**Envanter Defterinde Hangi Bilgiler Yer Almalıdır**

-**Açılış Mizanı, Kapanış Mizanı;** Eğer dövizli ve miktarlı muhasebe takibi yapılıyorsa, mizanlar yazdırılırken dövizli, miktarlı ve muavin hesaplarını da içerecek şekilde yazdırılması doğru olacaktır.

-**Bilanço ve Gelir Tablosu;** Bu tablolar yazdırılırken karşılaştırmalı olarak ( önceki yıl ve cari yıl) yazdırılması yararlı olacaktır.

-**Stok Envanter Listeleri;** Bu listeler çekilirken ana depo envanter listesine ilaveten eğer bulunuyorsa departman veya şube envanter listelerinin ayrı ayrı olmak üzere dönem sonu bakiyelerinin, malzeme detaylarını içerecek şekilde yazdırılması yararlı olacaktır.

**-Demirbaş ve Amortisman Listeleri**; Bu listeler çekilirken 3 er aylık dönemlerde hesaplanmış olan amortisman kayıtlarını da içerecek şekilde çekilmesi ve mizan bakiyeleri ile tuttuğu kontrol edildikten sonra yazdırılması doğru olacaktır.

**-Alınan Çek-Senetler ile Verilen Çek-Senetler;** Dönem sonu itibari ile gelecek yıla devreden çeklerin listelerini vade sıralı ve firma bazlı olarak yazdırılması yararlı olacaktır.

-**Verilen-Alınan Depozito ve Teminatlar;** Özellikle bu hesap grubu bakiyesi genellikle çok uzun zaman dilimini kapsamaktadır. Ve büyük işletmelerde zaman zaman aynı il sınırında birçok abonelikleri (şubeler ve lojmanlar gibi)  olabilmektedir. Bu tarz büyük işletmelerde teminatın detayları anlaşılamamaktadır. Hatta zaman zaman işletmenin aboneliği olmasına ve teminat yatırmış olmasına rağmen mizan ve bilanço kayıtlarında bu teminat tutarlarının hiç yer almadığı gözlenmektedir. İşte bu tarz sorunları yaşamamak için bu hesap grubu içerisinde yer alan tutarların detaylarını içerecek şekilde (aşağıdaki örnek kullanılabilir) envanter defterine kaydedilmesi önem arz etmektedir. Ayrıca abonelik için depozito tutarı yatırılmış olmasına rağmen, bilanço kayıtlarında verilen depozito ve teminat bakiyesi yer almayan işletmelere de tavsiyemiz; ilgili kurumlardan ilk abonelik sırasında yatırılmış olan teminat bakiyelerini öğrendikten sonra kayıtlarını düzeltmeleri olacaktır.

**-Menkul Kıymetler, Hisse Senetleri, Tahvil Ve Bono Ayrıntıları;** Eğer işletmenin ilgili hesabında bakiye bulunması halinde, bu hesapların yıl sonu bakiyelerinin açılımlarına isabet eden miktar, tutar ve vade detaylarını içerecek şekilde envanter defterine yazdırmaları yararlı olacaktır.

**-Gelecek Yıla Devreden Giderler ve Gelir Tahakkukları;** Özellikle bu hesap grubunda yer alan, gelecek yıla ait giderler, işletmenin büyüklüğüne göre hangi ayda ne kadar tutarda ve hangi gider grubunda olması gerektiği zaman zaman karışıklığa neden olabilmektedir. Bu hesap grubunun aylara isabet eden detaylarını içeren listelerin bu deftere kaydedilmesi yararlı olacaktır.

-**Gelecek Yıla Devreden Kredi ödeme planları;** Bilanço üzerinden bakıldığında 300, 400 hesaplarda bulunan banka kredileri  ile 301-302 ile 401,402 hesaplarda bulunan leasing ödeme planlarının gelecek yıllardaki ödemelerini görebileceğimiz listelerin deftere kaydedilmesi yararlı olacaktır.