİ        |
| 740.02.01.05 | YÖNETİM KURULU HABERLEŞME GİDERLERİ               |
| 740.03       | ÇIKARILAN YAYIN TOPLANTI VE BASKI GİDERLERİ       |
| 740.03.01    | ÇIKARILAN YAYINLARIN TOPLANTI VE YAYIN GİDERLERİ  |
| 740.03.01.01 | ..... YAYIN TOPLANTI GİDERLERİ                    |
| 740.03.01.02 | ..... BASKI BASIM GİDERLERİ                       |
| 740.03.01.03 | ..... DAĞITIM GİDERLERİ                           |
| 740.04       | ÇALIŞMA GRUPLARI GİDERLERİ                        |
| 740.04.01    | ONUR KURULU GİDERLERİ                             |
| 740.04.01.01 | ONUR KURULU TOPLANTI GİDERLERİ                    |
| 740.04.02    | DENETLEME KURULU GİDERLERİ                        |
| 740.04.02.01 | DENETLEME KURULU TOPLANTI GİDERLERİ               |
| 740.04.03    | HALK SAĞLIĞI KOMİSYONU GİDERLERİ                  |
| 740.04.03.01 | HALK SAĞLIĞI KOM. TOPLANTI GİDERLERİ              |
| 740.04.04    | AİLE HEKİMLİĞİ ÇALIŞMA KOMİSYONU GİDERLERİ        |
| 740.04.04.01 | AHK KOMİSYONU TOPLANTI GİDERLERİ                  |
| 740.04.05    | İŞÇİ SAĞLIĞI İŞYERİ HEKİMLİĞİ KOMİSYONU GİDERLERİ |
| 740.04.05.01 | İŞÇİ SAĞ. KOMİSYONU TOPLANTI GİDERLERİ            |
| 740.04.06    | ÖRGÜTLENME KOMİSYONU GİDERLERİ                    |
| 740.04.06.01 | ÖRGÜTLENME KOM. TOPLANTI GİDERLERİ                |
| 740.04.07    | SAĞLIK POLİTİKALARI KOM.GİDERLERİ                 |
| 740.04.07.01 | SAĞLIK POLİTİKALARI KOM. TOP.GİDERLERİ            |
| 740.04.08    | KADIN KOMİSYONU GİDERLERİ                         |
| 740.04.08.01 | KADIN KOM. TOP.GİDERLERİ                          |
| 740.04.09    | İNSAN HAKLARI KOM. TOPLANTI GİDERLERİ             |
| 740.04.09.01 | İNSAN HAK.KOM. TOP.GİDERLERİ                      |
| 740.04.10    | PRATİSYEN HEKİMLİK KOM. GİDERLERİ                 |
| 740.04.10.01 | PHK KOM. TOP.GİDERLERİ                            |
| 740.04.11    | ÖZEL HEKİMLİK KOM GİDERLERİ                       |

|              |   |
|--------------|---|
| 740.04.11.01 | ÖZEL HEKİMLİK KOM TOPLANTI GİDERLERİ            |
| 740.04.12    | ASİSTAN HEKİM KOMİSYONU GİDERLERİ               |
| 740.04.12.01 | ASİSTAN HEKİM KOM.TOP.GİDERLERİ                 |
| 740.04.13    | TIP ÖĞRENCİLERİ KOMİSYONU (TÖK)                 |
| 740.04.13.01 | TÖK KOM.TOP.GİDERLERİ                           |
| 740.04.14    | KÜLTÜR SANAT KOMİSYONU GİDERLERİ                |
| 740.04.14.01 | KÜLTÜR SANAT KOM.TOP.GİDERLERİ                  |
| 740.04.15    | EMEKLİ HEKİM KOMİSYONU GİDERLERİ                |
| 740.04.15.01 | EMEKLİ HEKİM KOM.TOP.GİDERLERİ                  |
| 740.04.16    | BASIN YAYIN KOMİSYONU GİDERLERİ                 |
| 740.04.16.01 | BASIN YAYIN KOM.TOP.GİDERLERİ                   |
| 740.04.17    | TEMSİLCİLER AKTİVİSTLER YAPILAN GİDERLER        |
| 740.04.17.01 | TEMSİLCİLER AKTİVİSTLER YAPILAN GİDERLER        |
| <b>741</b>   | <b>HİZMET ÜRETİM MALİYETİ YANSITMA HESABI</b>   |
| <b>742</b>   | <b>HİZMET ÜRETİM MALİYETİ FARK HESAPLARI</b>    |
| <b>750</b>   | <b>ARAŞTIRMA GELİŞTİRME GİDERLERİ</b>           |
| <b>751</b>   | <b>ARAŞTIRMA GELİŞTİRME YANSITMA HESABI</b>     |
| <b>752</b>   | <b>ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FARK HESAPLARI</b>      |
| <b>760</b>   | <b>PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ</b>    |
| <b>761</b>   | <b>PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİD.YANS.HS.</b> |
| <b>762</b>   | <b>PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİD.FARK HS.</b> |
| <b>770</b>   | <b>GENEL YÖNETİM GİDERLERİ</b>                  |
| 770.01       | İŞÇİ ÜCRET VE GİDERLERİ                         |
| 770.01.01    | BRÜT ÜCRETLER                                   |
| 770.01.02    | SSK İŞVEREN VE İŞVEREN İŞSİZLİK HİSSESİ         |
| 770.01.03    | FAZLA MESAİ                                     |
| 770.01.04    | DİĞER SAİR ÖDEMELER                             |
| 770.02       | DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER           |
| 770.02.01    | ELEKTRİK GİDERLERİ                              |
| 770.02.02    | SU GİDERLERİ                                    |
| 770.02.03    | HABERLEŞME GİDERLERİ                            |
| 770.02.04    | POSTA KARGO VE ULAŞIM GİDERLERİ                 |
| 770.02.04.01 | POSTA GİDERLERİ                                 |
| 770.02.04.02 | KARGO GİDERLERİ                                 |
| 770.02.04.03 | ŞEHİRİÇİ ULAŞIM GİDERLERİ                       |

|              |  |
|--------------|--|
| 770.02.04.04 | ARAÇ KİRALAMA GİDERLERİ                          |
| 770.02.04.05 | OTOPARK GİDERLERİ                                |
| 770.02.05    | ISINMA GİDERLERİ                                 |
| 770.02.05.01 | DOĞALGAZ GİDERLERİ                               |
| 770.02.06    | KİRA GİDERLERİ                                   |
| 770.02.06.01 | KİRA GİDERLERİ                                   |
| 770.02.06.02 | APARTMAN AİDATI VE ORTAK KATILIM GİDERLERİ       |
| 770.02.07    | GIDA VE TEMİZLİK GİDERLERİ                       |
| 770.02.07.01 | GIDA MALZEMESİ ALIM GİDERLERİ                    |
| 770.02.07.02 | TEMİZLİK GİDERLERİ                               |
| 770.02.07.03 | MUTFAK MALZ.ALIM GİDERLERİ                       |
| 770.02.08    | KIRTASIYE VE BİLGİSAYAR MALZEMESİ ALIM GİDERLERİ |
| 770.02.08.01 | KIRTASIYE GİDERLERİ                              |
| 770.02.08.02 | BİLGİSAYAR MALZ.ALIM GİDERLERİ                   |
| 770.02.09    | ARAÇ GİDERLERİ                                   |
| 770.02.09.01 | ARAÇ YAKIT ALIM GİDERLERİ                        |
| 770.02.09.02 | ARAÇ BAKIM ONARIM MUAYENE GİDERLERİ              |
| 770.02.09.03 | ARAÇ MOTORLU TAŞITLAR VERİGİSİ                   |
| 770.02.09.04 | ARAÇ SİGORTA GİDERLERİ                           |
| 770.02.10    | BASIN TAKİBİ VE REKLAM GİDERLERİ                 |
| 770.02.10.01 | BASIN TAKİBİ GİDERLERİ                           |
| 770.02.10.02 | REKLAM VE İLAN GİDERLERİ                         |
| 770.02.11    | ÖDENECEK DAMGA VERGİSİ VE DİĞER RESİM HARÇLAR    |
| 770.02.11.01 | MAHKEME DAVA HARÇ GİDERLERİ                      |
| 770.02.11.02 | BEYANNAME DAMGA VERGİLERİ                        |
| 770.02.11.03 | BELEDİYE ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ                  |
| 770.02.11.04 | DİĞER VERGİ ÖDEMELERİ                            |
| 770.02.11.05 | EMLAK VERGİSİ                                    |
| 770.02.12    | MÜŞAVİRLİK GİDERLERİ                             |
| 770.02.12.01 | AVUKATLIK GİDERLERİ                              |
| 770.02.12.02 | MALİ MÜŞAVİRLİK GİDERLERİ                        |
| 770.02.12.03 | BİLGİ İŞLEM DANIŞMANLIK GİDERLERİ                |
| 770.02.12.04 | NOTER GİDERLERİ                                  |

|              |  |
|--------------|--|
| 770.02.13    | TEMSİL İKRAM GİDERLERİ                         |
| 770.02.13.01 | ÇİÇEK GİDERLERİ                                |
| 770.02.13.02 | MESLEK KURULUŞLARI DAVETİYE ALIMLARI           |
| 770.02.13.03 | DİĞER TEMSİL İKRAM GİDERLERİ                   |
| 770.02.14    | SATIN ALINAN YAYIN VE HİZMET GİDERLERİ         |
| 770.02.14.01 | GAZETE DERGİ ALIM GİDERLERİ                    |
| 770.02.14.02 | TV PROGRAMLARI-VİDEO ÇEKİM CD-DVD KAYITLARI    |
| 770.02.14.03 | SATIN ALINAN DİĞER YAYINLAR                    |
| 770.02.14.04 | TERCÜME VE DEŞİFRE HİZMET GİDERLERİ            |
| 770.02.15    | SİGORTA GİDERLERİ                              |
| 770.02.15.01 | İŞYERİ SİGORTA GİDERLERİ                       |
| 770.02.16    | GİDER KAYDEDİLEN DEMİRBAŞLAR                   |
| 770.02.17    | FİNANSMAN GİDERLERİ                            |
| 770.02.17.01 | BANKA HAVALE GİDERLERİ                         |
| 770.02.17.02 | BANKA FON VERGİ ÖDEMELERİ                      |
| 770.02.17.03 | BANKA POS ÜCRETİ ÖDEMELERİ                     |
| 770.02.18    | BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ                      |
| 770.02.18.01 | MAKİNE TAMİR VE BAKIM GİDERLERİ                |
| 770.02.18.02 | BİNA BAKIM ONARIM GİDERLERİ                    |
| 770.02.18.03 | DİĞER BAKIM ONARIM GİDERLERİ                   |
| 770.02.19    | KANUNEN KABUL EDİLEMİYEN GİDERLER              |
| 770.02.19.01 | TRAFİK CEZALARI                                |
| 770.02.19.02 | VERGİ CEZALARI                                 |
| 770.02.20    | DİĞER GİDERLER                                 |
| 770.02.20.01 | AİDAT TAHSİLAT GİDERLERİ                       |
| 770.02.20.02 | DİĞER GİDERLER                                 |
| <b>771</b>   | <b>GENEL YÖNETİM GİDERLERİ YANSITMA HESABI</b> |
| <b>772</b>   | <b>GENEL YÖNETİM GİDER FARKLARI HESABI</b>     |
| <b>780</b>   | <b>FİNANSMAN GİDERLERİ</b>                     |
| 780.01       | KREDİ KARTI İLE TAHSİLATTA KESİLEN KOMİSYONLAR |
| 780.01.01    | AKBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU                   |
| 780.01.02    | TEB KREDİ KARTI KOMİSYONU                      |
| 780.01.03    | İŞBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU                   |
| 780.01.04    | GARANTİ KREDİ KARTI KOMİSYONU                  |
| 780.01.05    | FİNANSBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU               |

|            |   |
|------------|---|
| 780.01.06  | VAKIFBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU               |
| 780.01.07  | HALKBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU                |
| <b>781</b> | <b>FİNANSMAN GİDERLERİ YANSITMA HESABI</b>    |
| <b>782</b> | <b>FİNANSMAN GİDERLERİ FARK HESABI</b>        |
| <b>790</b> | <b>İLK MADDE VE MALZEME HESAPLARI</b>         |
| <b>791</b> | <b>İŞÇİ ÜCRET VE GİDERLERİ</b>                |
| <b>792</b> | <b>MEMUR ÜCRET VE GİDERLERİ</b>               |
| <b>793</b> | <b>DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER</b>  |
| <b>794</b> | <b>ÇEŞİTLİ GİDERLER</b>                       |
| <b>795</b> | <b>VERGİ, RESİM VE HARÇLAR</b>                |
| <b>796</b> | <b>AMORTİSMANLAR VE TÜKENME PAYLARI</b>       |
| <b>797</b> | <b>FİNANSMAN GİDERLERİ</b>                    |
| <b>798</b> | <b>GİDER ÇEŞİTLERİ YANSITMA HESABI</b>        |
| <b>799</b> | <b>ÜRETİM MALİYETİ HESABI</b>                 |
| <b>900</b> | <b>TEMİNAT MEKTUBUNDAN ALACAKLAR</b>          |
| <b>901</b> | <b>TEMİNAT MEKTUBUNDAN BORÇLAR</b>            |
| <b>910</b> | <b>ALINAN YATIRIM İNDİRİMLERİ</b>             |
| <b>911</b> | <b>ALINAN YATIRIM İNDİRİMLERİ KARŞILIĞI</b>   |
| <b>920</b> | <b>YATIRIM İND. KULLANILANLAR KARŞILIĞI</b>   |
| <b>921</b> | <b>YATIRIM İNDİRİMİNDEN KULLANILANLAR</b>     |
| <b>950</b> | <b>KANUNEN KABUL EDİLMEYEN GİDERLER</b>       |
| <b>951</b> | <b>KANUNEN KABUL EDİLMEYEN GİDERLER KARŞ.</b> |
| <b>960</b> | <b>DİĞER İNDİRİMLER KARŞILIĞI</b>             |
| <b>961</b> | <b>DİĞER İNDİRİMLER</b>                       |