



**MUHASEBE BİLGİLERİNİN ÖNEMİ VE İŞLETME
KARARLARININ ALINMASINDAKİ ROLÜ:
FİLİSTİN'DEKİ HALKA AÇIK ŞİRKETLER
ÜZERİNDE BİR ARAŞTIRMA**

Mohammed YOUNIS

**Yüksek Lisans Tezi
İşletme Ana Bilim Dalı
Prof. Dr. Fatih Coşkun ERTAŞ
2022
Her Hakkı Saklıdır**

**T.C.
ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
İŞLETME ANA BİLİM DALI**

Mohammed YOUNIS

**MUHASEBE BİLGİLERİNİN ÖNEMİ VE İŞLETME
KARARLARININ ALINMASINDAKİ ROLÜ: FİLİSTİN'DEKİ
HALKA AÇIK ŞİRKETLER ÜZERİNDE BİR ARAŞTIRMA**

YÜKSEK LİSANS TEZİ

**TEZ YÖNETİCİSİ
Prof. Dr. Fatih Coşkun ERTAŞ**

ERZURUM – 2022



TEZ BEYAN FORMU

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE

BİLDİRİM

Atatürk Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Uygulama Esaslarının ilgili maddelerine göre hazırlamış olduğum MUHASEBE BİLGİLERİNİN ÖNEMİ VE İŞLETME KARARLARININ ALINMASINDAKİ ROLÜ :FİLİSTİN'DEKİ HALKA AÇIK ŞİRKETLER ÜZERİNDE BİR ARAŞTIRMA.

" adlı tezin/raporun tamamen kendi çalışmam olduğunu ve her alıntıya kaynak gösterdiğimi taahhüt eder, tezimin/raporumun kâğıt ve elektronik kopyalarının aşağıda belirttiğim koşullarda saklanması için verdiğimi onaylarım.

Gereğini bilgilerinize arz ederim *.

☒ Tezimin/Raporumun tamamı her yerden erişime açılabilir.

☐ Tezimin/Raporumun makale için **altı ay**, patent için **iki yıl** süreyle erişiminin ertelenmesini istiyorum.

05/12/2022

[Mohammed younis]

Aslı Islak İmzalıdır

*** LİSANSÜSTÜ TEZLERİN ELEKTRONİK ORTAMDA TOPLANMASI, DÜZENLENMESİ VE ERİŞİME AÇILMASINA İLİŞKİN YÖNERGE**

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Lisansüstü tezlerin erişime açılmasının ertelenmesi MADDE 6– (1) Lisansüstü teze ilgili **patent başvurusu yapılması veya patent alma sürecinin devam etmesi durumunda**, tez danışmanının önerisi ve enstitü anabilim dalının uygun görüşü üzerine enstitü veya fakülte yönetim kurulu **iki yıl süre ile tezin erişime açılmasının ertelenmesine karar verebilir.**

(2) Yeni teknik, materyal ve metotların kullanıldığı, henüz **makaleye dönüşmemiş veya patent gibi yöntemlerle korunmamış** ve internette paylaşılması durumunda 3. şahıslara veya kurumlara haksız kazanç imkanı oluşturabilecek bilgi ve bulguları içeren tezler hakkında tez danışmanının önerisi ve enstitü anabilim dalının uygun görüşü üzerine enstitü veya fakülte yönetim kurulunun gerekçeli kararı ile **altı ayı aşmamak üzere tezin erişime açılması engellenebilir.**

Gizlilik dereceli tezler MADDE 7– (1) Ulusal çıkarları veya güvenliği ilgilendiren, emniyet, istihbarat, savunma ve güvenlik, sağlık vb. konulara ilişkin lisansüstü tezlerle ilgili gizlilik kararı, tezin yapıldığı kurum tarafından verilir. Kurum ve kuruluşlarla yapılan işbirliği protokolü çerçevesinde hazırlanan lisansüstü tezlere ilişkin gizlilik kararı ise, ilgili kurum ve kuruluşun önerisi ile enstitü veya fakültenin uygun görüşü üzerine üniversite yönetim kurulu tarafından verilir. Gizlilik kararı verilen tezler Yükseköğretim Kuruluna bildirilir.

(2) Gizlilik kararı verilen tezler gizlilik süresince enstitü veya fakülte tarafından gizlilik kuralları çerçevesinde muhafaza edilir, gizlilik kararının kaldırılması halinde Tez Otomasyon Sistemine yüklenir.



SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

Graduate School of Social Sciences

TEZ KABUL TUTANAĞI

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE

Prof. Dr. Fatih Coşkun ERTAŞ danışmanlığında, Mohammed YOUNIS tarafından hazırlanan bu çalışma 10 /11 / 2022 tarihinde aşağıda isimleri yazılı jüri tarafından. İşletme Anabilim Dalı'nda Yüksek Lisans Tezi olarak kabul edilmiştir.

Başkan: Prof. Dr. Fatih Coşkun ERTAŞ

İmza: Aslı Islak İmzalıdır

Jüri Üyesi : Doç.Dr.muhammet ÖZCAN

İmza: Aslı Islak İmzalıdır

Jüri Üyesi : Doç.Dr.Fatma TEMELLİ

İmza: Aslı Islak İmzalıdır

Prof. Dr. Sait UYLAŞ

Enstitü Müdürü

İÇİNDEKİLER

ÖZET.....	V
ABSTRACT	VI
KISALTMALAR DİZİNİ	VII
TABLolar DİZİNİ	VIII
ŞEKİLLER DİZİNİ	IX
ÖNSÖZ.....	X
GİRİŞ	1

BİRİNCİ BÖLÜM

BİLGİ SİSTEMİ OLARAK MUHASEBE

1.1. BİLGİ SİSTEMLERİNİN TEMELLERİ.....	3
1.1.1. Bilgi Sistemi Kavramı	3
1.1.1.1. Bilgi Sisteminin Tanımı	3
1.1.1.2. Bilgi Sisteminin Önemi	8
1.1.2. Bilgi Sisteminin Özellikleri.....	9
1.1.3. Bilgi Sistemlerinin İşlevleri	10
1.1.4. Yönetim Bilgi Sistemlerinin Alt Bilgi Sistemleri	12
1.1.4.1. Üretim Bilgi Sistemleri.....	12
1.1.4.2. Pazarlama Bilgi Sistemleri	12
1.1.4.3. İnsan Kaynakları Bilgi Sistemleri	14
1.1.4.4. Finansal Bilgi Sistemleri	15
1.1.4.5. Muhasebe Bilgi Sistemleri	15
1.2. MUHASEBE BİLGİ SİSTEMLERİ NELERDİR	16
1.2.1. Muhasebe Bilgi Sistemleri Kavramı	16
1.2.1.1. Muhasebe Bilgi Sistemi Olarak Muhasebenin Tanımı.....	16
1.2.1.2. Muhasebe Bilgi Sistemlerinin Tanımı	17
1.2.1.3. Muhasebe Bilgi Sistemlerinin Özellikleri	18
1.2.2. Muhasebe Bilgi Sistemlerinin Amaçları ve Bileşenleri	21
1.2.2.1. Muhasebe Bilgi Sistemlerinin Amaçları.....	21
1.2.2.2. Muhasebe Bilgi Sistemlerinin Bileşenleri	22

1.2.3. Muhasebe Bilgi Sistemlerinin Kullanıcıları	23
1.2.4. Muhasebe Bilgi Sistemlerini Geliştirmenin Aşamaları.....	27
1.2.4.1. Muhasebe Bilgi Sisteminin Planlama Aşaması.....	27
1.2.4.2. Muhasebe Bilgi Sisteminin Analiz Aşaması	29
1.2.4.3. Muhasebe Bilgi Sistemini Tasarlamanın Aşaması	30
1.2.4.4. Muhasebe Bilgi Sisteminin Uygulanması Aşaması	31
1.2.4.5. Muhasebe Bilgi Sistemlerini Çalıştırma Aşaması.....	32
1.2.4.6. Muhasebe Bilgi Sistemlerinin Bakımının Aşaması.....	33
1.2.5. Muhasebe Bilgi Sistemiyle Diğer İşletme Fonksiyonları Arasındaki İlişki	33
1.3. MUHASEBE BİLGİ SİSTEMLERİNİN UNSURLAR.....	34
1.3.1. Muhasebe Bilgi Sistemlerinin Girdileri	34
1.3.2. Muhasebe Bilgi Sistemlerinin Girdilerinin İşlenmesi.....	37
1.3.2.1. Finansal Muhasebe Bilgi Sistemi	37
1.3.2.2. Yönetim Muhasebesi Bilgi Sistemi	38
1.3.3. Muhasebe Bilgi Sistemlerinin Çıktıları.....	40
1.4. MUHASEBE BİLGİLERİNİN KALİTESİ İÇİN STANDARTLAR	42
1.4.1. Muhasebe Bilgilerinin Kalitesinin Bir Ölçüsü Olarak Doğruluk.....	42
1.4.2. Muhasebe Bilgilerinin Kalitesinin Bir Ölçüsü Olarak Fayda	42
1.4.3. Muhasebe Bilgilerinin Kalitesinin Bir Ölçüsü Olarak Etkinlik	43
1.4.4. Muhasebe Bilgilerinin Kalitesinin Bir Ölçüsü Olarak Tahmin.....	43
1.4.5. Muhasebe Bilgilerinin Kalitesinin Bir Ölçüsü Olarak Yeterlik	43

İKİNCİ BÖLÜM

MUHASEBE BİLGİLERİNİN KARAR VERME SÜRECİ ÜZERİNDEKİ ETKİSİ

2.1. KARAR VERME SÜRECİ NEDİR	44
2.1.1. Karar Verme Süreci Kavramı.....	44
2.1.1.1. Karar Verme Sürecinin Tanımlanması	44
2.1.1.2. Karar Verme Sürecinin Önemi	45
2.1.2. Karar Verme Süreci Türleri.....	46
2.1.2.1. Kurumun Temel İşlevlerine Göre Kararların Sınıflandırılması	46
2.1.2.2. Kararları Önemlerine Göre Sınıflandırma	47

2.1.2.3. Programlama Veya Zamanlama Olasılığına Göre Kararların Sınıflandırılması	48
2.1.2.4. Kararların Alınma Yöntemlerine Göre Sınıflandırılması.....	49
2.1.2.5. Kararların Alınma Biçimlerine Göre Sınıflandırılması	50
2.1.2.6. Bilginin Mevcudiyetine Göre Kararların Sınıflandırılması.....	50
2.1.2.7. Kararların Zamansal Etkilerine Göre Sınıflandırılması	51
2.1.3. Karar Verme Sürecinin Aşamaları ve Yöntemleri	51
2.1.3.1. Karar Verme Sürecinin Aşamaları	51
2.1.3.2. Karar Verme Sürecinin Yöntemleri.....	53
2.1.4. Karar Verme Sürecini Etkileyen Faktörler Ve Onu Engelleyen Problemler	58
2.1.4.1. Karar Verme Sürecini Etkileyen Faktörler	58
2.1.4.2. Karar Verme Sürecinin Sorunları	60
2.2. KARAR VERME ARACI OLARAK MUHASEBE BİLGİ SİSTEMLERİ ...	61
2.2.1. Karar Vermede Muhasebe Bilgi Sistemlerinin Rolü.....	61
2.2.1.1. Planlama Bütçelerinin Hazırlanması	62
2.2.1.2. Muhasebe Bilgi Sistemlerinin Tasarımı	63
2.2.1.3. İşlemlerin Kaydedilmesi.....	63
2.2.1.4. Bütçe Uygulamasının Gözden Geçirilmesi ve İzlenmesi	63
2.2.1.5. Finansal Tabloların Analizi Ve Yorumlanması.....	63
2.2.2. Karar Vermede Muhasebecinin Ve Yöneticinin Rolü	65
2.2.2.1. Planlama Alanında Rolü	65
2.2.2.2. Yöneticinin Kontrol Rolü	65
2.2.3. Rasyonelleştir İç Kararlar İçin Bir Temel Olarak Muhasebe Bilgilerinin Geçerliliği.....	66

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

MUHASEBE BİLGİLERİNİN İŞLETME KARARLARININ ALINMASINDAKİ ROLÜ FİLİSTİN'DEKİ HALKA AÇIK ŞİRKETLER ETKİSİ ÜZERİNDE BİR ARAŞTIRMA

3.1. LİTERATÜR ARAŞTIRMASI.....	68
3.2. ARAŞTIRMANIN EVRENİ	72
3.3. ARAŞTIRMANIN ÖRNEKLMİ	72

3.4. VERİ TOPLAMA ARACI	74
3.5. ANKETİN GEÇERLİLİĞİ VE GÜVENİLİRLİĞİ	75
3.6. ARAŞTIRMANIN BULGULARI.....	78
 SONUÇ.....	 89
KAYNAKLAR	92
EKLER.....	100
EK 1. Anket.....	100
ÖZGEÇMİŞ.....	104



ÖZET**YÜKSEK LİSANS TEZİ****MUHASEBE BİLGİLERİNİN ÖNEMİ VE İŞLETME KARARLARININ
ALINMASINDAKİ ROLÜ: FİLİSTİN'DEKİ HALKA AÇIK ŞİRKETLER ÜZERİNDE
BİR ARAŞTIRMA****Mohammed YOUNIS****Tez Danışmanı: Prof.Dr. Fatih Coşkun ERTAŞ****2022, 104 sayfa****Jüri: Prof. Dr. Fatih Coşkun ERTAŞ****Doç. Dr. Muhammet ÖZCAN****Doç. Dr. Fatma TEMELLİ**

Muhasebe bilgisinin önemi, karar verme sürecinin dayanak noktası olmasıdır ancak değerini ve etkisini artırmak için niteliklere, özelliklere ve kalite standartlarına sahip olması gerekir.

Bu Çalışma üç bölümden oluşmaktadır. İlk bölümde genel olarak bilgi sistemleri tartışıldı. İkinci bölümde, muhasebe bilgi sistemleri ile karar verme arasındaki ilişkiyi ele aldık. Üçüncü ve uygulamalı bölümde, Filistin şirketleri düzeyinde karar vermede muhasebe bilgi sistemlerinin rolü hakkında bir saha çalışması tartışıldı.

Pratik çerçeveye gelince, araştırmacı bu amaç için tasarlanmış bir anket kullanmıştır. Araştırmacı betimsel analitik yöntemi kullanmış ve gerekli istatistiksel analizleri yapmış ve araştırma hipotezlerini test etmiştir.

Çünkü bu, birkaç düzeyde etkiye sahip bir dizi muhasebe standardı uygulanarak, mali tablolardaki kalemlerin doğru, açık ve objektif bir şekilde okunabilmeleri için yeniden formüle edilmesiyle yapılır.

Bu çalışma, Filistin'deki halka açık şirketlerde idari kararların alınmasında muhasebe bilgilerinin rolünü belirlemeyi amaçlamıştır. Bu çalışmanın amaçlarına ulaşmak ve sorularına cevap vermek için araştırmacı, çalışmanın konusu ile ilgili önceki literatürü araştırdı.

Çalışma, halka açık şirketlerde muhasebe bilgilerinin karar vermede hayati bir rol oynadığı sonucuna varılmıştır. Ve karar vermede kullanılan muhasebe bilgilerini elde etmek için finansal verilerin büyük bir kullanımı vardır.

İşletmelerde geleceğe yönelik politikaların planlanması ve hazırlanmasında muhasebe bilgilerinin kullanımının artırılmasına yönelik öneriler ise şöyle sıralanabilir; Mali yönetim birimlerine nitelikli personel sağlayarak halka açık şirketlerde üst yönetimin desteklenmesi ve çalışanların muhasebe alanındaki konu hakkındaki bilgilerinin artırılması, doğru ve hayati muhasebe bilgi ve sonuçlarının sağlanmasını sağlamak.

Anahtar Kelimeler: Muhasebe, Sistemlere, Yöntem, Karar.

ABSTRACT**MASTER'S THESIS****THE IMPORTANCE OF ACCOUNTING INFORMATION AND THE ROLE IN
MAKING BUSINESS DECISIONS
A RESEARCH ON PUBLIC COMPANIES IN PALESTINE
Mohammed YOUNIS****Advisor: Prof. Dr. Fatih Coşkun ERTAŞ****2022, 104 pages****Jury: Prof. Dr. Fatih Coşkun ERTAŞ
Assoc. Prof. Dr. Muhammet ÖZCAN
Assoc. Prof. Dr. Fatma TEMELLİ**

The importance of accounting information is that it is the mainstay of the decision-making process, but it must have the attributes, characteristics and quality standards to increase its value and impact.

This Study consists of three parts. In the first part, information systems in general were discussed. In the second part, we discussed the relationship between accounting information systems and decision-making. In the third part, a field study on the role of accounting information systems in decision-making at the Palestinian corporate level was discussed.

As for the practical framework, the researcher used a questionnaire designed for this purpose. The researcher used the descriptive analytical method and made the necessary statistical analyzes and tested the research hypotheses.

Because this was done by applying a set of accounting standards with several levels of effect, and reformulating the items in the financial statements so that they can be read accurately, clearly, and objectively.

This study aimed to determine the role of accounting information in making administrative decisions in public companies in Palestine. To achieve this study's objectives and answer its questions, the researcher studied the previous literature on the subject of the study.

The study concluded that accounting information plays a vital role in decision-making in publicly traded companies. And there is a great use of financial data to obtain accounting information used in decision-making.

Suggestions for increasing the use of accounting information in the planning and preparation of future policies in businesses can be listed as follows; To support the senior management in publicly traded companies by providing qualified personnel to the financial management units, to increase the knowledge of the employees about the subject in the field of accounting, to provide accurate and vital accounting information and results.

Keywords: Accounting, Systems, Method, Decision.

KISALTMALAR DİZİNİ

A.A.A	: American Accounting Association
A.Ş.	: Anonim Şirket
AICPA	: Association of International Certified Professional Ccountants
BS	: Bilgi Sistemleri
C.	: Cilt
FASB	: Financial Accounting Standards Board
KDS	: Karar Destek Sistemleri
KOPI	: Küçük ve Orta Büyüklükte İşletme
MBS	: Muhasebe Bilgi Sistemi
Muh.	: Muhasebe
PBS	: Pazarlama Bilgi Sistemleri
TDK.	: Türk Dil Kurumu
YBS	: Yönetim Bilgi Sistemleri
Yön	: Yönetim

TABLOLAR DİZİNİ

Tablo 1.1. Veri ve Bilgi Arasındaki Fark	6
Tablo 1.2. Muhasebe Bilgilerinin Kullanıcı Kategorileri.....	26
Tablo 3.1. İş Unvanı Değişkenine Göre Çalışma Topluluğunun Özellikleri	73
Tablo 3.2. Eğitim Yeterliliği Değişkenine Göre Çalışma Topluluğunun Özellikleri.....	73
Tablo 3.3. Akademik Uzmanlık Değişkenine Göre Çalışma Topluluğunun Özellikleri.....	73
Tablo 3.4. Değişken Deneyim Yıllarına Göre Çalışma Topluluğunun Özellikleri	74
Tablo 3.6. Anketin Her Bir Fıkra İle Anket Fıkra Toplam Puanı Arasındaki Korelasyon Katsayıları	76
Tablo 3.7. Kararlılık katsayısı Cronbach's alpha.....	77
Tablo 3.8. İdari Kararlar Alınırken Muhasebe Bilgilerinin Elde Edilmesi İçin Mali Tablolara Güvenilir.	78
Tablo 3.9. Yönetim Kararları Almak İçin Muhasebe Bilgilerinin Temel Özelliklerini Kullanın.....	82
Tablo 3.10. Yöneticiler Tarafından Yönetimsel Kararlar Alınırken Muhasebe Bilgilerinin Kullanılması.....	85
Tablo 3.11. Yöneticiler, idari kararlar almak için yeterli muhasebe bilgisine sahiptir.....	87

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1.1. Sistem	4
Şekil 1.2. Muhasebe Bilgi Sistemleri Kavramı.....	18
Şekil 1.3. Muhasebe Bilgi Sisteminin Planlama Aşaması İçin Adımlar	28
Şekil 1.4. Muhasebe Bilgi Sistemi ve Organizasyonu.....	34
Şekil 1.5. İdari Muhasebe, Planlama Kararlarının Rasyonelleştirilmesi	39



ÖNSÖZ

Yüksek lisans tezi olarak sunduğum bu çalışma, Atatürk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme Anabilim Dalı, Muhasebe ve Finansman Bilim Dalında gerçekleştirilmiştir. Değerli hocam Prof. Dr. Fatih Coskun ERTAŞ bilimsel ve pratik deneyimlerimi zenginleştirmede akılcı talimatlar ve sağlam fikirler sunmada bana sağladığı katkılar için, ALLAH onu ilmiyle kutsasın ve adımlarını yönlendirsın. Çok faydalı bilgileri ve tavsiyeleri için başta annem ve babam olmak üzere sevgili aileme, sevgili eşime ve yüksek lisansım sırasında her zaman yanımda olan çocuklarıma şükranlarımı sunarım. Sabırları, anlayışları ve büyük destekleri için.

Erzurum – 2022

Mohammed YOUNIS

GİRİŞ

En eski bilgi sistemlerinden olan muhasebe bilgi sistemi işletmelerde geçmişten bugüne süre gelen ve günümüzde işletmeye değer katan bir fonksiyon olması sebebi ile işletme açısından oldukça önemlidir. Üst yönetimde karar verme hakkına sahip kişiler için çok değerli bir kontrol mekanizmasıdır. Yöneticilere işletmede gerçekleştirilen faaliyetlerle ilgili güvence sağlar. Bir işletmede muhasebe bilgi sisteminin varlığı o işletmedeki faaliyetlerin sağlıklı bir şekilde yürütülmesinin göstergesidir.

Bilginin, işletme yöneticilerinin karar vermesine yardımcı olması, onun kararlarının belirsizliğini azaltabilmesi ve anlamlı olabilmesi için; bilginin doğruluğu, tamlığı, zamanlılığı, ekonomikliliği ve sadeliği gibi özelliklere sahip olması gerekir. Bir bilgi sisteminin başarılı olup olmaması ise, üretilen bilginin değeriyle yakından ilişkilidir.

Sistem kavramı muhtevası gereği çok taraflı sonuçlar doğurabilir. Özel olarak ekonomik sistemin temel taşı niteliğinde olan işletmelerin, faaliyetlerine ilişkin sonuçlar yani bilgiler işletme ile ilgili tüm taraflara doğru şekilde aktarılmalıdır. Bu sayede ekonomik sistem dâhilinde etkili ve verimli bir bilgi akışı imkânı oluşabilir. Ekonomik sistemin gerek duyduğu söz konusu bilgi akışı, büyük ölçüde işletmelerin muhasebe faaliyetleri neticesinde ortaya çıkmaktadır.

Ayrıca çalışmanın problemini araştırmak için şu soruya da cevap vermeliyiz.

Filistin'deki anonim şirketlerde muhasebe bilgi sisteminin karar verme süreci üzerindeki etkisi nedir?

Bu soruyu cevaplamamıza yardımcı olmak için aşağıdaki birkaç alt soru kullanılmıştır.

- Muhasebe bilgi sistemleri ile ne kastedilmektedir?
- Karar verme süreci nedir? Muhasebe bilgi sistemlerinin bu süreçle ilişkisi nedir?
- Filistinli anonim şirketlerde çeşitli kararlar alınırken muhasebe bilgi sistemleri kullanılıyor mu?

Ayrıca, konunun deneyimle ilişkisi, karar verme için etkili bir araç olarak muhasebe bilgi sistemleri bilgisini genişletmek ve zenginleştirmek arzusu ve objektif nedenler de konunun seçilmesinde etkili olmuştur.

Yukarıdaki açıklamalara göre bu konuyu incelemeye ve ortaya konan problemi ve içerdiği soruları cevaplamak için, geliştirilen hipotezleri dikkate alarak, bu araştırmayı iki teorik bölüme ve aşağıdaki gibi bir uygulama bölümüne ayırmaya karar verilmiştir.

Birinci bölümde, genel olarak bilgi sistemleri ve özellikle muhasebe bilgi sistemleri incelenmiştir.

İkinci bölümde ise muhasebe bilgi sistemlerinin karar verme ile ilişkisini ele alınmış ve bu ilişkiyi ikiye ayrılarak ele alınmıştır.

Üçüncü bölümde ve uygulama bölümünde, Filistin anonim şirketleri üzerinde karar vermede muhasebe bilgi sistemlerinin rolü hakkında bir saha çalışması tartışılmıştır.



BİRİNCİ BÖLÜM

BİLGİ SİSTEMİ OLARAK MUHASEBE

1.1. BİLGİ SİSTEMLERİNİN TEMELLERİ

Çağdaş dünyamız, her türlü işletme kaynağının stratejik bir kaynağı olarak bilginin öneminin bilincinin arttığı sözde "bilgi" çağında yaşıyor. Sonuç olarak, bu kaynağın yönetimine ve karar verme için bilgi sağlayan bilgi sistemlerinin geliştirilmesine artan bir ilgi vardır.

1.1.1. Bilgi Sistemi Kavramı

Bilgi sistemi, yönetime sağlıklı idari karar verme süreçleri için gerekli bilgileri sağlayan ana kaynaktır. Bilginin kurumun iç çevresi ile dış çevre arasındaki etkileşimi tüm etkileriyle yansıttığı için bilgi, doğru plan ve politikaları belirlemede, iç ve dış çevresel faktörler ile kurumun ihtiyaç ve kaynakları arasında bütünleşik bir koordinasyon oluşturmada yönetime yardımcı olur.

1.1.1.1. Bilgi Sisteminin Tanımı

Bilgi sistemini ele almadan önce, sistem, veri ve bilgilerin her birini ve veri ve bilgi arasındaki ayrımı ele almaya çalışıyoruz ve son olarak bir bilgi sisteminin tanımını ele alıyoruz.

Bilgi sisteminin temelini sistem kavramı oluşturmaktadır. Sistem kavramı iyi anlaşıldığı takdirde teknoloji, gelişme, uygulama ve bilgi sistemlerinin yönetilmesiyle ilgili kavramların anlaşılmasını kolaylaştıracaktır (El-Dahrawi, 2007: 4).

Sistem, basit olarak birbirleriyle ilişkili ya da etkileşimli elemanların birleştirilmiş bir bütün oluşturmak için bir araya gelerek toplanmasıdır. Başka bir ifadeyle, sistem işletmenin çeşitli kesimlerini birbirleriyle ve işletmeyle karşılıklı ilişkiler içinde ve ana örgütün birer parçası niteliğinde gören yönetim-işletme felsefesinin bir uygulamasıdır (EL-Najjar, 2007: 11).



Şekil 1.1. Sistem

Kaynak: Melih Erdoğan, Adnan Sevim (Ed.), 2013, Muhasebe Bilgi Sistemi. *Muhasebe Yazılımları*, Anadolu Üniversitesi Yayını No: 3019, Eskişehir, s.4.

Sistemlerin özellikleri aşağıdaki gibi sıralanabilmektedir (Ertaş 2016: 59).

- Sistem bir bölümü oluşturmaktadır.
- Sistemde girdiler ve çıktılar olmalıdır.
- Sistem bir amaç için bir arada bulunan alt sistemlerden oluşmaktadır her sistem, bir sistemler çevresi içerisinde yer almaktadır.
- Sistemi oluşturan alt sistemler birbirlerini etkilemekte ve aralarında karmaşık bir yapı bulunmaktadır.
- Sistemlere alt sistemlerin ilave edilmesi ve kaldırılması suretiyle sürekli değişmektedirler.
- Sistemler kendi özellikleriyle ve çevresiyle uyumlu olarak sürekli değişmek zorundadır.

Aşağıdaki şekilde temsil edilirler.

Sistem türleri aşağıdaki gibi sıralanabilir. Ancak bunların dışında, doğal sistemler, yapay sistemler, deterministik sistemler, probabilistik sistemler gibi başka sistem türleri de sayılabilir.

Açık Sistemler: Çevresiyle ilişkileri olan, haberleşen, birbirlerini etkileyen ve değiştirilebilen sistemlere denir. Açık sistemlerde sistemin çevresinden sürekli bir girdi akışı söz konusudur ve dinamik bir özellik gösterirler. Çevresinde meydana gelen değişmelere ayak uydurmak için iç bünyelerinde de değişiklikler yapmak suretiyle dengelerini korurlar.

Kapalı Sistemler: Çevresindeki sistemlerden etkilenmeyen sistemlerdir. Kapalı sistemlerde sistemin sadece iç işleyişi ile ilgili faktörler dikkate alınıp dış faktörler yok sayılır.

Soyut Sistemler: Tüm elemanları kavramlardan oluşan sistemlerdir.

Somut Sistemler: En az iki elemanı nesnelerden oluşan sistemlerdir.

Dinamik Sistemler: Zaman içerisinde değişim gösteren sistemlerdir.

Statik Sistemler: Zamana bağlı olarak değişim göstermeyen sistemlerdir (Özen, 2010: 7).

Bilgi Türk Dil Kurumu (TDK) sözlük anlamına göre “Öğrenme, araştırma veya gözlem yolu ile elde edilen gerçek, malumat, vukuf; insan aklının erebileceği olgu, gerçek ve ilkelerin bütünü, bili, malumat” demektir. Bilgi her zaman insanların hayatlarında büyük öneme sahip olmuştur ve zaman ilerledikçe önemi daha da artmıştır. Geçmişte hem bireyler hem de şirketler için maddi varlıklara sahip olmak çok daha önemliyken, günümüzde bilgi daha önemli bir varlığa dönüşmektedir (İpçioğlu, 2005: 90).

En geniş anlamıyla bilgi, hedeflenen kişi için yararlı bir anlamı olan ve kritik kararlar almak için gerekli olduğu ekonomik kurumların yönetimleri için değerli olan istihbarattır (Fawzia, 2009: 25).

Karar vericilere bilgi sağlamak ve belirli amaçlara ulaşmalarına yardımcı olmak için işlenen, analiz edilen ve yorumlanan veriler” olarak da tanımlanmaktadır.

Aynı zamanda “doğal dil ve tanınan formlar veya görüntüler kullanılarak koordine edilen, yorumlanan ve sunulan görüntüdür. Veri işlemi ve işleme, analiz, sınıflandırma ve hataların saflaştırılması sonuçları (Musa, 2007: 17).

Veri, çeşitli eylemlerin, olayların, gerçeklerin veya oluşumların her türlü ifadesi olarak tanımlanabilir. Bilgi veriden elde edilmektedir (Ayyıldız, 1998: 47).

Veri; çeşitli küçük parçacıklar, rakamlar, harfler ve özel simgelerin bir araya gelmesiyle oluşturulan parçaların bütünüdür. Tarihsel olarak, veri terimi, ilgili nesneler ve olayları bilgisayar ortamında depolayan ve kaydedilebilen gerçeklerle ifade edilmiştir (Alagöz, 2013: 35).

Veriler, bir bilgi sistemi tarafından toplanan, kaydedilen, saklanan ve işlenen gerçeklerdir. İşletmelerin gerçekleşen aktiviteler, etkinliklerden etkilenen kaynaklar ve aktiviteye katılanlar gibi çeşitli verileri toplaması gerekmektedir. Örneğin, bir satış (tarih, toplam tutar), satılan kaynak (mal veya hizmet, satılan miktar, birim fiyat) ve katılan kişiler (müşteri, satış elemanı) hakkında veri toplaması gerekmektedir.

Bir dizi gerçek, sayı, kelime ve işarettir Yukarıda belirtilen tanımlar aracılığıyla verilerin daha kullanışlı bir form elde etmek için düzenlenmiş, sınıflandırılmış ve organize edilmiş hammadde olduğu ve bu durumda bilgi olarak adlandırıldığı açıktır aşağıdaki tablo farkı göstermektedir (Marshal, 2015: 4,9).

Tablo 1.1. Veri ve Bilgi Arasındaki Fark

	Fark	Bilgi	Veri
1.	Onun doğası	Nihai değerler ve gerçekler	Birincil değerleri ve gerçekleri temsil eden hammaddeler
2.	Muhasebe sistemindeki yeri	Sistemdeki çıktıları temsil eder	Sisteme girdileri temsil ederler
3.	Onun kaynağı	Sistem içindeki daha yüksek seviyelerden elde edilir	Sistem içindeki ve dışındaki .minimum seviyelerden elde edilir
4.	Önemi	Son derece öngörülü bir gelecek önemi var	Büyük bir tarihi önemi var
5.	Ekonomik değeri	Küresel bir ekonomik öneme sahip	Basit bir ekonomik önemi var
6.	Kararlar üzerindeki etkisi	İdari kararların rasyonelleştirilmesi ve desteklenmesi üzerinde doğrudan bir etkiye sahiptir	Yönetim kararları üzerinde doğrudan bir etkisi yoktur.
7.	Kelime dağarcığı arasındaki ilişki	Birbirlerine bağımlı bir ilişki içinde birbirleriyle ilişkilidirler	Kelime dağarcığı birbirinden bağımsızdır ve aralarında hiçbir bağlantı yoktur.

Kaynak (El-Katani, 1999.AD, 31)

Karar verme sürecinde kullanılan birçok bilgi edinme kaynağı vardır ve bunlar aşağıdaki gibidir (Marshal, 2015: 13,14).

İhtiyacımız olan bilgi, kolayca ulaşılabilecek ve elde edilebilecek bir yerde bulunmuyorsa, gözlem, deney, anket, kişisel değerlendirme yoluyla elde edilir.

Gözlem: Bir olgunun dikkatli bir şekilde gözlemlenmesi, gözlemlenen soruna kısmi cevaplar almamızı sağlar. Örneğin bir kurum ürünleri hakkında bilgi almak isterse ve toplanan bu veriler bilgi elde etmek için bu şekilde işlenir. Tüketicilerden, tepkileri

ekranlardan gözlemlenebilmekte veya önceden bilgi sahibi olmadan tepkilerini almak için mağazalara kayıt cihazları yerleştirilebilmekte, bu da onlar hakkında doğru bilgilerin toplanmasına yol açmaktadır. Gözlemin temel avantajı, ilgilenilen problemler, süreçler ve faaliyetler hakkında ön bilgi sağlaması ve bu yöntemin yanlı tepkileri önlemesidir.

Deney ve Anket: Bazen bilgi kaynakları (insanlar, ekipman ve makineler) denemek ve daha sonra yargılanır. Ankete gelince, birincil bilgilerin toplanmasında en çok kullanılan ve hızlı kaynak olarak kabul edilir. Anketin açık ve eksiksiz bir anlama sahip olması için, soruların açık ve sıralı bir şekilde planlanmasının yanı sıra gerekliliği de gerektirir. Değerli ve doğru bilgi elde etmek için numuneyi dikkatli bir şekilde seçmek gerekir.

Kişisel değerlendirme: Kişisel değerlendirme uzmanlar tarafından alınır. Bu uzmanlar, daire veya sektör başkanları gibi kurum içinden veya yabancı danışmanlar veya uzmanlar gibi kurum dışından olabilir.

Birincil bilgiye ulaşmak zaman alır ve maliyetlidir. Bu ciddiyeti azaltmak için kurum bilgi kullanıcıları aracılığıyla gerektiğinde ikincil bilgi kaynaklarına başvurur. Bu kaynaklar kurum içindeki bilgileri dışarıya satın alınan bilgileri yayınları ve devlet kurumlarını içerir.

Kurumda Bilgi: Bazen kurumdaki bilgiler kurumun yöneticileri için büyük önem taşır farklı departmanlar düzeyinde hazırlanan raporlar, kurumun benimsediği politikalara ilişkin dosyaları gibi büyük miktarda bilgi sağlar prosedürler uzun ve kısa vadeli planlar ve ayrıca toplanan bilgiler Kurum içinde çalışanların pratik alanda aralarında geçen tartışmalar yoluyla dolaylı olarak bilgi verdikleri ve kurum bilgisi ile fark edilebilecek sorunlar şunlardır

- İhtiyaç duyduğunuz anda elde edilemeyebilir.
- Belirli bir daire başkanı tarafından hazırlanmışsa, başka bir daire başkanı bunu anlayamaz.

Kurum dışından bilgi satın alma Kurumun sahip olmadığı bilgilere ihtiyacı vardır, bu nedenle onu elde etmek için dış çevreye başvurur.

Yayınlar Ticari ve devlet kurumlarındaki işlemlerle ilgili konuları içeren ekonomik alandaki broşür ve dergiler gibi.

Devlet kurumları Devlet kurumlarının çeşitli konularda toplanmış büyük miktarda bilgisi vardır ve bu bilgilerden nüfusun sayısı, coğrafi dağılımı ve toplam milli gelir hakkında bilgi buluruz. Tüm bu bilgiler kurum için faydalı olabilir.

Bilgi sistemi, aşağıdakiler de dahil olmak üzere birçok tanımla tanımlanabilir.

Ricky ve Ray'in Tanımı "Projeyi bir birim olarak ele alan bir yaklaşımdır ve sistem, idari işler yapmak için doğru ve zamanında bilgi sağlamak için birbiriyle bağlantılı ve birbiriyle çalışan bir dizi nitel sistemden oluşur genel proje hedeflerini düzenlemeye çalışan kararlar " (Mubarak, 2000: 20).

Charwitz'in Tanımı: Bir bilgi sistemini “verileri toplayan ve planlama ve bütçe planlamalarında kullanılmak üzere verilerin oluşturulması, depolanması, geri alınması ve sunulması süreçlerini gerçekleştiren bir insanlar, ekipman, prosedürler, belgeler ve iletişim araçları sistemi olarak tanımladığı yerde, ve muhasebe, kontrol ve diğer idari süreçlerde.”

Aynı zamanda, "kuruluştaki bireylerin uygulama, yönetim ve karar verme işlevlerini yerine getirmelerine yardımcı olmak için bilgilerin yaratılmasına, işlenmesine ve iletilmesine izin veren bir dizi insan, malzeme ve mekanik unsur" olarak tanımlanır (Claude, 2000:1120).

Önceki tanımlara dayanarak, bilgi sisteminin “bir dizi parça olduğu sonucuna varılabilir kurum içinde karar vermeyi ve izlemeyi desteklemek amacıyla işlediği, sakladığı ve daha sonra yaydığı bilgileri alır ” (Helal, 2005: 63).

1.1.1.2. Bilgi Sisteminin Önemi

Bilgi sisteminin (BS) amaçlarından biri de kurumun performansını iyileştirmektir ve bilgi sistemindeki maliyetler ve yatırımları birbirine bağlayarak bilgi sisteminin genel katkısını finansal bir perspektiften değerlendirmek ve hedeflerini iyileştirebilmek için performansındaki gelişmeyi değerlendirmek.

Bilgi sistemlerinin önemi, organizasyon içinde var olmaları ve tüm faaliyetleri ile ilgili olmaları gerçeğinde yatmaktadır. Tüm insan ve otomatik unsurlardan, veri tabanı prosedürlerinden, departmanlardan, cihazlardan, modern teknolojilerden ve programlardan oluşur Ayrıca bilgilerin toplanması, işletilmesi, analiz edilmesi ve

saklanması ve ardından bir merkeze gönderilecek sonuçların elde edilmesi ile de ilgilidir. Kararları doğru zamanda verin.

Çağdaş iş ortamında bilgi, değeri olan, değerinin nicelik ve nitelik bakımından uygunluğu, zamanlama, değişim ve hedeflerde, alternatiflerde ve araçlarda kalıcı gelişme ile belirlendiği ve kurumun kullandığı ekonomik bir kaynak olarak ele alınmaktadır. Bilgisini verimli ve etkili bir şekilde kendisine avantaj sağladığı için Yönetim fonksiyonu, organizasyon yapısı ve organizasyon içindeki mevcut bilgi sistemi ile bilgi kullanıcıları.

Bu nedenle, bilgi sisteminin önemi, sorunlara çözüm geliştirmeye yardımcı olmak, farklı işlevler arasında ilişkiler sağlamak, stratejik planlama düzeylerini artırmak için kurumdan kaynaklanmaktadır ve önemli ekonomik kaynaklar olarak kabul edilmektedir (El-Zaanin, 2007: 21).

1.1.2. Bilgi Sisteminin Özellikleri

Bilgi sisteminin, en önemlileri aşağıdakiler olmak üzere, temel olarak bilginin özelliklerinden kaynaklanan çeşitli özelliklerle karakterize edilir (El-Hazemeh, 2009: 395 ,396).

İşletme içi ve işletmenin çevre ile faaliyetlerine ait toplanabilecek verilerin tamamının toplanıp bilgi haline getirilmesi, işletme açısından her zaman faydalı olmayabilir. Çünkü veri toplamanın ve bunu bilgiye dönüştürmenin, iş gücü, donanım; yazılım – program – giderlerinden oluşan önemli bir maliyeti söz konusudur. Bu nedenle bilginin sağlayacağı faydanın, onu elde etme maliyetinden fazla olması gerekir.

Bununla birlikte: beklenen faydası maliyetinden yüksek olacağı düşünülen verilerin, toplanmasının ve bilgiye dönüştürülmesinin uygun olacağı unutulmamalıdır. Ne şekilde olursa olsun bilgi ilgili, zamanlı, doğru, bütün ve özet halinde olmalıdır (Sürmeli, 2008:15).

- **Kolaylık** Bilgi belirli bir amaç için yalnızca gerektiğinde, belirli bir zamanda kullanılabilir.
- **Kapsamlılık:** yararlanıcılara belirli bir vaka hakkında bilmeleri gereken her şeyi sağlayan kapsamlı bilgi.
- **Zamanlılık Doğru:** zamanda mevcut olan ve gerektiğinde mevcut olan bilgiler.

- **Açıklık Bilgiler:** açık ve belirsizlikten uzak olmalıdır.
- **Doğru bilg:** maddi hatalardan uzak olan bilgidir. İşletme faaliyetlerinin olduğu gibi ifade edilmesidir. Bilgi karar alacak olan bilgi kullanıcılarının yanlış karar almasına ve bu kararlar sonunda başarısız olmasına sebep oluyorsa, bu bilgilerde maddi hata olduğu söylenebilir. (Sürmeli, 2008: 15,16).
- **Esneklik Bilgi:** esnekliği, yararlanıcıların farklı ihtiyaçlarını karşılamak için bilgiyi uyarlama ve kolaylaştırma yeteneğini ifade eder.

1.1.3. Bilgi Sistemlerinin İşlevleri

Bilgi sistemleri örgütlerde bilgi toplama, elde edilen bilgileri işleme, gerekli bölümlere iletme gibi faaliyetleri gerçekleştiren bilgisayarlardan ve bilgisayarları kullanan personellerden meydana gelmektedir. Bilgi sistemleri tanımdan da anlaşılacağı üzere çok yönlü bir süreç olması sebebi ile etkili ve verimli kullanılabildiği sürece örgütlere birden çok fayda sağlamaktadır.

Bilgi sistemleri, bilginin bir bireyden başka bir bireye aktarılması aracıdır ya da verileri örgütün kullanabileceği bir biçimde bilgiye dönüştüren ve aktaran bir sistem olarak da tanımlanabilir. Bu bağlamda bilgi sistemleri bilgiyi koruyan, karar verme ya da denetim için gerekli bilgiyi sağlayan organize olmuş süreçlerden oluşmaktadır. Bilginin amacı gelecekte ortaya çıkabilecek bir olay ya da durumla ilgili olarak belirsizliği azaltmak iken bilgi sistemleri karar alma sürecinde gereksinim duyulan bilgileri elde etmeyi hedeflemektedir. Özet olarak bilgi sistemleri örgüt ve çevresi ile ilgili şu fonksiyonları yerine getirirler: (Özata ve Sevinç: 2010: 25,26).

- Algı (perception); örgütte verinin ilk girişinin yapılması ya da oluşturulması.
- Kayıt (recording); bilginin fiziksel olarak kaydedilmesi.
- İşleme tabi tutma (processing); bilgiyi örgütün özel gereksinimlerine göre işleme tabi tutma.
- Aktarma (transmission); bilginin örgütün iç birimleri arasında ya da örgüt dışına aktarılması.
- Depolama (storage); gelecekte kullanılacağı umulan bilgileri depolama.
- Geri çağırma (retrival); kaydedilen veriler arasında arama yapma.

- Sunma ve raporlama (presantation and reporting); gereksinim duyulan bilgi ve üst bilgiyi oluşturarak gereksinim duyan birimlere sunma ve raporlar oluşturma.
- Karar verme (decision making); her kademedeki çalışanların alacağı kararlarda yardımcı olma.

Görüldüğü gibi bilgi sistemlerinin örgütler açısından verileri bilgiye dönüştürme, depolama, elde edilen bilgileri ilgili birimlere iletme, depolanan bilgilerin yeniden erişimini sağlama, istenilen bilgiye ulaşma ve yönetime sunma, mevcut bilgilerin yönetim tarafından karar verme sürecinde kullanılmasına destek olmak gibi birden çok fonksiyonu bulunmaktadır. Bilgi sistemlerinin birden çok fonksiyonu olması ile birlikte örgütlere sağladığı faydalarda mevcuttur.

Bilgi sistemleri, yönetsel faaliyetlerin yerine getirilmesinde temel destekleyici bir fonksiyona sahiptir. Örgütlerde çalışanların performanslarının değerlendirilmesi, eksik yönlerinin geliştirilmesi ve motive edilmesi sürecinde bu sistemlerden yararlanılmaktadır. Ayrıca birey tercihlerinin saptanması, ürün tasarımı, iletişimin geliştirilmesi, karar verme ve kaynakların etkin yönetimi vb. onlarca konuda vazgeçilmez bir konuma gelmiştir. Bilgi sistemleri bilgiyi düşük bir fiyatta elde etme, yönetme ve niceliklerinden yararlanma yönünde de büyük olanaklar sağlamaktadır. Bu bağlamda bilgi sistemlerinin örgütlere sağladığı yararlar aşağıdaki gibi özetlenebilir: (Özata ve Sevinç,2010: 28).

- Karar verme, uygulama ve karşılaştırma süreçleri için gerekli bilgileri, istenen yer ve zamanda, doğru ve uygun bir biçimde sağlayarak yönetimin vereceği kararlarda isabetlilik oranını artırmaktadır.
- Yönetsel planların hazırlanmasında ortak bilgi ve yöntemlerin kullanılmasını sağlayarak farklı bilgi ve yöntem kullanımının oluşturduğu boşlukları ortadan kaldırmaktadır.
- Örgüt içerisindeki tüm alt birimlerin bilgi gereksinimleri belirlenerek gerekli bilgiler kolay bir biçimde sağlanabilmektedir.
- Örgütlerdeki veri işleme fonksiyonlarının doğru, hızlı ve en az maliyetle yapılmalarını sağlamaktadır.

- Örgütlerin rutin faaliyetlerini kolaylaştırmak için yapılan işlemlere ait bilgileri uygun biçimde sağlamak ve çalışanların işlerini daha kolay yapmalarına yardımcı olmaktadır.
- Örgütlerin sundukları hizmetlerin daha kaliteli ve az maliyetle sunulmasına yardımcı olmaktadır.

1.1.4. Yönetim Bilgi Sistemlerinin Alt Bilgi Sistemleri

Yönetim bilgi sistemleri, beş alt sistemden oluşmaktadır. Bu sistemler; üretim bilgi sistemleri, pazarlama bilgi sistemleri, insan kaynakları bilgi sistemleri, finansal bilgi sistemleri ve muhasebe bilgi sistemidir.

1.1.4.1. Üretim Bilgi Sistemleri

Üretim bilgi sistemi, üretim işletmelerinde kullanılan yönetim bilgi sisteminin alt bilgi sistemlerindendir. Üretim bilgi sistemi, işletmelerde üretilen mamullerin, hizmetlerin ve bunlara ilişkin girdilerin işletme içindeki fiziksel akışlarına ilişkin bilgileri elde etmeye yönelik bir alt sistemdir. Üretim bilgi sisteminin etkin ve verimli çalışabilmesi için ihtiyaç duyulan bilgilerin çoğu muhasebe bilgi sisteminden sağlanır.

Bunlara örnek olarak stok bilgileri, maliyet bilgileri ve sipariş bilgileri verilebilir.

Şüphesiz ki, üretim bilgi sistemine işletmenin dış çevresinden de bilgi akışı olacaktır.

Çevresel bilgiler olarak adlandırılan bu bilgilere hammadde ile ilgili bilgiler, tedarikçi firmalar ile ilgili bilgiler ve üretim teknikleri ile ilgili bilgiler örnek olarak verilebilir (Savsar, 2005: 40).

1.1.4.2. Pazarlama Bilgi Sistemleri (PBS)

Uygun pazarlama sisteminin ortaya konulması ve pazarda başarılı ticari işlemler yapılması yönünden bilginin çok önemli fonksiyonu vardır. Bu bilgiler, pazarlama yöneticileri için, alıcı ve satıcıların fiyatları kontrol ve ürünlerin satış zamanını tespit etmelerine, üretim yönetiminin üretim miktarı ve tipini belirlemelerine yardımcı olur. Son

yıllarda pazarlama politikalarındaki gelişmeler, ticaretin serbestleştirilmesi daha fazla ve güvenilir pazar bilgilerine ihtiyacı artmaktadır (Fidan, 2009: 2154).

Bilgi, her zaman pazarlama kararlarının etkin olarak alınmasında kritik bir faktör olmaktadır. Pazarlama bilgi sistemi kavramı, spesifik pazarlama kararlarında yeni bilgi süreç teknolojilerine zamanında başvurabilmek için 1960'lar da bir teknik olarak ortaya çıktığı görülmektedir. PBS, bir bilgi birikimi sisteminin çıktısıdır. Bilgi birikimi, örgütsel performansı artırmak için bilginin yaratılması, saklanması ve kullanılması süreci olarak tanımlanmaktadır. Pazarlama bilgi sistemi ile tüketicilerden sağlanan geri bildirim ile ürün ve hizmetlerde etkililik ve verimlilik arttırılır. Bu bilgiler ürünlerin ve hizmetlerin geliştirilmesi, değiştirilmesi ya da yok edilmesi konularında kullanılır ve böylece işletme rekabet avantajı sağlamaktadır (Karayormuk ve Köseoğlu, 2005: 106,107).

Pazarlama stratejisinin geliştirilmesi, firmanın içsel ve dışsal çevresinin derinlemesine analiz edilmesini ve faydalı bilgilerin sentezini gerektirmektedir. Firma çevresinin analiz edilmesi sonucunda elde edilen bilgi, pazarlama kararlarına temel teşkil edecek şekilde toplanmalı, yapılandırılmalı ve organize edilmelidir. Bu aşamada ham verinin faydalı bilgiye dönüştürülmesinde, bilgisayara dayalı bilgi sistemlerinin pazarlama alanındaki uygulaması olan Pazarlama Bilgi Sistemleri (PBS) yaşamsal önem arz etmektedir (Yeşilada, Yeşilada ve Tanyeri, 2003: 301).

İşletmelerde kullanılan bilgi sistemleri yardımıyla müşterilerle olan ilişkilerden iş süreçlerine, pazara girme stratejilerinden performans ölçümüne kadar her alanda teknolojiye yararlanmak suretiyle bilgi yönetiminin geliştirilmesi sağlanırken, rekabet avantajı da elde edilmektedir. Pazarlama, çok iyi tanımlanmış bir pazarda müşteri ihtiyaçlarının, arzu ve isteklerinin analizi ve yapılan bu analize uygun olarak karşılanması için gerçekleştirilen ürün geliştirme ve tasarımı, fiyatlandırma, tutundurma ve dağıtım ile ilgili tüm faaliyetlerin planlanması ve uygulanmasıdır (Ceran ve Bezirci, 2011: 105).

PBS, şöyle tanımlanmaktadır: ‘‘Pazarlama bilgi sistemi, pazarlama yöneticilerinin karar alabilmeleri için gerekli olan, düzenli ve akıcı bilgilerin toplanması, sınıflandırılması, analiz edilmesi, değerlendirilmesi ve dağıtımını sağlayan insan, araç-gereç ve metotlar dizisidir (Çakıcı ve Gök, 2004: 74).

PBS, pazarlama araştırması, pazar bilgisi ve işletmenin iç muhasebe sisteminden oluşmaktadır. Bunların topladığı verilerin oluşturduğu veri tabanı PBS'dir. Pazar

araştırması, pazarlama bölümü tarafından birincil ve ikincil araştırmalar ile anket çalışması yoluyla yapılırken, muhasebe, müşteri gruplarına, coğrafik bölgelere göre müşteri talep ve satış analizleri yardımıyla bilgiler toplamaktadır. Pazar bilgisi, rakiplerin ürettiği mal ve hizmetler, müşterilerle ilgili olarak toplanan bilgilerdir (Ceran ve Bezirci, 2011: 106,107).

PBS'nin sağlayabileceği yararlar kısaca şöyle özetlenebilir (Tolon, 2006: 29).

- İşletme yöneticilerinin günlük sorunlar arasında kaybolma yerine, zaman ufuklarının genişlemesine yardımcı olur.
- Yöneticilerin moralini ve verimliliklerini artırır, çabalarındaki gereksiz tekrarı azaltır.
- Beklenmedik olaylar karşısında daha hazırlıklı olmaya yardımcı olur.
- Pazarlama çalışma ve uygulamalarını kolaylaştırır.
- Pazarlama faaliyetleri kontrollerindeki etkinliği artırır.
- Yöneticiler ve diğer personel için eğitim işlevi görür.

PBS'nin ürettiği bilgi formlarının bir kopyası, muhasebe bilgi sistemine gönderilir ve muhasebe bilgi sisteminde girdi olarak işlem görürler (Dinç ve Abdioğlu, 2009: 163).

1.1.4.3. İnsan Kaynakları Bilgi Sistemleri

Personel bilgi sistemi de denen İnsan Kaynakları Bilgi Sistemi, işletme çalışanları ile ilgili ücret ödemeleri, iş tahsisleri, iş eğitimleri, işe alma, işçi işveren ilişkileri gibi bilgileri sağlamaya yönelik bir alt bilgi sistemidir. Bilgi sağlama kaynakları işletme içinden de olabildiği gibi işletme dışından da olabilir. Bu sistem sayesinde işletme yöneticileri, insan kaynağı ihtiyacını karşılamaya yönelik planlama yapar, çalışanlarının potansiyellerini geliştirmeye yönelik çalışmalar yapar ve işletmenin bir bütün olarak insan kaynakları politika ve stratejilerini kontrol edebilir.

Çoğu bilgi sisteminde olduğu gibi personel bilgi sisteminde de ihtiyaç duyulan işletme içi bilgiler muhasebe bilgi sisteminden elde edilebilir. Ücretler, sosyal güvenlik kesintileri ve vergiler, kıdem tazminatları vb. bilgiler muhasebe bilgi sisteminden alınan bilgilere örnek gösterilebilir (Savsar, 2005: 41).

1.1.4.4. Finansal Bilgi Sistemleri

İşletme yöneticilerinin finansal kararlar alması ve yine finansal kontrol işlevini yerine getirebilmesi amacıyla varlıkların kontrolü ve geleceğin planlanması için gerekli bilgileri elde etmeye yönelik oluşturulan sistem olarak tanımlanabilir.

Finansal bilgi sistemi için, muhasebe bilgi sisteminden en çok veri alan bilgi sistemi diyebiliriz. Finansal kararlarda kullanılan bilgilerin çoğu muhasebe bilgi sisteminden elde edilir. Nakit akışları, ödemeler, krediler, tahsilatlar, alacaklar bunlara örnek olarak gösterilebilir. Finansal bilgi sistemi gerek kendi ürettiği bilgileri, gerek muhasebeden aldığı, gerekse işletme dışından sağladığı bilgileri entegre etmek suretiyle işletmenin amaçlarına yönelik olarak finans fonksiyonunun yürütülmesi aşamasında kullanacaktır. Bu durumda finansal bilgi sisteminin bilgi ihtiyacını şu başlıklar altında toplamak mümkündür (Savsar, 2005: 41, 42):

- Uzun ve kısa vadeli kar planları,
- İşletme ve bölüm bazında düzenlenmiş finansal tablolar,
- Nakit akım bilgileri,
- Gerçekleşen ve proforma sonuçları gösteren departman bütçeleri,
- Ürünler göre elde edilmiş maliyet verileri,
- Programlanan ve gerçekleşen araştırma geliştirme giderleri,
- Ürün karlılık etütleri,
- Harcama raporlarını kapsayan özel finansal analizler,
- Geçici yatırım ve iştirak amacıyla elde bulundurulan menkul değerlerle ilgili incelemeler
- İç denetim raporları,
- Dış çevreyle ilgili finansal, istatistiksel ve politik verilerdir.

1.1.4.5. Muhasebe Bilgi Sistemleri

Muhasebe değişmeyen rasyonel ilkelerden hareketle yönetimi düzenleyip yürüten ve böylece yönetimin devamını sağlayan bir sanattır. Muhasebe kısmen veya tamamen mali nitelikte olan mübadele işlemlerini ya da muadili ekonomik olayları para cinsinden, sistematik olarak teşhis etme, toplama, belgelendirme, kayıt ve tasnif edip anlamlı bir şekilde özetleme, tahlil ve tefsir işlemlerini, bunların sonuçlarını, ticari kişiliğin sahipleri

ve iradecileriyle, bu kişilikle ilişkisi bulunan diğer kimselere, kullandıkları amaçlara yarayacak bilgiler olarak sağlama sanat, bilim ve tatbikattır (Dabbağoglu, 2011: 19,20).

Muhasebe bilgi sistemi; işletme içi ve işletme dışı bilgi kullanıcılarının ihtiyaç duydukları bilgileri, ham verileri veya sıradan bilgileri finansal bilgiye dönüştürerek, üretmek ve ürettiği bilgileri raporlar aracılığıyla sunmak amacıyla bir araya getirilmiş ve birbiriyle ilişkili öğeler bütünü olarak tanımlanabilir.

Muhasebe bilgi sistemi (MBS), finansal bilgi kullanıcılarının verecekleri kararlara dair ihtiyaç duyabilecekleri her türlü finansal bilginin toplandığı, depolandığı ve işlendiği sistemdir (Özdemir ve Bayazıtlı, 2012: 99). Muhasebe bilgi sisteminde üretilen ve ilgili taraflara sunulan bilgiler kendine özgü özellikler taşırlar (Arzova, 2009: 11).

İşletme yöneticilerine bilgi sağlayan, işletmenin kaynaklarının oluşumunu, oluşan kaynakların kullanılma biçimini, tüketilen kaynaklar sonucunda meydana gelen artış veya azalışları ve işletmenin mali açıdan durumunu açıklayan bilgileri üreten ve bunları ilgili kişi ve kuruluşlara ileten sistem, muhasebe bilgi sistemidir (Bekçi ve Ömürberk, 2003: 98,99).

1.2. MUHASEBE BİLGİ SİSTEMLERİ NELERDİR

Muhasebe bilgi sistemleri (MBS) muhasebe prosedürleri ayrıntıları kaydetmek için kullanılması gereken yöntemi tanımlayan bir dizi genel kabul görmüş kural ve ilkeye bağlı olduğundan, kurumun mali durumunun belirlendiği herhangi bir kurumun idari çalışmasının temelini temsil eder muhasebe işlemlerinden oluşmaktadır.

1.2.1. Muhasebe Bilgi Sistemleri Kavramı

Muhasebe bilgi sistemlerinin tanımına geçmeden önce bir bilgi sistemi olarak muhasebenin tanımına, ardından muhasebe bilgi sistemlerinin tanımına geçilmiş ve son olarak muhasebe bilgi sistemlerinin niteliksel özelliklerinden bahsetmiştir.

1.2.1.1. Muhasebe Bilgi Sistemi Olarak Muhasebenin Tanımı

Muhasebenin performansı ve finansal işlemleri analiz etme kaydetme, sınıflandırma, özetleme ve yorumlamadaki rolü onu seçkin bir bilgi sistemi haline getirir

geniş bir karar vericiler tabanına. Amerikan Muhasebe Derneği'ne muhasebenin gerçekten bilgi sistemini temsil ettiğini ve ekonomik operasyonların verimliliği sorunlarıyla ilgilenen bir bilgi teorisi uygulaması olduğunu ve en büyük kısmı temsil ettiğini açıkça ortaya koydu karar vericilere bilgi sağlayan bilgi sisteminin. (El-Zaanin, 2007: 27)

1.2.1.2. Muhasebe Bilgi Sistemlerinin Tanımı

Muhasebe bilgi sistemlerinin çeşitli tanımları yapılabilir ve bunlardan en önemlilerine aşağıdaki şekilde değinmeye çalışacağız

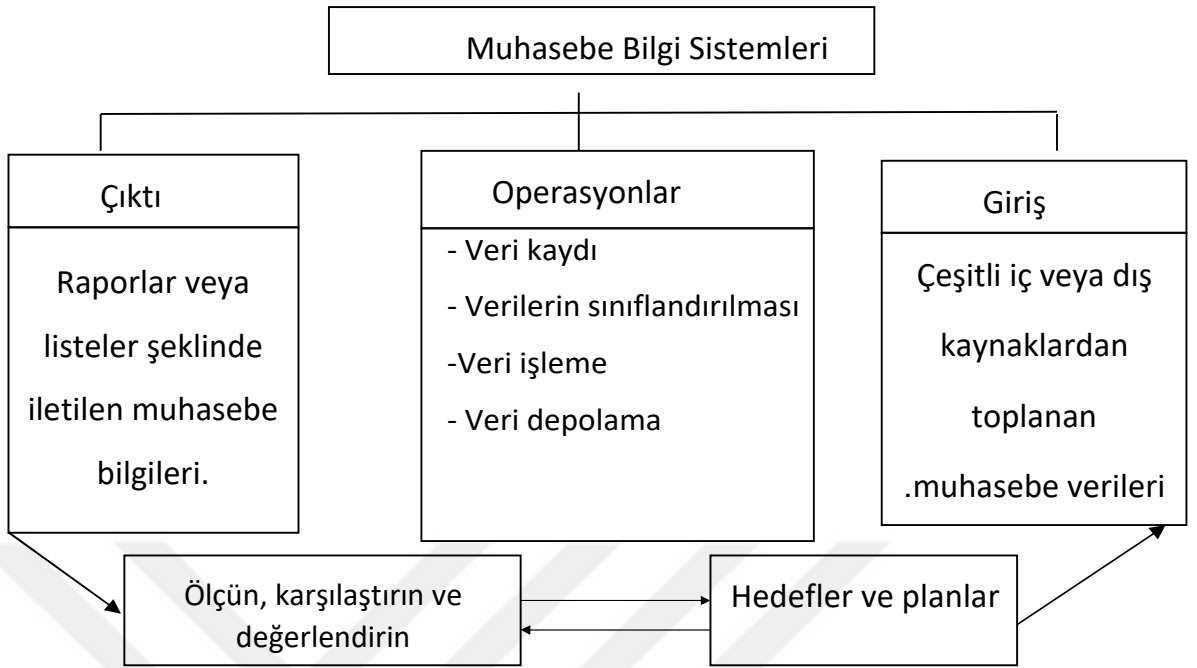
“Bir organizasyonun finansal iletişimi toplayan, sınıflandıran, işleyen, analiz eden, yönlendiren karar ve bilgileri aşağıdaki gibi dış taraflara veren unsurlarından biri” olarak tanımlanmaktadır (Yatırımcılar, alacaklılar, vergi daireleri) ve (ilk etapta yönetim) gibi iç organlar.

Aynı zamanda, “farklı kullanıcıların bilgi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla ekonomik verileri muhasebe bilgisine dönüştürmek için mevcut kaynakları ve diğer parçaları kullanan organizasyon içinde bütünleşik bir yapı” olarak da tanımlanmaktadır (El-Dalhama, 2007: 96).

Tarihi, güncel ve geleceğe yönelik, finansal ve gayri resmi bilgi sağlamak amacıyla birbiriyle bağlantılı, koordineli ve karşılıklı bir şekilde çalışan birkaç alt sistemden oluşan kurumdaki alt sistemlerden biri” olarak da tanımlanmaktadır arasıl. Ekonomik birim konusuyla ilgili tüm taraflara ve hedeflerine ulaşmasına hizmet edecek şekilde (Debian, 2004: 17).

Önceki tanımlara dayanarak, muhasebe bilgi sistemlerinin aşağıdakiler olduğu sonucuna varılabilir

Karar vermek için uygun finansal bilgileri toplamak, sınıflandırmak, işlemek, analiz etmek ve iç yönetime iletmek için kullanılan bir dizi alt sistem(Attia, 2000: 32)



Kaynak: Hashem Ahmed Attia, Muhasebe Bilgi Sistemlerine Giriş, Üniversite Yayıncılık ve Dağıtım Evi, 2000, s.32

Şekil 1.2. Muhasebe Bilgi Sistemleri Kavramı

1.2.1.3. Muhasebe Bilgi Sistemlerinin Özellikleri

Muhasebe bilgilerinin niteliksel özellikleri, finansal muhasebenin teorik çerçevesinin temel bileşenlerinden biri ve muhasebenin teorik çerçevesinin seviyelerinin ikinci seviyesi ve uluslararası muhasebe standartlarına göre dir.

Temel özellikler aşağıdaki gibi.

A) Uygunluk: Muhasebe bilgilerinin karar vericinin kullanımları için uygun ve uygun olması gerektiği ve bu özelliğin karar vericinin muhasebe bilgisinden ne ölçüde yararlandığının bilinmesiyle elde edilebildiği durumlarda, bu bilgi mevcut alternatiflerin azaltılmasına katkıda bulunur. Ona göre en uygun alternatifin belirlenmesine katkıda bulunur ve buna göre alınan karara göre uygunluk özelliği aşağıdakiler vasıtasıyla sağlanabilir:

- Uygun Zaman: yani, hazırlanan bilgiler kullanıcılarına zamanında ulaşır muhasebe bilgileri kullanıcılarına ne kadar hızlı iletilirse, çeşitli kararları etkileme olasılığı o kadar artar. Bilginin iletilmesinde ne kadar gecikme olursa, bilginin uygun görülmediğine dair güven de o kadar artar.

Muhasebe bilgisinin zamanlılığı, bilgi kullanıcıları tarafından verilecek karardan önce, ilgili bilginin kullanılabilir durumda olmasını ifade etmektedir. Bu sebeple, muhasebe bilgisinin, ekonomik kararlar alınmasında etkili olacak şekilde hazırlanması ve sunulması esastır. Muhasebe bilgisinin sık aralıklar ile bilgi kullanıcılarına sunulması, bilginin zamanlılığını güçlendirmektedir (Spiceland ve diğerleri, 2011: 24).

- **Tahmin Değeri:** Muhasebe bilgisinin tahmin değeri, ilgililere sunulan bilginin, geçmiş veya mevcut olayların sonuçlarını doğru olarak tahmin etme özelliğidir. Bilgi kullanıcılarından özellikle yatırımcılar ve kredi verenler muhasebe bilgileri aracılığı ile çeşitli olaylar ile ilgili, geliştirilen istatistiki yöntem ve modeller doğrultusunda etkili bir tahmin sağlayabilmektedirler. Böylece, işletmeler gelecek dönemlerde muhtemel mali başarısızlıklarına ilişkin ilgili modeller yardımı ile öncesinden tahminde bulunabilmektedirler (Akdoğan ve Aydın, 1987: 146). Dolayısıyla, bilgi kullanıcılarının işletmenin gelecekteki muhtemel sonuçlarını öngörebilmek için yürütülen süreçte girdi olarak kullanabildikleri muhasebe bilgisinin tahmini değeri vardır. Muhasebe bilgilerinin tahmin değeri olması için, bir tahmine ya da beklentiye ihtiyaç yoktur. Tahminlerde

Kullanılabilme özelliğine sahip muhasebe bilgileri, kullanıcıların kendi tahminlerini yapabilmeleri ve öngöründe bulunmaları için kullanılmaktadır.- **Mevzuat Değeri:** Yani muhasebe bilgisinin geri bildirim yoluyla izleme ve değerlendirmede kullanılma ve yanlış kullanım veya yetersizlikten kaynaklanabilecek hataları düzeltme.

B) Güven: Muhasebe bilgisi kullanıcısının çeşitli kararlarını verirken ona güvenmek için ne ölçüde bir güven durumu oluşturabileceği ile ilgilidir kullanıcılar, dürüstçe ifade edilen bilgi olarak güvenebilirler aşağıdaki gibi ifade edilmesi amaçlanan veya ifade edilmesi beklenenler:

- **İfade Dürüstlüğü:** Yani muhasebe bilgilerinin, kendileri ile ilgili olayları sağlıklı ve dürüst bir şekilde ifade etmesi ve onaylanmış herhangi bir manipülasyondan uzak olması, işletmelerin ve işletmenin gerçek gerçeklerini dürüst ve sadık bir şekilde ifade etmesi gerekir temsil ettikleri olaylardır.

Finansal raporlarda tam bir sunum; bir ekonomik olayın gerçeğe uygun şekilde sunumu için gerekli olan tüm tanımlama ve açıklamaların finansal tablolarda bulunmasını ifade etmektedir.

Finansal raporlarda muhasebe bilgisinin eksik olması, hatalara veya yanlış anlaşılmalara yol açabilir ve bilgi kullanıcıları açısından da faydalı bilginin varlığından söz edilemez. Bu doğrultuda, muhasebe bilgisinin tam olma özelliği, kalemlerin özellik ve niteliğine ilişkin önemli bilgileri, ilgili kalemlerin özelliğini ve niteliğini etkileyebilecek unsurları ve rakamsal açıklamayı belirlemekte kullanılan sürece ilişkin açıklamaları da gerektirebilir.

- **Tarafsızlık:** Muhasebe bilgisinin gerçeğe uygun şekilde sunumu için bilginin önyargıdan bağımsız olması gerekmektedir. Önyargıdan uzak olma; muhasebe bilgisinin hiçbir bilgi kullanıcısının çıkarlarına daha fazla hizmet verecek nitelikte ve yönlendirici olmamasını ifade etmektedir.

Dolayısıyla tarafsız bilgi, kararlar üzerinde bilgi kullanıcılarını belli bir amaca yönlendirmeyen bilgidir. Aksine, ihtiyaca uygun finansal bilgi kullanıcıların kararlarını etkileme gücüne sahip bilgidir.

C) Doğrulanabilirlik: Ekonomik olayların ölçülmesinde ve raporlanmasında aynı ölçme yöntemlerini kullanan farklı bilgi düzeyindeki birbirinden bağımsız tarafların gerçeğe uygun sunum yapıldığına ilişkin görüş birliğine varmasıdır (Cemalcılar ve Önce, 1999: 33). Aynı zamanda muhasebe bilgisinin doğrulanabilirliği, ilgili bilginin kanıtlanabilirliğini ifade etmektedir. Herkes tarafından kabul edilebilir, objektif bir bilginin doğrulanabilirlik özelliği taşıdığı kabul edilmektedir.

Sayısal bilginin doğrulanabilir olması için tek bir tutar tahmini olması gerekmez. Bir dizi tahmini tutarlarda doğrulanabilir niteliktedir. Doğrudan ya da dolaylı doğrulamanın güç olması halinde kullanıcılar açısından bilginin daha az güvenilir olmasına neden olur (Spiceland ve diğerleri, 2011:24). Doğrudan doğrulama, nakit tutarının sayılması gibi doğrudan yapılan bir gözlem ile mümkünken, dolaylı doğrulama, bir modelde, ya da bir yöntemde kullanılan verilerin kontrol edilmesi ve aynı yöntem kullanılarak sonuçların yeniden hesaplanması ile mümkündür.

İkincil özellikler ise aşağıdaki gibidir.

A) Sabitlik: Muhasebe bilgilerinin ölçülmesinde ve bir dönemden diğerine iletilmesinde benimsenen yöntem ve yöntemlerin aynı şekilde kullanılmasında tutarlılığı ifade eder ve herhangi bir değişikliğe ihtiyaç duyulursa bu durumun yönetim tarafından dikkate alınması için not edilmesi gerekir kullanıcı.

B) **Karşılaştırılabilirlik:** Bilgi kullanıcılarının kalemler arasındaki benzerlikleri ve farklılıkları belirleyebilmesine ve anlayabilmesine yardımcı olmaktadır.

Diğer niteliksel özelliklerden farklı olarak, karşılaştırılabilirlik özelliği tek bir kalemle ya da tek bir işletme ile ilgili değildir. Karşılaştırma yapılabilmesi için en az iki kalem ya da iki işletme gereklidir. Dolayısıyla, sağlıklı bir karşılaştırma için karşılaştırmaya tabi tutulan işletmelerin ya da farklı dönemlerin birbiri ile tutarlı karşılaştırmalara izin verecek nitelikte olması gerekmektedir. Böylece, benzer işlem ve olayların finansal etkilerinin ölçümü ve gösterimi, dönemler itibarıyla ve diğer işletmelerde nasıl ölçümlendiği ve gösterildiğiyle tutarlı olmalıdır. Muhasebe bilgilerinin karşılaştırılabilirliğinin sağlanması amacıyla, işletmenin muhasebe politikaları, politikalarda meydana gelen değişiklikler ve ilgili değişikliklerin etkileri hakkında kullanıcıların bilgilendirilmesi gerekir.

Muhasebe bilgisinin karşılaştırılabilirliği ile ihtiyaca uygunluğu arasında da doğrudan bir ilişki bulunmaktadır.

Farklı dönemlere ait muhasebe bilgisinin varlığı, o bilginin dönemler itibarıyla karşılaştırılabilmesine imkân sağlarken, bilginin ihtiyaca uygunluğunu belirleyen tahmin ve teyit etme gücünü de yükseltmektedir (Spiceland ve diğerleri, 2011: 24). Bilginin zaman içindeki değişiminin bu doğrultuda dikkate alınabilmesi, kullanıcılar tarafından yapılacak tahminlerin ve doğrulamaların da güçlenmesini sağlamaktadır.

1.2.2. Muhasebe Bilgi Sistemlerinin Amaçları ve Bileşenleri

Bilgi sistemleri aşağıdaki gibi sunacağımız amaçları ve bileşenleri vardır:

1.2.2.1. Muhasebe Bilgi Sistemlerinin Amaçları

Muhasebe bilgi sistemlerinin temel amaçları özetlenmiştir Kurumdaki ana ve alt hedefleri, bunlara ulaşmak için araç ve araçlarla ilişkilendirmek. Bu araçlar periyodik raporlarda, bütçelerde ve özel kararlarla ilgili raporlarda temsil edilir (Attia, 2000: 34).

Yönetimden sorumlu kişilerin çeşitli faaliyetlerinin performansını değerlendirebilmesi için kurumun çalışmalarının sonuçlarını sunmak ve analiz etmektedir.

Muhasebe bilgi sisteminin temel amaçları bunlar olmakla birlikte muhasebe bilgilerine gereksinim duyan kişi ve kuruluşların amaçları birbirinden farklı olabilmektedir. Diğer bir ifade ile beklentiler itibarıyla muhasebe yalnızca şirketlerin finansal ve maliyet muhasebesi sonuçlarına hissedarlar açısından rapor etme sorumluluğunu taşımamakta aynı zamanda şirket faaliyetlerinin tüm paydaşlara etkilerini rapor etme görevi ile de karşı karşıya kalmaktadır (Acar ve Ömürbek, 2003: 168).

Buna dayanarak, belge ve kayıt bileşenleriyle birlikte muhasebe bilgi sistemi, raporlarda temsil edilen bilgileri üretmenin bir aracı olarak kabul edilir ve bu raporları üretmek için tasarlanan muhasebe sisteminin etkinliğini sağlamak için aynı zamanda muhasebe bilgi sistemi ile de bağlantılı olması gerekir. Aşağıdaki hedefler (Attia, 2000: 34).

- Kurumun amaçlarına hizmet etmek için gerekli raporları üretmek.
- Raporları zamanında sunmak.
- Kurumun varlıklarını korumak ve performansının etkinliğini artırmak için gerekli iç kontrol gerekliliklerini sağlamak.
- Sistemin maliyeti ile gerekli amaçlarla bilgi üretmenin maliyeti arasındaki orantılılığın sağlanması.

1.2.2.2. Muhasebe Bilgi Sistemlerinin Bileşenleri

Herhangi bir kurum için muhasebe sistemi tasarlanırken, büyüklüğü ve faaliyet alanı ne olursa olsun, bazı bileşenlerin mevcut olması gerekir (El-Dalhama, 2007: 31, 29).

- **Muhasebe Birimi:** Muhasebe sistemi kurmak ve yasal şeklini belirtmek isteyen herhangi kurum (Bireysel, ortak girişim, anonim şirket - A.Ş) faaliyet alanını tanımlamanın, yanı sıra faaliyetin büyüklüğü ve türü de muhasebe sisteminin tasarımını etkiler.
- **Belge Formlar:** kâğıtlar, faturalar ve tutarlar itibarıyla mali işlemlere ilişkin tüm belgeler, bunlardan etkilenen taraflar ve bunların gerçekleştiği tarihtir.
- **Defterler İspat:** Bu defterlerin kanıt, kayıt ve tablolama girişleri olduğu bir dizi defter ve kayıttır Kurum manuel muhasebe sistemi kullanıyorsa, bir dizi defter ve kayıt kullanılır.

- **Çift giriş yöntemi:** Kullanılan muhasebe sistemi ister manuel ister otomatik olsun tüm kurumlarda mali işlemlerin kayıt altına alınmasında kullanılan giriş yöntemidir.
- **Akort Sistemleri ve Gözetim:** Veri kontrol ve kontrol fonksiyonu iki ana amaca ulaşır.
 - Kurumun varlıklarını ve mülkünü kayıptan korumak.
 - İşlerin sorunsuz ve hatasız yürütülmesini sağlamak.
- **Nitelikli Kişiler:** İş ve muhasebe prosedürlerinin uygulanması, işlem yapabilen nitelikli bireylerin varlığını gerektirir. Defter ve kayıtlarla farklı kullanıcıların (iç ve dış) ihtiyaçlarını karşılamak için finansal işlemleri işlemeye ve bilgi sağlamaya yararlanıcılara iletmeye yardımcı olacak şekilde sistemi işletmek, Kullanıcılar, kuruluştaki veya müşterilerde, devlet kurumlarında ve diğerlerinde tüm idari seviyelerde çalışıyor olabilir ve bilgi sağlama süreci, muhasebe bilgi sisteminin nihai işlevidir ve bu işlev, yorumlama, raporlama ve iletişim dahil olmak üzere birçok adımı içerir.
- **Cihazlar ve makineler:** Kurumun ihtiyaçlarını karşılayabilmesi için gerekli cihaz ve makinelerle donatılması gerekir.

1.2.3. Muhasebe Bilgi Sistemlerinin Kullanıcıları

İhtiyaçları, amaç ve hedeflerindeki farklılığa göre değişen çok sayıda muhasebe bilgisi kullanıcısı vardır. Muhasebe bilgisinin kullanıldığı şekliyle birçok kullanım alanı vardır (Dahmash, 1995: 11).

- İşletme içinde operasyonel, yatırım ve finansman kararlarının alınmasının temeli.
- Harici taraflarca operasyonel, yatırım ve finansman kararlarında.
- Vergi gereksinimlerini ve yasal ihtiyaçları karşılamak.

Finansal tabloların hedef kullanıcılarını belirlemek, muhasebe bilgileri üretilirken dikkate alınması gereken temel ve ilk adımdır. Aşağıdaki adımları belirlemek için

- Muhasebe bilgilerinin hangi amaçlarla kullanılacağını belirleyin.

- Bu amaçlara ulaşmak için gerekli muhasebe bilgilerinde bulunması gereken özelliklerin (muhasebe bilgilerinin niteliği ve türü) şekil veya içerik açısından belirlenmesi.
- Muhasebe bilgilerinin finansal tablolarda ve raporlarda sunulma yol ve yöntemlerinin belirlenmesi.
- Muhasebe bilgilerinin sunulması ve sunulması için uygun zamanlamayı belirleyin.

Amerikan Yeminli Mali Müşavirler Enstitüsü'nün Muhasebe İlkeleri Kurumu, (4) No'lu Bildirimde, muhasebe bilgisi kullanıcılarını iki kategoriye ayırmıştır (AICPA) (Hanan, 1998: 199).

1- Doğrudan Kullanıcılar Kategorisi

- Sahipler (mevcut ve potansiyel hissedarlar).
- Mevcut ve potansiyel müşteriler ve tedarikçiler.
- Tesisin ve çalışanlarının yönetimi.
- Devlet yetkilileri (vergi).
- Tüketiciler.

2- Dolaylı kullanıcılar kategorisi

- Mali müşavirler ve analistler.
- Denetim ve kayıt yetkilileri.
- Mali basın ve haber ajansları.
- Milletvekilleri.
- Ticaret kuruluşları.
- Sendikalar.
- Genel halk.
- Rakipler.

Muhasebe bilgilerinin kullanıcıları aşağıdaki gibi bölünebilir.

Tesisin yönetiminde çeşitli seviyelerde temsil edilen dahili taraflar (yönetim kurulu, müdürler, daire başkanları, denetçiler).

Kuruluşla doğrudan yakın ilişkisi olan ve dahil olan dış taraflar (sahipler, tüketiciler, müşteriler ve tedarikçiler, devlet yetkilileri,).

İki Büyük Gruba Ayrırlılar

1. Dahili (İç) kullanıcılar Bu grup, çalışmaları tesisin faaliyetlerinin yönetimi ve objektif hedeflere ulaşmak için ekonomik ve insan kaynaklarının kullanımı ile ilgili tüm tarafları içerir. Yöneticiler, tesisi planlamak, organize etmek, yönetmek ve yetkililerin performansını değerlendirmek için bilgiye ihtiyaç duyar ve bu, tüm seviyelerdeki yöneticiler, genel müdür, yönetim kurulu üyeleri, pazarlama müdürü, üretim denetçileri, finans müdürü ve şirket çalışanları kategorisi için geçerlidir.

2. Harici (Dışarı) Kullanıcılar Muhasebe bilgilerinin çeşitli harici kullanıcıları vardır. İki türe ayrılabilirler tesiste doğrudan finansal çıkarı olan kategoriler ve dolaylı finansal çıkarı olan kategoriler.

Doğrudan finansal çıkarı olan kategoriler aşağıdaki tarafları içerir

- **Mevcut ve Muhtemel Yatırımcılar** (şirket sahipleri birey, ortaklar veya hissedarlar) hisse satın alıp almama, onları tutma veya satma konusunda karar vermek için finansal bilgileri kullanırlar. Bu yatırımcılar, şirketin ilerlemesini tanımak ve işinin sonucunu kâr veya zarar açısından ölçmek ve bu sonuçları diğer benzer kuruluşlarla karşılaştırmakla ilgilenir.
- **Mevcut ve Muhtemel Borç Verenler** (bankalar, çeşitli finansal kuruluşlar ve borçlanma senetleri sahipleri) Kredi ve kredi verme risklerini değerlendirmek ve bir işletmenin borçlarını ve yükümlülüklerini geri ödeme gücünü tahmin etmek için finansal bilgileri kullanırlar.
- **Mevcut ve Müstakbel Çalışanlar** Tesisin mali durumunu ve o tesisin sürekliliğini değerlendirmek için kar elde etme kabiliyetini bilmek için mali bilgileri kullanırlar.
- **Sendikalar** İşçi haklarını savunmak ve çalışma koşullarını iyileştirmek için tesiste elde edilen kâr düzeyleri ve mali durum hakkında bilgiye ihtiyaç duyarlar.

Dolaylı mali çıkarları olan kategorilere gelince, bunlar aşağıdaki taraflarda temsil edilir.

- **Devlet**

A) Gelir Vergisi Dairesi Başkanlığı: İşletmeye ödenmesi gereken verginin tespitinde kullanılmak üzere işletme tarafından hazırlanan mali tablolar (finansal durum veya bilanço ile gelir veya kar ve zarar tablosu) ile ilgilenir.

B) Satış Vergisi Dairesi Başkanlığı.

C) Genel İstatistik Dairesi Başkanlığı: Anonim şirketler tarafından çeşitli ekonomik sektörlerdeki milli gelir hesaplarını dikkate almak üzere hazırlanan mali tablolarla ilgilenir (milli hesapların hazırlanması).

- **Adli makamlar:** iflas konularını ve adli anlaşmazlıkları çözmek için mali tablolara ve muhasebe bilgilerine ihtiyaç duyarlar.
- **Mali analistler ve mali araçlar:** mali analizler yapmak ve yatırım kararları vermek için tavsiye vermek amacıyla verilere ve listelere ihtiyaç duyarlar.
- **Tüketiciler veya müşteriler:** Tesisin kendilerine belirli bir kalite ve kalitede, yeterli miktarda ve makul fiyatlarla mal sağlamaya devam etme kabiliyetinin kapsamı hakkında genel bir fikir oluşturmakla ilgilenirler. Satış sonrası hizmetler ve ürün garanti hizmetleri sunarak tesisin devam edebilme kabiliyetini değerlendirmektir.
- **Ekonomik planlamacılar:** ekonomik faaliyeti analiz etmek, gelişimini ve eğilimlerini tahmin etmek için muhasebe bilgilerine ihtiyaç duyarlar.

Tablo 1.2. Muhasebe Bilgilerinin Kullanıcı Kategorileri

Harici kullanıcılar		Dahili kullanıcılar
Dolaylı finansal çıkarları var	Doğrudan finansal çıkarları var	Doğrudan finansal çıkarları var
• Devlet daireleri. • Yargı akamları. • Mali analistler. • Borsa ve finansal araçlar. • Tüketiciler veya müşteriler • Ekonomik planlamacılar	• Mevcut ve potansiyel yatırımcılar • Mevcut ve potansiyel borç verenler. • Mevcut ve potansiyel çalışanlar. • Sendikalar.	- Her seviyede yerinde yönetim ekibi • Yönetim Kurulu Başkan ve üyeleri. • Yöneticiler (Pazarlama) üretim, finansal • Üretim enetçileri. • Çalışanlar ve işçiler.

Kaynak (Hanan ve diğerleri, 2004, s. 30)

1.2.4. Muhasebe Bilgi Sistemlerini Geliştirmenin Aşamaları

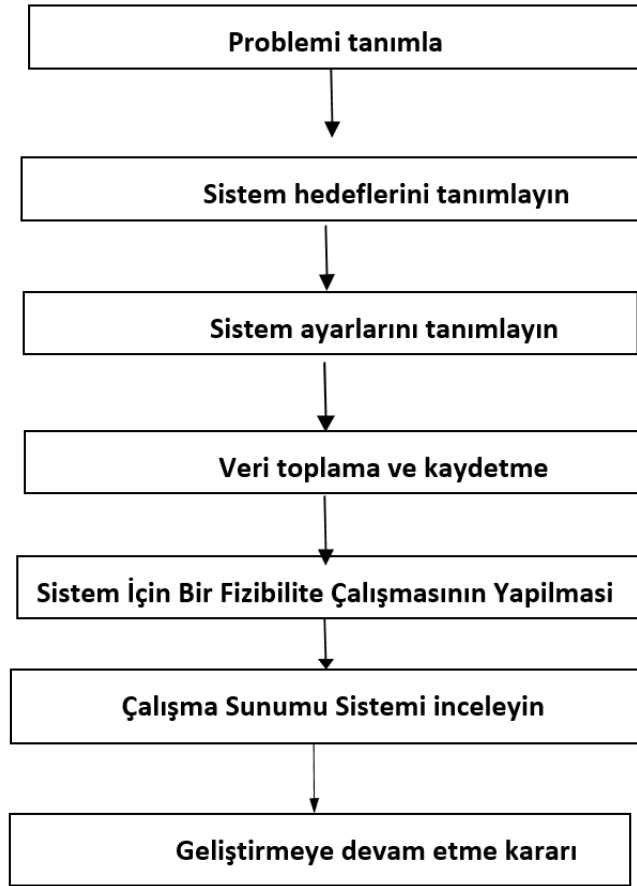
Kurumun muhasebe bilgi sisteminin özelliklerinden yararlanabilmesi için, mevcut değilse o sistemi geliştirmesi veya mevcut sistemi değiştirmesi, yeni bir sistem getirmesi veya eski sistemde değişiklik yapması gerekir. Muhasebe bilgi sisteminin geliştirilmesi. Sistem geliştirme süreci genellikle sistem yaşam döngüsü olarak adlandırılır. Aşağıda, kurumda muhasebe bilgi sisteminin nasıl geliştirileceğini tartışacağız ve geliştirme süreci birbirini takip eden önceki aşamalardan geçiyor ve bir sonraki aşamaya geçiş ancak muhasebenin tamamlanmasından sonra oluyor.

1.2.4.1. Muhasebe Bilgi Sisteminin Planlama Aşaması

Herhangi bir başarılı iş önceden planlamaya sahip olmalıdır Planlama, yönetim literatüründe şu şekilde tanımlanır İşleri düzenli bir şekilde yapmanın, eylemden önce düşünmenin ve Çalışmadan varsayımlardan ziyade gerçeklerin ışığında hareket etmenin akıllı süreci ve zihinsel eğilimi.

Çalışmanın önceden mantıksal olarak incelenmesi, bilinmeyen geleceği yakınlaştırmaya ve belirsizlik riskini azaltmaya büyük ölçüde yardımcı olur. Örneğin, bir işadamı belirli bir projeye yatırım yapmak isterse, belirsizliği azaltmak için o projenin ekonomik fizibilitesini incelemeye başvurur ve ardından yatırımcı o projeye yatırım yapmaya karar verirken ve bir proje geliştirirken bu çalışmaya güvenir Muhasebe bilgi sistemi, kendi içinde o projenin geliştirilmesine devam etmeye karar vermek için önceden bir çalışmaya ihtiyaç duyan bir projedir, çünkü sistemin gelişimi herhangi bir yatırım projesinde olduğu gibidir maliyeti vardır. (El-Hefnawi, ,2001: 202,165).

Bir projenin uygulanmasındaki ilerlemeler, maliyeti düşürür ve projenin başarısız olma olasılığını azaltır Bu aşama, aşağıdaki şemada gösterildiği gibi birkaç adımdan geçer.



Kaynak Muhammad Youssef El-Hefnawi, Accounting Information Systems, birinci baskı, Wael Yayınevi, 2001, s166. Yukarıdaki şekil aracılığıyla, planlama aşamasının aşağıdaki gibi detaylandırılabilir bir kaç aşamadan geçtiğini not ediyoruz.

Şekil 1.3. Muhasebe Bilgi Sisteminin Planlama Aşaması İçin Adımlar

Problem Tanımlanması: Burada problemle kastedilen, yeni muhasebe bilgi sisteminin geliştirilmesi ihtiyacının altında yatan nedendir.

Mevcut bir sistemimiz olsaydı ve kullanıcıları bunu geliştirmek isteselerdi veya kurumdaki karar vericilerden bunu kurumdaki karar vericilerden talep ettilerse yöneticiler, daha sonra yöneticilerin sorusu, eski sistemin eksikliğini hissettiren sorunu sorarak başlayacaktı geliştirilmesini istemek.

Sistemin Hedeflerini: Sistemi geliştirme ihtiyacına neden olan problem tespit edildikten sonra, yeni sistemin hedeflerinin bir tanımı yapılacak ve bu da şüphesiz problemi ortadan kaldıracaktır,

Eski sistem, iş mükerrerliği veya çıkar çatışması ayırımında gözetim sağlayamıyorsa yeni muhasebe bilgi sistemini geliştirmenin en önemli amacı, iş dünyasında sıkı mali ve idari kontrolün sağlanması için mükerrerlik ve çatışmanın ortadan kaldırılması.

Sistem Ayarlarını Tanımlayın: Belirleyiciler, geliştirilen sistemde bulunmalarını talep eden birden fazla tarafın belirli koşullarıdır ve bu belirleyiciler, idarenin sistemin çalışmaya hazır hale gelmesi için belirli bir süre talep etmesi gibi zaman olabilir ve bu belirleyiciler teknik olabileceği gibi finansal da olabilir.

Veri Toplama ve Kaydetme: Toplanabilecek veriler, eski sistemi sınıflandıran tarihsel veriler veya o sistem için istenen özelliklerin belirtildiği yeni sisteme ilişkin istekleri ifade eden veriler olabilir

Mevcut sistemin değiştirilmesi ve güncellenmesi sırasında toplanan veriler kaynağına göre birincil veri veya ikincil veri olarak ikiye ayrılır...

Sistem İçin Bir Fizibilite Çalışmasının Yapılması: Burada fizibiliteden kastedilen, geliştirilen muhasebe bilgi sisteminin beklenen gelirlerinin maliyetlerine göre üstünlüğünde yatan ekonomik fizibilite olduğu kadar, bu gelişmenin arkasında çeşitli fizibilite çalışmaları da bulunmaktadır, teknik ve ilgili fizibilite çalışması Sistemin ilgili operasyonel fizibilite düzgün çalışması için gerekli yazılım ve mekanizma bilgi teknolojisini sağlama imkanı ve ayrıca geliştirilmesi ile yeni sistemin beklenen kullanıcılarının memnuniyeti ile.

Çalışma Sunumu Sistemi inceleyin: Sistemin uygulanabilirliği kanıtlanırsa, bu aşamada analist bu aşamanın önceki adımlarında nelere ulaşıldığına dair açıklayıcı bir rapor sunar.

Geliştirmeye Devam Etme Kararı: Analist tarafından kurumdaki karar vericilere özellikle yöneticilere sunulan rapordan sonra ve bu öneriye istinaden geliştirmenin bir sonraki aşaması olan analiz aşaması olan geliştirmenin devamına karar verilir yapılmış Önerilen sistemin amaçlarına ulaşacağına karar verilirse, geliştirmeye devam etme kararı alınır ve bu aşamada ulaşılan tüm veri ve raporların metin işleme ve kullanılarak otomatik olarak belgelendiği unutulmamalıdır en kısa sürede fotokopileri, gerekirse bu belgelerin yedek kopyalarını almak.

1.2.4.2. Muhasebe Bilgi Sisteminin Analiz Aşaması

Bir önceki aşamada hazırlanan raporun tartışılmasının ardından uzmanlar, muhasebe bilgi sisteminin unsurlara ayrıldığı ve muhasebe bilgi sisteminin parçalara

ayrıldığı ve muhasebe bilgi sisteminin analizi olan ikinci aşamaya geçerek geliştirmeye devam etme kararı aldı Aralarındaki bağlantılar ve aralarındaki ilişkiler bulunarak ayrı ayrı incelenen parçalar bir bütün olarak, bir muhasebe bilgi sistemi oluşturacaktır, Bu nedenle muhasebe bilgi sisteminin analizi, bölümlerin, veri tabanlarının, muhasebe yazılımlarının, bilgisayarların ve iletişim ağlarının ayrıntılı bölümlerini ve bu bölümlerin nasıl bağlantılı olduğunu bilmeyi amaçlar kapsamlı fikir ve yeni muhasebe bilgi sisteminin gereksinimleri hakkında detaylı bilgi ve bu kendi içinde bu aşama için en önemli hedeftir.

Analiz birkaç şekilde yapılabilir:

- Geleneksel yöntem.
- Yazılım mühendisliği yöntemi.
- Modelleme yöntemi.

1.2.4.3. Muhasebe Bilgi Sistemini Tasarlamanın Aşaması

Yöneticiler geliştirmeye devam etmeyi kabul ederse, sistem analizinin bir sonraki aşaması olarak tasarım başlatılır ve muhasebe bilgi sisteminin tasarım süreci, bu sistemin kesin ayrıntılarını belirlemek için bu sistem için genel bir taslak geliştirmeyi amaçlar.

Gerekli merkezileştirme derecesine bağlı olarak bir muhasebe bilgi sistemi tasarlamak için yöntemler vardır Gerekli sistem, sistemin tüm işletim faaliyetlerinin tek bir merkezde yürütülmesi için merkezileştirilirse sistem içinde dağıtılan birkaç kullanıcı bunun sonuçlarından yararlanır.

Ancak en uygun tasarım yöntemi tasarım sisteminin doğası için üst yönetimin amaç ve gereksinimlerinin ilk olarak tanımlandığı ve kademeli olarak orta ve operasyonel yönetimin gereksinimlerinin doğası için tanımlanmasında yukarıdan aşağıya doğrudur tasarım, üst yönetimin gereksinimlerine aykırı. Ancak sistemin ademi merkeziyetçi olması gerekiyorsa, o zaman tasarım yöntemi aşağıdan yukarıya olacak, böylece tasarımın doğasının operasyonel seviyelerinin ihtiyaçları önce karşılanacak ve ardından ihtiyaçlar ve üst yönetimin gereksinimleri, nitelik ve tasarım biçimden karşılanır.

Muhasebe bilgi sisteminin geliştirilmesindeki tasarım aşaması aşağıdaki adımlardan geçer

- Çıktılar tasarımı
- Tasarım dosyaları ve veritabanları
- Girdiler tasarımı
- Muhasebe yazılımı tasarımı
- Muhasebe ve kontrol prosedürlerinin tasarlanması

Bu adımlar muhasebe bilgi sistemi analiz aşaması tamamlandıktan hemen sonra atılır

1.2.4.4. Muhasebe Bilgi Sisteminin Uygulanması Aşaması

Daha önce tüm hazırlıkları bitirilen sistem uygulamaya konulur. Uygulama evresinde ilk olarak yapılacak iş, sistemi kullanacak personelin yetiştirilmesidir. Daha sonra sistem araçlarının hazırlanması sistemin denenmesi, uygulanması ve geri bildirim sonuçlarının incelenerek kontrol faaliyetlerini yerine getirmektedir (Canbolat, 2006:68).

Muhasebe bilgi sistemlerini uygulama süreci, sistem personeli aracılığıyla muhasebe prosedürlerinin ve görevlerinin uygulanacağı fiziksel konumun seçilmesi, bu amaçla elektronik hesaplardan, uygulama yazılımlarından, kurallardan, verilerden ve iletişimlerden bilgi teknolojisinin kullanılmasıyla başlar.

Çalışma ortamının mahiyeti ve yeri üzerinde anlaşmaya varılıp uygunluğu tespit edildikten sonra sistemde çalışacak elektronik, mekanik ve elektrikli ekipmanların yanı sıra muhasebe uygulama yazılımını programlayacak programlama dilleri seçilir.

Bunun için değerlendirme tablolarından ekipman ve programlama dilleri seçildikten sonra, belirlenen çalışma ortamında ekipmanların kurulumu ve ardından programlama için kullanılan programlama dillerinde hesapların yüklenmesi geliyor. Analiz ve tasarım aşamalarında programcılar tarafından belirlenen şemalar ve tasarımlar kullanılan programlama dili seçildikten sonra programatik yöntem seçilir.

Uygulama aşaması tamamlandıktan sonra işletme ve değerlendirme aşamasına başlamadan önce, bu aşama için ekipman değerlendirme tabloları, programlama dilleri, programlama cümleleri, tablolar ve bunların bağlantıları, ekranları, raporları ve tasarımları dahil olmak üzere eksiksiz bir dokümantasyon hazırlanır.

1.2.4.5. Muhasebe Bilgi Sistemlerini Çalıştırma Aşaması

Muhasebe bilgi sistemlerinin resmi olarak işletilmesi ve kurumu oluşturan diğer sistemlerle etkileşiminin serbest bırakılmasından önce bu sistem yazılım, ekipman, insanlar, veri tabanları, prosedürler ve belgeler dahil olmak üzere bileşenlerinin verimliliği ve etkinliği açısından seçilir sistemin amaç ve gereksinimlerine ulaşmak için entegrasyonlarında Gerçek şu ki, bu sistemin iş güvenliğini sağlamak için hayali ve temsili işlemlerle simüle ederek, bu rutin çalışmadan sonra tahkim ve izleme komitesi tarafından artıları ve eksileri hakkında bir rapor düzenlenebilir dezavantajlarının ortadan kaldırılabileceği bir sistem

Sistemin resmi olarak işletilmesinden önce hiçbir insan yapımı sistem mutlak mükemmelliğe ulaşamayacağı için sürekli gelişim içindedir ve dezavantajları ortadan kaldırıldıktan sonra sistem mevcut hedeflerinin araştırılması ve karşılaştırılması ile sistem teknik ve finansal olarak değerlendirilir Sistemin amaçlarının maddi ve maddi olmayan faydaları, onu geliştirmek için harcanan maliyet ve onu sürdürmek için gerekli olan maliyetle birlikte, bakım maliyetini varlığının faydalarına harcayarak bu sistemi değiştirme kararı kısmen veya tamamen alabilir.

Sistemin nasıl çalıştığına gelince, sistemin sıfırdan geliştirilmesi veya eski sistemin geliştirilmesi durumunda farklılık gösterir sıfırdan geliştirilmişse işleyişi doğrudan finansal işlem verilerinin girilmesiyle olacaktır iç ve dış çevre ve daha sonra muhasebe bilgilerinin işlenmesi, çıkarılması ve depolanması ancak muhasebe bilgi sistemlerinin eski sistemin çerçevesi ve ayrıntılarında iyileştirilmiş bir değişiklik yoluyla geliştirilmesi durumunda bu durumda eski sistem bu sistemin çekirdeği olacaktır. İyileştirmeler ve eklemeler ile etkisi genişletilen yeni sistem ve sistem üzerinde geliştirilmesi durumunda eski sistem ile yan yana çalışmaya devam edilerek eski sistem paralel olarak çalıştırılabilir. Yeni sistemle birlikte, Örneğin eski manuel muhasebe sistemi eski sistem üzerinde geliştirilen muhasebe bilgi sistemi ile paralel kalmalıdır bu yöntem, iki sistemin sonuçları arasında karşılaştırma yaparak kontrol elde etmek için kullanılabilir ve bu kontrolün işin devam etme maliyetinden daha ağır basması gerekir eski sisteme göre işin bu aşamasıyla ilgili her şeyi belgeliyor.

1.2.4.6. Muhasebe Bilgi Sistemlerinin Bakımının Aşaması

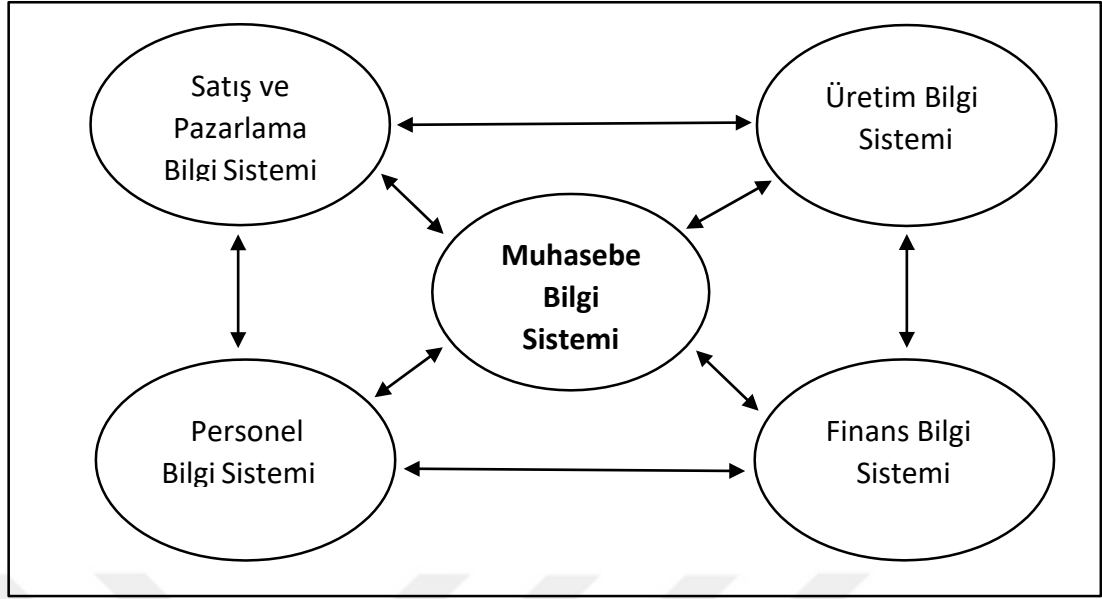
Sistem hayata geçirilip çalıştırıldıktan sonra bu son aşama, geliştirilen muhasebe bilgi sistemlerinin yeni bir yaşam döngüsü başlayana kadarki çalışmaları ile örtüşecek geliştirme aşamalarından gelmektedir. Sistemin bakımı elektronik, mekanik ve elektrik donanımlarının bakımını içermektedir. Yazılımların bakımının yanı sıra, donanımın bakımı, boyut olarak büyükse kuruluştaki mühendisler ve teknisyenler aracılığıyla olabilir, ancak orta ve küçük boyutlu ise bakım sorumluluğu servise emanet edilebilir. Bu alandaki şirketler yazılım ve veritabanlarına gelince bakımı kuruluştaki yerel olarak uygulanıp uygulanmadığına veya harici geliştirme şirketleri tarafından geliştirilip geliştirilmediğine göre farklılık gösterir.

Kurumun geliştirilmesi bu ekibin sorumluluğu sistemin iyi çalışmasını sağlamak ve yazılımının çalışması sırasında ortaya çıkabilecek herhangi bir teknik sorunu çözmek için bakımındadır. İki taraf arasındaki detaylarında ve şunları içerir yazılımların veritabanlarının ve ekipmanların bakımı muhasebe bilgi sistemlerinde çalışma sırasında ortaya çıkan herhangi bir sorunun çözülmesi.

Bu durumda bakıma bakım sonrası denir ancak bakım sistemin çalışmasını izleyerek, istenen hedeflere ve onu bulmaya teşvik eden gereksinimlere uygun olduğundan emin olmak için yapılır.

1.2.5. Muhasebe Bilgi Sistemiyle Diğer İşletme Fonksiyonları Arasındaki İlişki

Muhasebe bilgi sistemi, işletme fonksiyonlardan aldığı verileri işleyerek bilgiye dönüştüren ve bu bilgileri yine işletme fonksiyonlarına ileten bir işletme fonksiyonudur. Muhasebe bilgi sistemi ile diğer yönetim bilgi sistemleri arasındaki ilişkilerin gösterildiği Şekil 1.4’de, diğer yönetim bilgi sistemlerinden elde edilen verilerin muhasebe bilgi sisteminde girdi veya çıktı olarak kaydedildiği görülmektedir.



Kaynak Fatih Coşkun Ertaş, **Muhasebe Bilgi Sistemi ve Organizasyonu**, 4. bsk., Ankara, Seçkin Yayıncılık, 2016, s. 71.

Şekil 1.4. Muhasebe Bilgi Sistemi ve Organizasyonu

Diğer işletme fonksiyonlarının hepsinde karar verme durumunda muhasebe bilgi sisteminin ürettiği bilgiler kullanılmaktadır. Dolayısıyla muhasebe bilgi sistemiyle diğer işletme fonksiyonları arasındaki ilişkiler önem arz etmektedir. Bu bölümde işletmenin temel fonksiyonlarından olan yönetim, üretim, pazarlama, insan kaynakları ve finansman fonksiyonlarının muhasebe bilgi sistemlerinin ürettiği bilgilerden nasıl faydalanacağı ve aralarındaki ilişkiler açıklanmıştır.(Ertaş,2016: 71).

1.3. MUHASEBE BİLGİ SİSTEMLERİNİN UNSURLAR

Muhasebe bilgi sistemleri çeşitli türde belgeler olan girdilerde temsil edilen ve daha sonra bu belge ve çıktıları işleyen birbirine bağlı unsurlara sahiptir ve bu konuda ele alacağımız şey budur.

1.3.1. Muhasebe Bilgi Sistemlerinin Girdileri

Evraklar, ekonomik olayların ve finansal işlemlerin niteliğini yansıtan, evrelerin yapısı ve sistem döngüsü içindeki tüm muhasebe verileri için temel dayanağı ve ilk kaynağı oluşturur. Muhasebe sisteminin uygulanmasında ilk aşama girdiler belgelerden elde ettiğiniz verilerdir.

1-Belgelerin Rolü

Belgeler İki Ana Rol Oynar. Bunlar aşağıdaki gibidir

Verileri taşıyan aracı Muhasebe bilgi sisteminin, borsa işlemlerine ilişkin verileri işletmek veya faaliyet sonucu hakkında bilgiye dönüştürmek amacıyla belirli bilimsel kurallara göre işlemek amacıyla envanterini belirli bir mali dönem boyunca ve bu süre sonunda kurumun mali durumu yaptığı yer (Matar 2007: 56) .

Finansal işlemin geçerliliğini doğrulayan nesnel kanıt belge, finansal değişim sürecinin ve bu sürecin geçerliliğinin nesnel kanıtı olarak temellendirilir, çünkü muhasebe sistemi, örneğin, tutarla nakit olarak mal satma sürecini kaydeder. Satış faturasında ve ekinde makbuz belgesi olan başka bir belgenin bir nüshasının bulunması ve iki belgenin bir arada bulunması Satış işleminin gerçekleştiğinin ve geçerliliğinin kanıtlanması ve bu belgelerin bulunmaması durumunda işlem veriler muhasebe sistemine girilemez ve muhasebe defterlerine kaydedilemez.

(Aşağıdaki özellikler karşılanırsa belgeler bu iki rolü oynayabilir) (Hussein 1997: 51, 52).

- Belgenin başlığını, işlevini, bölümünü, kaynağını ve düzenlendiği tarihi açıkça göstermek.
- elge noter tasdikli olmalı ve sorumlu kişilerin imzaları için kutularla açıkça işaretlenmelidir.
- Belgenin içerik ve biçim açısından açık ve özellikli olması ve anlaşılması ve okunması kolay olacak şekilde uygun şekil ve boyutta olması.
- Kurumun adını ve adresini içermelidir.
- Birkaç resimden, tercihen farklı renkte olması, böylece belgenin gönderildiği tarafın her türüne basılması.

Belgenin üzerine basılmış seri numaraları olmalıdır.

2- Belge Türleri

Aşağıdakiler de dahil olmak üzere çeşitli esaslara göre bölünmüş birçok belge türü vardır (El-Naqeeb, 2004: 97, 94).

1 - Belge Verene Göre Ayrırlrlar

A- Dahili Belgeler Kurum aracılığıyla düzenlenir. Örneğin Depolardan malzeme talep belgesi, malzeme satın alma talep belgesi, satınalma sipariş belgesi, nakit ödeme yetki belgesi, personel bordro belgesi, günlük üretim beyan belgesi veya Haftalık veya aylık, proforma satış faturası ve diğer belgeler.

B- Dış Belgeler Kurum dışından düzenlenen ve kurumun taraf olduğu ve kuruma yönlendirilen belgelerdir. Örneğin müşteriler tarafından vadeli satış işlemi karşılığında düzenlenen ticari kağıtlar, tedarikçiler tarafından kuruma verilen beyanlar borçlarının ödenmesini talep etmek.

2 - Belgelerin İçeriğine Göre Aşağıdakilere Ayrırlrlar

A) İlgili Belgeler Nicel İçerik Üretilen, satılan veya satın alınan birimlere veya çalışan saat sayısına, hatta çalışan sayısına ve birim sayısına ilişkin yalnızca nicel verileri içeren belgelerdir malzeme enerji ve diğerlerinin tüketilmesi.

B)İlgili Belgeler Değerli İçerik Bunlar, para biriminde ölçülen verileri içeren belgelerdir. Örneğin çalışan bordrosu, Günlüğü kaydı fişi, ödeme fişi veya takas fişi ve diğerleri.

C- Nicel İçerikli Belgeler Ve Değer nicel verileri ve karşılık gelen parasal değerleri içerdiklerinden en yaygın olanlarıdır. Örneğin satın alma ve satış faturaları, makbuz ve depo çıkış belgeleri, çünkü bu son iki belge uzman tarafından düzenlenir. Mağazanın çeşitli ürünlerinden tüketilen ve ihraç edilen miktarları netleştirmek için mağaza görevlisi.

3- Belgelerin Niteliğine Göre İki Türe Ayrırlrlar

A) Muhasebe belgeleri Genel Günlüğü defterine gerekli muhasebe kayıtlarının kanıtlanması ve kaydedilmesi için esas alınan belgelerdir. Bu belgelerden en önemlileri şunlardır

- **Nakit Makbuz belgesi** Bir önceki belgeye çok benzer ancak temel fark bu belgenin kasa fişi işlemlerini ifade etmesidir.
- **Günlüğü Kayıt Belgesi** Esas olarak gelecekteki tüm mali işlemlerin ve ekonomik olayların genel Günlüğü defterine muhasebe kayıtları şeklinde kaydedilmesi için kullanılır.

B) Muhasebe Dışı Belgeler Bu belgeler, muhasebeciye, iç denetçiye ve dış denetçiye işlerini tamamlamalarında ve genel olarak muhasebe çalışmasının geçerliliğini doğrulamada rehberlik eden delil ve delil olarak kabul edilir. Örneğin, şunları belirtiyoruz çek, senet, faturalar, İzin bonusu ve diğerleri.

4- Belgenin kapsadığı zaman faktörüne göre

- Günlük belgeler.
- Haftalık belgeler.
- Aylık belgeler.
- Üç aylık belgeler.
- Yıllık belgeler.

1.3.2. Muhasebe Bilgi Sistemlerinin Girdilerinin İşlenmesi

Herhangi bir organizasyondaki muhasebe bilgi sistemleri bir hizmettir ve finansal muhasebe ve yönetim muhasebesi, her biri diğerini tamamlayıcı olarak kabul edilir.

1.3.2.1. Finansal Muhasebe Bilgi Sistemi

Muhasebe bilgi sisteminin bir alt sistemi olan finansal muhasebe bilgi sistemi işletme dışındaki ilgili bilgi kullanıcılarına yöneliktir. Bu bilgi sisteminin amacı, işletmenin finansal durumunu etkileyen faaliyetlerin para birimi ile ölçülen sonuçlarını işletme dışındaki; müşteriler, satıcılar, yönetici konumunda olmayan işletme sahipleri, kredi kuruluşları, devlet organları gibi kişi ve kurumlara bildirmektir. Bu bilgiler dönemsel olarak rapor halinde sunulur (Büyükmirz, 2000: 27).

Finansal muhasebe bilgi sistemi, temel olarak, kurumun belirli bir dönemdeki karlılığı, dönem sonundaki finansal durumu, işletme sermayesi miktarı, kaynakları ve kullanımları ile ilgili uygun finansal bilgileri dış taraflara sağlamakla ilgilidir.

Finansal muhasebe bilgi sisteminin amacı, finansal durum tablosu, gelir tablosu ve nakit akım tablosunu içeren dönemsel finansal raporlar hazırlamaktır.

Finansal muhasebe bilgi sistemine girdiler, muhasebe kayıtlarında işlenen finansal verilerin alındığı ekonomik operasyonların orijinal belgelerinin alınmasıyla muhasebe döngüsünün başladığı kuruluşun nakit olarak ifade edilen ekonomik faaliyetlerine ilişkin

verileri içerir ve defterler çıkarılır ve son olarak mali raporlar hazırlanırken referans amacıyla dosyalarda tutulur. Finansal işlem verilerini işleme süreci, günlükteki girişlerin hazırlanmasını ve kaydedilmesini içerir.

Defteri kebir ve bu kısıtlamaların her bir ara deftere ve defteri kebere aktarılması, ardından mali tabloların hazırlandığı defteri kebir hesapları için denetim bakiyesinin hazırlanması.

1.3.2.2. Yönetim Muhasebesi Bilgi Sistemi

Yönetim muhasebesi bilgi sisteminin temel amacı, ister planlama kararları isterse kontrolle ilgili kararlar olsun, yönetime karar vermede yardımcı olacak uygun bilgileri sağlamada özetlenebilir.

Yönetim muhasebesi işletme amaçlarının ve faaliyet standartlarının saptanması, faaliyetin denetimi ve gerekli düzeltmeleri yapmayı sağlayıcı bir araç olarak belirir. Yönetim muhasebesi, finansal muhasebenin üstlendiği defter tutma, kayıt etme gibi işlemlerin çok ötesinde, işletme yöneticilerinin karar almada yararlanacakları bilgileri derleyen ve yorumlayan bir niteliğe sahiptir (Kutlu, 2008: 49).

Yönetim muhasebesi bilgi sistemi, bütçe ve sistem ve maliyetlerin incelenmesi olmak üzere üç alt sistemi aracılığıyla gerekli bilgilerin sağlanmasına katkıda bulunur.

Bütçe: Bütçe, işletmenin gelecek planının finansal tahminidir ve bu nedenle önemli bir planlama aracıdır. İyi bir bütçe sistemi yönetimin bütçede yer alan planın unsurları ile her dönem sonunda gerçekleşen kazanımlar arasında karşılaştırmalar yapabileceği.

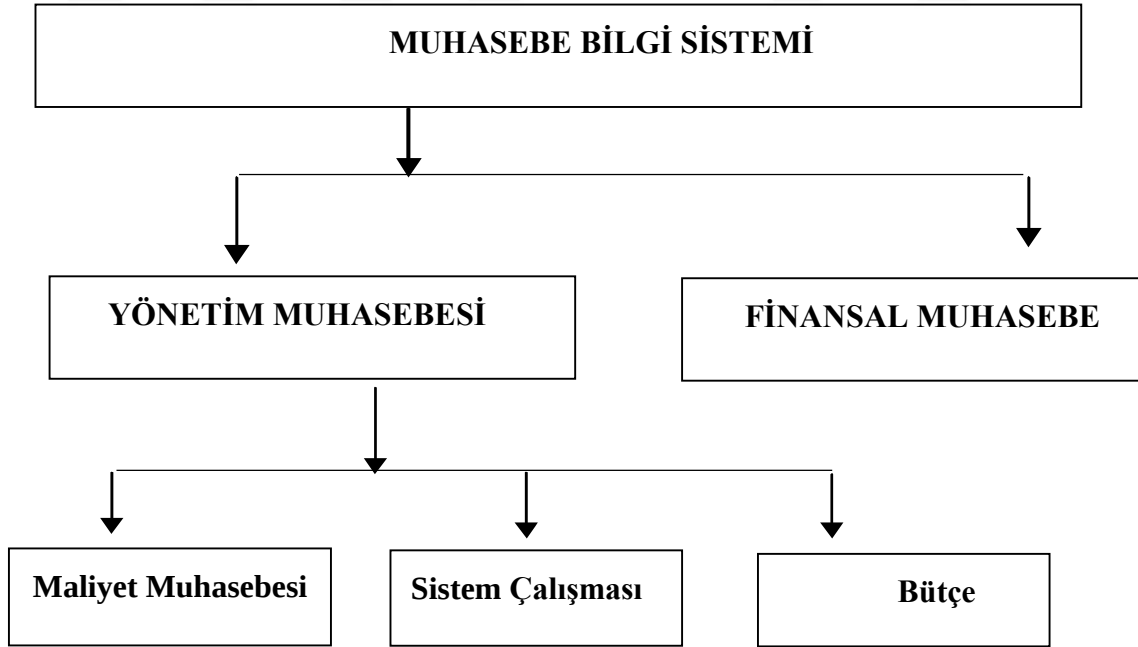
Yıllık bütçeler hazırlanırken farklı departmanlar arasında etkin bir iletişim sisteminin sağlanması gerektiğinde, bütçeleme sistemi bir organizasyonun tüm departmanları ve bölümleri üzerinde somut bir etkiye sahiptir. Bütçe sisteminin finansal önemi göz önüne alındığında, yönetim muhasebecisi, bütçe departmanının organizasyonun farklı departmanlarının bütçelerini koordine ettiği ve ayrıca bütçenin uygulanmasını izlediği birçok hazırlık aşamasına katılır gerçek operasyonları ve sonuçları bütçe tahminleriyle.

Sistemlerin Çalışması: Kurum, mevcut bilgi sistemini yeniden incelemek ve karşılaştığı sorunların nedenlerini araştırmak için bir danışma bürosundan veya birkaç

çalışanından yardım isteyebilir. Kurumdaki yönetim muhasebecisi, iç finansal sistemlerin bileşenlerini anlama bilgisi ve yeteneği göz önüne alındığında, bu sorunları inceleyebilir. Sistemlerin incelenmesi dört temel adıma dayanmaktadır: analiz, tasarım, uygulama, ilk çalıştırma ve takip.

Maliyet Muhasebesi: Maliyet muhasebesi işletmede üretilen mamul veya hizmetlerin maliyetini oluşturan maliyet türlerinin, oluştuğu yerler ve ilgili oldukları mamul ya da hizmet türleri bakımından belirlenmesine ve izlenmesine imkân yaratan bir hesap ve kayıt sistemidir.

Maliyet muhasebesi sistemi, bir işletmede üretilen mamul ve hizmetlerin elde edilmesi ve bunların müşterilere satılıp paraya dönüştürülmesi amacıyla, işletmelerin katlandıkları fedakarlığın parasal değerini gösteren maliyetlerin, hangi giderlerden kaynaklandığını belirleyen, bu giderleri; türlerine, işlevlerine ve gider yerlerine göre hesap planındaki sınıflandırmalara paralel olarak kaydetmek suretiyle analiz ve yoruma olanak sağlayacak raporların hazırlanmasını, maliyetlerin kontrolünü ve performans değerlemeyi amaçlayan, muhasebe bilgi sisteminin bir alt sistemidir (Fevzi Sürmeli, 1996: 171).



Dar Wael for Publishing and Distribution, Amman

Şekil 1.5. İdari Muhasebe, Planlama Kararlarının Rasyonelleştirilmesi İçin, İlk Baskı

1.3.3. Muhasebe Bilgi Sistemlerinin Çıktıları

Muhasebe bilgi sistemlerinin çıktıları, organizasyonun iç ve dış taraflarının uygun kararlar almasına yardımcı olan muhasebe bilgilerini içeren bir dizi rapora ek olarak bir dizi finansal tablo şeklindedir.

- **Mali Tablolar:** Mali tablolar, genel bütçe, öz kaynak değişim tablosu gelir tablosu (sonuç hesapları tablosu) ve nakit akım tablosunda temsil edilen muhasebe bilgi sistemlerinin en önemli çıktılarından biri olarak kabul.

A) Genel Bütçe: Genel bütçe, projenin kaynaklarını (varlıklarını) ve bu kaynaklardan doğan yükümlülüklerini (yükümlülüklerini) gösteren bir tablo veya listedir. Ayrıca belirli bir zamanda mülkiyet hakları (proje sahiplerinin hakları). Buna göre, genel bilançonun içeriği anlık unsurlardır ve diğer finansal tabloların bileşenlerini temsil eden akışlardan ayırt etmek için muhasebede “bakiyeler” terimi ile tanımlanır. Ayrıca, genel bütçenin çeşitli kullanımları olduğunu ve bunların en önemlisi finansal rapor kullanıcılarının finansal durumun bazı özelliklerini değerlendirmelerine yardımcı olmak olduğunu ve farklı muhasebe birimleri arasında da karşılaştırılabileceğini bulduk

B) Öz Kaynak Tablosu: Öz kaynak, finansal dönem boyunca özkaynaklarda meydana gelen değişiklikler hakkında bilgi sağlar) Böylece, dönem başındaki özkaynak bakiyesi ile dönem sonundaki bakiyesi arasındaki farkın nedenlerini ölçeriz.

C) Nakit Akış Tablosu: Bu liste nispeten yeni olarak kabul edilir ve muhasebeciler gelir ve finansal durum tablolarının sağlayamadığı bilgileri yani meydana gelen değişikliklerle ilgili bilgileri sağlayarak muhasebe sistemi tarafından sağlanan bilgilerdeki boşluğu doldurmak için kullanırlar varlıkların borçların ve sahiplik haklarının her birinin unsurlarında hesap dönemi boyunca meydana. (Matar, 2000 s.71, 87, 83)

- **Muhasebe Raporları:** Muhasebe raporları, kurumla ilgili taraflara uygun bilgileri sağlamak için muhasebe sisteminin en önemli çıktılarından biridir ve bilgi sistemi ile bu sistemin kullanıcıları arasındaki iletişimin en önemli bölümlerinden biridir sistem, verilerin bilgiye dönüştürülmesine dayanır ve bu nedenle raporların hazırlanması bu bilgilerin dağıtılmasıdır devamındaki

A) Planlama Raporları: Yönetimin önemli işlevlerinden birini yerine getirmesine yardımcı olan raporlardır. İdarenin amaçlarına ulaşmak için önceden belirlenmiş bir

şekilde temsil edilen ve özellikle tahmini bütçelerde temsil edilen planlama sürecidir. Planlama raporları genellikle eğilimlere, göstergelere, koşullara veya kuruluş içindeki belirli ilişkilere ışık tutan bilgileri içerir. Yöneticilerin, denetimleri altındaki iş davranışını veya faaliyetini daha iyi anlamalarına yardımcı olur. (Hussein,97: ,80)

B) Operasyonel Raporlar: Satış, satın alma ve üretim işlemleri gibi operasyonel günlük işlemlere ilişkin raporlardır. Bu raporlar, günlük operasyonların sorunsuz çalışmasını ve etkinliğini sağlamak için yönetim muhasebesi bilgi sistemi tarafından sağlanır. Yönetim, muhasebe bilgi sisteminden işletmedeki herhangi bir faaliyet hakkında bir operasyonel rapor talep. isteklerini karşılamak için kullanılabilirliklerini sağlamak için depolardaki malların bakiyesini gösteren bir rapor gibi. Bu raporların temel amacı, kuruluşun günlük operasyonel faaliyetlerini yürütmekten sorumlu kişilere destek sağlamaktır. (El-Hefnawi,2001: 68,69). Ayrıca iki temel türe ayrılabilir

- **Tanımlayıcı raporlar:** Kurumun belirli bir zamandaki durumunu ve koşullarını anlatan raporlardır ve bu raporların en önemlileri rapor, müşteri bakiyelerinin finansal durumunu netleştiren iş zamanı dağıtım raporları ve bilgiler dikkate alınır Bu raporların içeriği, yalnızca bu raporların hazırlandığı sırada doğrudur ve gerçeği yansıtır, daha sonra nedeniyle tarihi ve sınırlı tutarlar haline gelirler kurumun faaliyetinin sürekliliği.

- **Faaliyet Raporları:** Belirli bir dönemde yapılan işlemler sonucunda kurum içinde meydana gelen olayların sonuçlarını özetleyen ve ifade eden raporlardır, örneğin dönemsel satış raporları, işçiler için bordro ve ücret tabloları, nakit akışı. listeler vb. ve bu raporların hazırlanmasına rağmen esas olarak performans değerlendirmek amacıyla, ancak yöneticilere karar vermede etkin bir şekilde yardımcı olur. Bir yandan, önceden hazırlanmış standartlar ve bütçeler ile karşılaştırmak için performans raporlarının temel girdileri olarak kabul edilirler ve böylece önemli bir kontrol aracı haline gelirler ve risk daha ortaya çıkmadan gerçekleşir. Öte yandan, sorunları zamanında keşfetmek veya önceden tahmin etmek ve daha kötüleşmeden, hatta bu sorun ortaya çıkmadan önce uygun kararı almak için yararlıdır.

C) Kontrol Raporları: Gerçek performansın sonuçlarını inceleyerek ve bunları uygulanabilir planda belirttiği normatif hedeflerle ilk elden karşılaştırarak kontrol işlevini yerine getirmede yönetime yardımcı olan raporlardır. (El-Hefnawi, 2001: 92)

1.4. MUHASEBE BİLGİLERİNİN KALİTESİ İÇİN STANDARTLAR

Bilginin, mevcut karar vermedeki veya gelecekteki kullanım için değeri nedeniyle karar vericiye daha faydalı olacak şekilde hazırlanan veya üretilen şey olduğunu belirtir (El-Fadl, 2002: 305).

Bilginin karar vericiye faydalı olabilmesi için belirli bir kalite düzeyinde olması gerekir. Bilginin kalitesinin belirli bir tanımı olmamakla birlikte üreticilerin farklı bakış açılarına ve amaçlarına göre değişiklik gösterdiğinden ve bilgiyi kullananlar ölçmek için genel kriterler tanımlamak mümkündür. Bilginin kalitesi aşağıdaki gibidir (El-Fadl, 2002: 306).

1.4.1. Muhasebe Bilgilerinin Kalitesinin Bir Ölçüsü Olarak Doğruluk

Bilginin kalitesi, bilginin karakterize edildiği doğruluk derecesi yani bilginin geçmişi bugünü ve geleceği temsil etme derecesi ile ifade edilebilir tarihsel gerçekleri veya gelecekteki beklentileri ifade etmede kalitesini ve değerini yükseltir.

Bu önlemin bilgi kalitesini ifade etmedeki önemine rağmen, kararın dayandığı bilgi geleceği içerdiğinden bu nedenle bir dereceye kadar kesinlik ve belirsizlik içerdiğinden elde edilemez. Karar vermeyle ilgili bilgiler sağlanırken doğruluk genellikle feda edilir.

1.4.2. Muhasebe Bilgilerinin Kalitesinin Bir Ölçüsü Olarak Fayda

Fayda iki unsurda temsil edilir bilgilerin doğruluğu ve kullanım kolaylığı Fayda aşağıdaki şekillerden birini alabilir

- **Resmi Fayda:** Bilginin şekli ve içeriğinin karar vericinin gereksinimleriyle ne zaman örtüştüğü anlamına gelir. Bu bilginin değeri ne kadar yüksekse.
- **Zaman Faydası:** Bilginin kolayca elde edilebildiği zaman değerinin ne kadar yüksek olduğu anlamına gelir. Dolayısıyla, örneğin bilgisayarla doğrudan iletişim, bilginin hem zamansal hem de uzamsal faydasını maksimize etmez.
- **Değerlendirici ve düzeltici fayda:** Uygulama kararlarının sonuçlarını değerlendirmek için artan bilgi yeteneği ve bu sonuçlardaki sapmaları düzeltme yeteneği anlamına gelir.

1.4.3. Muhasebe Bilgilerinin Kalitesinin Bir Ölçüsü Olarak Etkinlik

Etkinlik, tesisin hedeflerine belirli kaynaklar aracılığıyla ne ölçüde ulaştığını ifade eder ve buna göre bilginin kalitesi etkinlik açısından bilginin tesisin veya karar vericinin hedeflerine ne ölçüde ulaştığı şeklinde tanımlanabilir sınırlı kaynakların kullanımı ve dolayısıyla bilginin etkinliği bilgi kalitesinin bir ölçüsüdür.

Etkinliğin, hedeflere ulaşmadaki başarının derecesi olduğunu ve bunun, etkililik derecesinin, başlangıçta ulaşıldığı tespit edilen belirli hedeflerin derecesi ile ölçüldüğü anlamına geldiğini ekler (Murshid, 1988: 212).

1.4.4. Muhasebe Bilgilerinin Kalitesinin Bir Ölçüsü Olarak Tahmin

Tahmin geçmiş ve şimdiki bilgilerin gelecekteki olayları ve sonuçları tahmin etmede kullanılabileceği bu tahminlerin planlama ve karar vermede kullanılması anlamına gelir.

1.4.5. Muhasebe Bilgilerinin Kalitesinin Bir Ölçüsü Olarak Yeterlik

Verimlilik kaynağın mümkün olan en az kullanımıyla tesisin hedeflerine ulaşması anlamına gelir ve bazıları, bilgi kalitesini değeri aşması gereken mümkün olan en düşük maliyetle en üst düzeye çıkarmayı amaçlayan bilgi sistemlerine ekonomi ilkesini uygulama ihtiyacını görür bilgi veya elde edilen sonuçlar.

Araştırmacı bilginin kalitesini ölçmek için genel kriterlerin mevcudiyetinin büyük önem taşıdığına inanmaktadır, çünkü çalışmalarını yöneten ve karar verme süreci için faydalı kılan bu kriterlerin mevcudiyeti olmadan.

İKİNCİ BÖLÜM

MUHASEBE BİLGİLERİNİN KARAR VERME SÜRECİ ÜZERİNDEKİ ETKİSİ

2.1. KARAR VERME SÜRECİ NEDİR

Karar verme eylemi insan hayatı ile o kadar içi içedir ki bazen insanlar bir konu ve durum hakkında karar verirler ancak karar verdiklerinin farkına bile varamayabilirler. Bu nedenle vermemiz gereken kararlar bazen basit sıradan olabilecekleri gibi bazen de karmaşık ve risk düzeyi beklenenden oldukça yüksek kararlar olabilir. Bu durumda, karar vericiler çeşitli yöntemler kullanarak alternatifler arasından bir veya bir kaç tanesini tercih etmek zorunda kalabilirler. Kararın karmaşıklığı ve önem seviyesi arttıkça karar vericiler üzerindeki baskı ve karar vericilerin önemi de artar. Kararların önem seviyeleri ise hayatımızda yaratmaları muhtemel değişikliklerle orantılıdır. Eğer ki alınan kararın telafisi de mümkün değil ise bu durum kararın önemini bir kat daha arttırır (Tekin ve Ehtiya, 2010:54),

2.1.1. Karar Verme Süreci Kavramı

Bu gereklilik üzerinden karar verme süreci hakkında bazı tanımlar sunarak, bu sürecin öneminden ve özelliklerinden bahsedeceğiz.

2.1.1.1. Karar Verme Sürecinin Tanımlanması

İdari kararın anlamı, yönetim bilim adamları tarafından yapılan ve bazılarının aşağıdaki gibi gözden geçirilebileceği çeşitli tanımlarla netleşir

Tanbaum ve meslektaşları Wechsler ve Masaryk'in karar verme süreci şu anlama gelir “iki veya daha fazla davranışsal alternatif grubu arasından alternatiflerden birinin dikkatli ve dikkatli seçimi” .

Karar verme, “Bir amacın veya çok sayıda amaçların elde edilebilmesi için mevcut çok sayıda alternatif arasında şuurlu olarak yapılan bir seçimdir” biçiminde ifade edilmektedir (Yılmaz,1995: 99).

Nigro'ya gelince, bunu “belirli bir durumda mevcut alternatifler arasında bilinçli bir seçim” olarak tanımlar **Bernard**, karar verme süreci kavramını “çoğunlukla otomatik tepkiler veya doğrudan tepki olmayan bilinçli amaç seçimine dayanan bir süreç” olarak bulur (Jeldah, 2009: 13).

Karar verme sürecinin tanımı Belirlenen hedeflere ulaşmak için belirli bir soruna çözüm bulmayı veya acil bir durumla veya belirli bir durumla yüzleşmeyi amaçlayan kapsamlı ve ardışık adımlar kümesidir hedefler önceden belirlenmiş olana uygunsa, bu karar verme sürecinde yaratıcılığın kanıtıdır

Karar verme sürecinin “mevcut yetenekler ve istenen hedeflerle orantılı özelliklere sahip çoklu alternatifler arasındaki seçimde kristalleşen rasyonel bir süreç” olduğu da söylenebilir (El-Fadl, 2009: 50).

Önceki tanımlara dayanarak, “karar verme süreci, sorunu teşhis etmekle başlayan ve seçilen alternatifin etkinliğini değerlendirmekle biten bir dizi ardışık adımdan oluşur” sonucuna varabiliriz (Harem, 2004: 225).

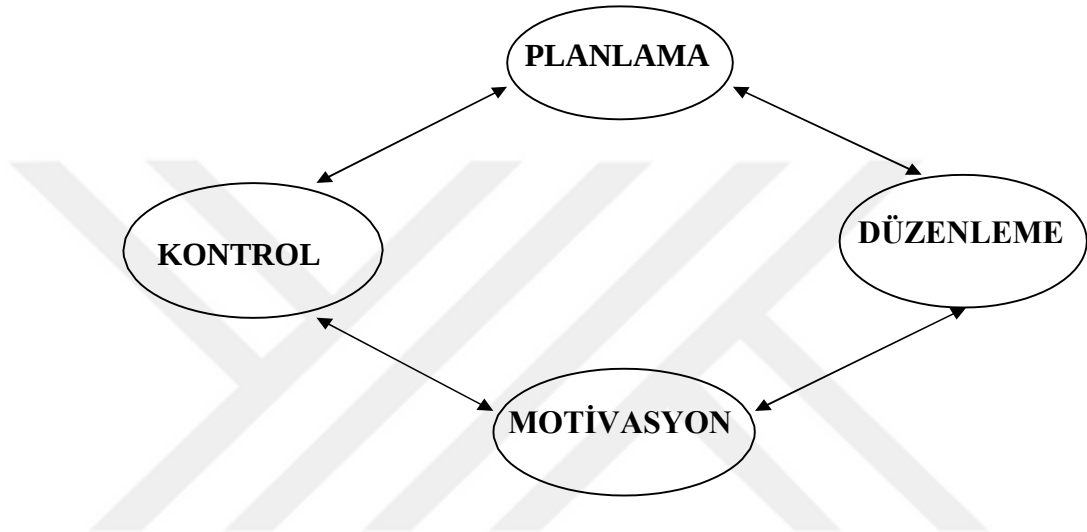
2.1.1.2. Karar Verme Sürecinin Önemi

“Karar verme, yönetimin temelini oluşturmaktadır. Üst yönetim tarafından verilen kararlar işletme açısından hayati önem taşır. Bundan dolayı karar verme mekanizmasının yer almadığı bir yönetim mümkün değildir” (Yozgat, 1998: 7). Bunun doğal sonucu olarak da yönetim ile karar verme kavramları çoğu kez eş anlamlı kullanılıp, yönetimin de bir karar dizisi olara incelendiği görülür.

Karar verme süreci, tüm yönetim fonksiyonları ve faaliyetlerinde iç içe geçmiş bir süreç olduğundan, idari sürecin merkezinde yer alır. Operasyonu için en iyi yol ve yöntemlerin seçilmesi ve idarenin çeşitli görevleri için uygun organizasyonu ne zaman devreye soktuğu ve faaliyetler, organizasyon yapısı, türü ve büyüklüğü, bölüm ve bölümlerin bölünmesinin temelleri, çeşitli işleri yürütmek için ihtiyaç duyduğu kişiler, uygun denetim kapsamı, yetki alanları, sorumluluk ve iletişim ile ilgili kararlar alır.

Karar verici, çabalarını yönlendirirken ve koordine ederken, onları iyi performans göstermeleri için motive ederken veya sorunlarını çözerken bir dizi karar aldığı ve yönetim gözetim işlevini yerine getirdiğinde, işi ölçmek için uygun kriterlerin

belirlenmesine ilişkin kararlar da alır. Sonuçları ve planda yapacağı düzeltmeleri, varsa Hataları düzeltmeye yönelik çalışmaları ve dolayısıyla karar verme süreci, aynı idari sürecin devamı ile sürekli bir döngü içinde gerçekleşir. Bu nedenle karar verme sürecinin kurumun üstlendiği tüm eksen, faaliyet ve görevlerle daha doğru bir şekilde bağlantılı olduğu ve idari işlevlerle bağlantısının başarısının temel eksenini ve başarıya ulaşmasına katkısının oluşturduğunu söylemek gerekir. Hedefler (3) ve aşağıdaki şekil bunu açıkça göstermektedir (Çözünürlük: 1). <http://www.world-acc.net/vb/t338.html>.



Şekil 2.1. Karar Verme ve Diğer İdari İşlevlerle İlişkisi (Hammoud 2006, s. 166)

2.1.2. Karar Verme Süreci Türleri

Kurumlarda yönetim sürecinde verilen kararları farklı kriter ve ölçütlere göre gruplamak mümkündür. Böyle bir gruplandırmanın en önemli yararı, farklı karar türlerinin sorunlarını daha net görebilmek ve aynı zamanda farklı tekniklerin ve yaklaşımların kullanılabileceğini göstermektedir (Koçel, 2011: 11).

2.1.2.1. Kurumun Temel İşlevlerine Göre Kararların Sınıflandırılması

Kararlar bu kritere göre aşağıdaki türlere ayrılabilir (Saadoun, 2004: 92).

- **İnsan Unsuruyla İlgili:** işçi bulma kaynakları, işçi seçme ve nasıl eğitileceğini belirleme yöntemleri, iş analizi ve tanımı için esaslar, ücret ve teşvik ödemelerinin esası, terfi yöntemleri, şikâyetlerin nasıl ele alınacağı ile ilgili

kararları içerir. , gecikmeler ve devamsızlıklar ve kurumun sendika ve işçi sendikaları ile ilişkisi.

- **İdari İşlevlerin Kendisiyle İlgili Kararlar:** ulaşılabacak hedefler, izlenecek prosedürler, politikalar ve çalışma programları, yöneticilerin seçilmesi, yetiştirilmesi, yükseltilmesi ve görevden alınmasına ilişkin kurallar, motivasyon yöntemleri ve iletişim yöntemleri gibi kararlar.
- **Üretimle İlgili Kararlar:** Fabrikanın yerinin seçilmesi, kullanılan makine çeşitleri, hammaddelerin nasıl temin edileceği, depo ve büyüklüğü. kararları içerir.
- **Pazarlama Kararları:** Bu kararlar, satılacak malın kalitesi ve tanımları, ele alınacak pazarlar, malın tanıtımını yapmak için kullanılacak reklam araçları, pazarlama araştırması ve araçları ile ilgili her şeyi içerir.
- **Finansmanla İlgili Kararlar :**Gerekli sermayenin büyüklüğü, likidite, finansman yöntemleri, elde edilecek kâr oranları, bunların nasıl dağıtılacağı gibi kararlar.

2.1.2.2. Kararları Önemlerine Göre Sınıflandırma

Kararlar bu kritere göre üç türe ayrılır

- **Stratejik Kararlar:** Bu kararlar, kurumların faaliyet alanları ve pazarlarının geliştirilmesiyle ilgilidir. Çoğunlukla kurum ve çevre arasındaki ilişkileri düzenler. Stratejik kararlarda rekabet analizlerini ve rakiplerin uyguladıkları politikaları değerlendirmek ve bunlara yönelik strateji ortaya koymak için de kullanılır (Özkara, 2010: 61). İdari organizasyonun varlığı, geleceği ve çevresi ile ilgili kararlardır. Stratejik kararların idari kurumun bugünü ve geleceği üzerindeki etkilerinin ve sonuçlarının önemi göz önüne alındığında, bunları yapma yetkisi üst yönetime emanet edilmiştir, çünkü idari kararların değeri ve önemi, verdikleri idari kademelere göre değişmektedir. , üst ve orta yönetim kademeleri önemli türlerde büyük kararlar verirken, Üst yönetimde, etkilerinin ve sonuçlarının organizasyonun hayatındaki önemi göz önüne alındığında, büyük çaba, farkındalık ve yüksek düzeyde anlayış gerektirir, doğrudan seviyeler, rutin çalışma durumunun gerektirdiği çok az öneme sahip küçük

kararlar alır ve bu nedenle kararların değeri ve önemi, onları veren liderlik seviyelerine göre değişir (Saadoun, 2004: 92).

- **Yönetmel Kararlar:** Bir kurumun, işletmenin yapısını ve bu yapıyı işletecek maddi ve insan kaynaklarının tamamıyla planlanmasını ilgilendiren kararlara yönetmel kararlar adı verilir. Örgütteki yetkilerin dağılımı, bütçelemeişlemleri, haberleşme ve raporlandırma gibi işlemlere dair verilen kararlardır (Eren, 2009: 205).
- **Kurumsal Kararlar:** İşletme kurma ve geliştirmeye ilgili kararlardır. Yatırım yapma, örgüt oluşturma, eğilimler, ekonomik göstergeler vb. konuların yönlendirildiği yatırım ve girişim kararlardır. Girişimciler yahut yatırımcılar, bu tür kararları alırken fizibilite çalışmaları yaparlar ve yatırım alanlarını belirlemeye çalışırlar (Eren, 2009: 204).

Üç tür idari kararın önceki sunumundan, yönetimin her birini farklı şekilde ele alma biçiminde aralarında ayırım yapmanın önemi ve yararlılığı açıktır, oysa stratejik kararlar derin ve düşünceli bir çalışma ve karar vermeye yardımcı olan kişilerin katılımını gerektirir. Taktik ve icrai kararların alınması gereken belirli yöntem ve prosedürlerin olduğunu, büyük bir zihinsel çaba gerektirdiğini ve organizasyonun iş başarısı üzerindeki etkisinin karşılaştırıldığında basit olduğunu görüyoruz. Stratejik kararların etkisi. Ayrıca karar vermenin konumu üç türde farklılık gösterir. Stratejik kararlar üst yönetim düzeyinde alınırken, taktik ve doğrudan kararlar orta ve üst düzey yönetim düzeyinde alınır.

2.1.2.3. Programlama Veya Zamanlama Olasılığına Göre Kararların Sınıflandırılması

Bu kritere göre kararlar iki türe ayrılır

- **Programlı kararlar:** Basit ve rutin olarak gelişen durumlarda, çözüm yolları önceden belirlenmiş kararlardır. Kararlar politika ve prosedürler tarafından belirlendiği için karar vericinin işi kolaydır. Bu tarz kararlar bilgi sistemleriyle rahatça verilebilir. İlk uygulanış biçimine göre rutin olarak devam edebilen kurallardır (Morgül, 2014: 12). Bilinen, yinelenen, rutin bir sorunun nasıl ele alınacağını ayrıntılı olarak açıklayan, kuruluşun kural ve prosedürleri tarafından

planlanan ve tanımlanan kararlardır. Kararın sonucu ve sorunun çözümüne etkisi konusunda yüksek derecede bir kesinlik olduğu söylenebilir ve programlanmış karar örneklerinin satın alma, mali işler ve personel işleri yönetmeliğinde yer aldığı söylenebilir (Maher, 2006: 292).

- **Programlı olmayan kararlar:** Programlı olmayan kararlar: Bu tür kararlar, programlı kararların aksine daha nitelikli kararlardır. Programlı olmayan kararlar olağan durumlar dışında karşılaşılan özel durumlarda kullanılan özgün kararlardır. Bu tür kararları verirken karar verme aşamaları göz önünde bulundurulmalıdır. Problem durumu için bilgi toplanmalı, bilgiler analiz edilip yorumlanmalı ve karar uygulamaya konulmalıdır (a.g.e.12, 13) .

2.1.2.4. Kararların Alınma Yöntemlerine Göre Sınıflandırılması

Nitel (tanımlayıcı) kararlar ve nicel (normatif) kararlar olmak üzere iki tipte sınıflandırılır (Saadoun, 2004: 94).

- **Niteliksel Kararlar:** Bu tür kararlar, karar vericinin kişisel değerlendirmesine, deneyimlerine, deneyimlerine ve sorunla ilgili görüş ve gerçeklerin incelenmesine dayanan geleneksel yöntemlere dayalı olarak verilir. Ancak karar vericinin duygu, tutum ve ihtiyaçlarından kaynaklanan kişisel faktörler tarafından yönetilen benlik saygısına güvenmesi, çoğu zaman ideal çözüm yerine uygun çözümü seçmesine yol açar.
- **Nicel Kararlar :**Bu kararlar, alıcının rasyonalitesi ve rasyonalitesine dayalı olarak alınır. Ayrıca, mevcut alternatifler arasında artan ve ikiye katlanan getiri ve kârlara yol açan kararı seçmesine yardımcı olan bilimsel kural ve temellere güvenmek. Bu tür kararları almak, uygun alternatifini seçme sürecini etkileyen faktörlerin anlaşılması yoluyla hedeflerin açıklığını ve makullüğünü, yapıcılarının tarafsızlığını, gerekli bilgilerin yeterliliğini ve doğruluğunu ve uzmanlık ve yeterliliklerin mevcudiyetini varsayar.

2.1.2.5. Kararların Alınma Biçimlerine Göre Sınıflandırılması

Bireysel ve grup kararları olarak ikiye ayrılır

Bireysel kararlar: Tek bir kişinin verdiği kararlardır. Bu tür kararlar genellikle verilecek karara göre otorite, bilgi ve uzmanlığa sahip kişilerin verdiği kararlar da olabilmektedir. Kişilerin, rutin işlerinde biyolojik, psikolojik ihtiyaçlarını karşılamak için verdiği kararlar da bireysel kararlardır. Bireysel kararların her biri rutin ve basit nitelikli olmak durumunda değildir. Bir yatırımcının yatırım alanını belirlemesi, belirli bir iş koluna dair yatırım yapması gibi bazı durumlarda şahsen verilen önemli kararlar da vardır (Budak, 2010: 177). Bireysel kararlarda bireyler, tek başlarına problemin varlığını farkederek. Sonrasında çözüm için gerekli yolları dikkate alırlar ve bunu yaparken kendi bilgilerine başvururlar ve seçimleri kendileri yaparlar (Ali, 2008: 19).

Grup Kararları: Karar alma sürecine yöneticinin yanı sıra diğer kişiler de katılır ve bu tür kararlar, sorunun karmaşıklığı ve birden fazla tarafın katılması gerektiği durumlarda kullanılır.

Grup kararları, karar birimini oluşturan grubun etkileşim sonucunda herhangi bir seçenek üzerinde mutabakata vardıkları kararlardır (Genç, 1994: 20).

Bu tür kararları verebilmek için çeşitli uzman görüşlerine ihtiyaç duyulabilmektedir. Tutum ve yetenekleri farklı kişilerin bir araya gelmesi sonucu bireysel kararlara oranla daha tutarlı karar vermeleri istenebilir (Budak ve Budak, 2010: 178) .

2.1.2.6. Bilginin Mevcudiyetine Göre Kararların Sınıflandırılması

- **Tam Kesinlik: Durumunda** Bu teori, karar vericinin kararın sonuçları hakkında tam ve eksiksiz bilgiye sahip olduğunu ve mevcut alternatiflerin her birinin sonuçlarından emin olduğunu varsayar.
- **Risk Durumunda:** Bu teori, karar vericinin sonuçların olanaklarını bildiğini ancak bu sonuçlardan hangisinin gerçekleşeceğini bilmediğini varsayar.
- **Belirsizlik Durumunda:** Bu teori, karar vericinin tüm olası sonuçları bildiğini, ancak bu sonuçların her birinin olasılıklarını bilmediğini varsayar (El-Azzawi 2006: 2).

2.1.2.7. Kararların Zamansal Etkilerine Göre Sınıflandırılması

Kararlar bu esasa göre şu şekilde sınıflandırılır (Ali, 2008: 20).

- **Uzun Vadeli Kararlar:** Bu tür kararlar, genellikle kurumun üretim kapasitesinde değişiklik yapmayı içermesi ve bu kararların etki ve sonuçlarının kurumun hayatında nispeten uzun bir süreye yayılması ile karakterize edilir. Bu nedenle, üretim kapasitesine yönelik yatırım kararları verilirken paranın zaman değeri dikkate alınmalıdır.
- **Kısa vadeli kararlar:** Bu tür kararlar daha çok üretim kapasitesinin ve fiilen var olan imkânların değerlendirilmesi (üretim ve fiyatlandırma kararları), kurum veya bölümlerinin geçici olarak kapatılması veya kar dağıtım kararları ile ilgilidir. Bu kararlar nispeten kısa bir süreyi kapsıyor ve bu nedenle paranın zaman değerinin etkisinin çok az önemli olduğu düşünülüyor.

2.1.3. Karar Verme Sürecinin Aşamaları ve Yöntemleri

Karar verme süreci birçok aşamadan geçer ve karar vermesine yardımcı olan yöntemlere sahiptir ve aşağıda ele alacağımız konu budur

2.1.3.1. Karar Verme Sürecinin Aşamaları

Kararların kurumun geleceğine olan etkisi sonucunda karar verme süreci birkaç aşamadan geçer ve bu aşamaları şu şekilde özetleyebiliriz

- **Problemin Tanımlanması:** Problemler, örgütlerin amaçlara ulaşmasını engelleyen durumlardır. Problemi tanımak, boyutlarını, sebep ve sınırlarını incelemek ve anlamak gerekir. Problemi tanımlamak için, örgütsel amaçların uygulanabilirliği, eğitim sürecine dair durumların özellikleri, personellerin birbirleriyle olan ilişkilerinin doğru tanımlanması gerekmektedir (Balyer, 2017: 84).
- **Alternatif Bulma:** Bu aşama, doğru bir şekilde teşhis edilen problemin çözümü için farklı çözümler arama ve araştırma amacını taşır ve birden fazla alternatif veya farklı çözümler önermeyi varsayar ve bu konuda karar verici çoğu zaman müşterinin bilgi ve deneyimine bağlıdır diğerleri ve önceki araştırma ve

deneyimler üzerine, çünkü nadiren problemle ilgili tüm çözümlere veya bilgilere ve emsallere aşına olan herhangi bir birey kararı çözmek için. Karar vericinin karşı karşıya olduğu durum karar vermemesini gerektirebilir çünkü karar vermemek başlı başına en iyi çözüm olabilir.

- **Alternatiflerin Değerlendirilmesi:** Alternatiflerin değerlendirilmesi ve değerlendirilmesi, herhangi bir karar vermeden önce büyük önem verilmesi gereken en önemli aşamalardan biridir gelecek, yani her bir alternatifin boyutlarının (olumlu ve olumsuz) o sorunu çözmede, en az sonuçla en iyi sonuçları verecek uygun alternatif seçmek için belirlenir. Bu, başlı başına hedeflerin önemini ve gerekliliğini gösterir. Mevcut alternatifler arasından bir alternatif seçerken dikkate alınması gereken husus, alternatifleri değerlendirdikten sonra, sunulan alternatiflerin araştırılması ve incelenmesi sürecinde uzmanların, danışmanların ve yardımcılarının rolünün önemini vurgulamaktadır.
- **En verimli çözümün seçimi:** Yöneticilerin karar alırken dikkatli davranması ve ideal düşünceye ulaşması gerekir. Yönetici, problemi tam olarak bilirse bir sonraki aşamada problemin çözümlenmesi ve farklı alternatiflerin oluşması mümkün olacaktır. Bir problemin çözümünde farklı seçenekler oluşabilir. Bu farklı seçeneklerden en verimli olanı seçilmelidir. Bazen de yapısı belli olmayan yahut yeni ortaya çıkmış bir duruma dair çözüm seçenekleri üretmek gerekebilir. Bu durumda daha uzun ve daha titiz çalışmalar gerekir (Çürük, 2007: 9).

A-Kararın Uygulanması Karar verici, değerlendirilen alternatifler arasından en iyi alternatif belirlendikten sonra, kararın sahada uygulayacaklara ulaşması ve başarı için uygulama aşamasına gelir. Karar uygulama sürecinde, alınan kararda aşağıdaki bazı koşulların karşılanması gerekir (Saadoun, 2004: 79,81).

- Kararın mevcut imkanlarla uygulanabilir olması.
- Kararın, uygulayanlardan coşku, destek ve destek alması.
- Kararın ulaşmayı amaçladığı açık hedeflere sahip olması.
- Kararın, uygulanması üzerinde çalışanların ve onunla ilgili olanların moralini yükselttiği.

- Kararın uygulanması aşaması belki de en çok zaman alan iş olabilir ve bu esas olarak uygulamanın kurum üzerindeki etkilerinden ve sonuçlarından kaynaklanmaktadır ve buna bağlı olarak hakem kararı dahil edilmedikçe ve içermedikçe önem ve uygulanabilirliği olmayacaktır sıfırdan nasıl uygulanır.

B-Kararın değerlendirilmesi: Değerlendirme aşamasının amacı, ortaya konulan uygulamalara dair yapılacak değerlendirmelerin verimli olmasını sağlamaktır. Çeşitli değerlendirmelerle örgütün amaçlarına da yaklaşılmış olur. Bu değerlendirmelerden kasıt, övmek yahut yermek değil, durumu düzenlemektir. Değerlendirme, bir uzlaştırma sürecidir (Demir, 2007: 26).

2.1.3.2. Karar Verme Sürecinin Yöntemleri

Alternatifler arasındaki farklılaştırma yöntemleri, diğer bir deyişle karar verme yöntemleri, iki gruba ayrılabilir, birincisi geleneksel yöntemleri, ikincisi modern yöntemleri veya bazılarının dediği gibi nicel yöntemleri içerir ve bazılarına değineceğiz. Bu yöntemler aşağıdaki gibidir

1-Geleneksel Yöntemler: Geleneksel yöntemlerden kastedilen, karar verme sürecinde bilimsel yöntemin adımlarını takip etmeyen, çoğu zaman geçmiş deneyimlere ve kişisel değerlendirmelere dayanan ve bu yöntemlerin kökleri eskiye dayanan yöntemlerdir idareler ve aşağıdaki gibi açıklığa kavuşturulabilir (Kanaan 2009: 182,181).

Deneyim: Karar verici, idari görevlerini yerine getirirken, kendisine karar vermede yardımcı olacak daha fazla deneyim kazandıracak ders niteliğinde birçok deneyim yaşar ve karar verici arkadaşlarının deneyimlerinden yararlanabilir, emekli olanlar bile, ancak bu yöntem Risksiz değildir, çünkü yeni sorunları çözmek eski sorunları çözmekten farklı olabilir ve bu durumda geçmişin derslerini ve deneyimlerini bugüne uygulamak uygun değildir, çünkü olası değildir. gelecekteki durumlar öncekilerle tamamen eşleşecektir, bu nedenle başarılı karar verici önceki deneyimlerini pekiştirebilen kişidir Bir karar vermeden önce yeni durumla ilgili verileri ve bilgileri inceleyin.

Deney Yapma: Deney yapma yöntemi, bilimsel araştırma alanlarında uygulanmaya başlanmış, daha sonra uygulaması idareye, özellikle karar verme alanına devredilmiş, böylece karar verici deneyleri, söz konusu problemle ilgili tüm olasılıkları hesaba katar ve bu deneyler aracılığıyla en uygun alternatifi seçer.

Bu yöntemin avantajlarından biri, karar vericinin, her biri üzerinde deneyler yaptıktan ve deneylerin ortaya çıkardığı değişikliklere dayanarak en iyi alternatif üzerinde değişiklik veya modifikasyonlar yaptıktan sonra mevcut alternatiflerden birini test etmesine yardımcı olmasıdır. , bu yöntem karar vericilere önceki hatalardan ders alma ve gelecekte bunlardan kaçınmaya çalışma fırsatı verir. Ancak, bu yöntemin çok pahalı olduğu ve deneylerin yapılması ekipman, makine ve emek ve tecrübe ile uzmanlığın birleştirilebileceğini belirtmek gerekir. Örneğin bir kurum yeni bir meta üretmek istiyorsa buna ihtiyacı olabilir.En iyi alternatifi seçebilmek için diğer kurumların deneyimi.

Sezgi ve Kişisel Yargı: Bu yöntem, karar vericinin maruz kaldığı durumların ve sorunların ana önemli unsurlarını fark etmede ve boyutlarının doğru bir şekilde değerlendirilmesinde kişisel yargısını ve hızlı sezgisine güvenmesini kullanması anlamına gelir mevcut veri ve bilgilerin incelenmesi, analiz edilmesi ve değerlendirilmesi ve tüm ayrıntılarının derin ve kapsamlı bir şekilde anlaşılması.

Ancak karar vericinin kişiliğinden ve psikolojik ve sosyal eğilimlerinden kaynaklandığı bu yöntem üzerine alınır ve bunlar sabit özellikler değildir, ancak bu yöntem stratejik olmayan kararlar veya uygulanamayacak konumsal kararlar vermede faydalı olabilir. Ertelendiğinde, burada karar vericinin etkinliği ve sorumluluk alma yeteneği ortaya çıkar.

Görüş ve Önerilerin İncelenmesi Ve Analiz Edilmesi: Bu yöntem, bir sorunu çözmek için danışmanlar ve uzmanlar tarafından sunulan görüş ve önerilerin karar verici tarafından incelenmesi ve en iyi alternatife seçilmesi için analiz edilmesidir daha ucuz olması ve fazla zaman ve çaba gerektirmemesidir.

Geleneksel karar verme yöntemlerinin, karar vericinin kişiliğinden, yeteneklerinden ve bilgisinden kaynaklanan temellere ve kriterlere bağlı olduğu ve bu yöntemlerin belirli koşullar altında bir dereceye kadar başarıya ulaşabildiği önceki sunumdan açıkça görülmektedir ve durumlar.

Bilimsel Yöntemler: Yirminci yüzyılın başlarında yönetimin tanık olduğu gelişmeler, bu gelişmeye ayak uydurarak geleneksel yöntemlerin geçersizliğini kanıtlamış ve bu, karar vericilerin yönetsel sorunlarla yüzleşmesine ve analiz etmesine yardımcı olan bilimsel yöntemlere başvurmayı gerektirmiştir ve mevcut alternatifleri değerlendirin ve ardından uygun alternatifi seçin ve bu yöntemler, kişisel yargılardan

kaynaklanan yanlışlığın etkisinden büyük ölçüde azaltmakla karakterize edilir ve ayrıca nesnellik ile karakterize edilir ve aşağıda bu yöntemlerden en önemlilerini sunacağız. (Kanaan, 2009: 193,195)

Yöneylem Araştırması: Miller ve Star'a göre yöneylem araştırması, "Wagner" tarafından "karar vericilerin karşılaştığı sorunları en iyi sonuçlara ulaşılmasını sağlayacak şekilde çözmek için bilimsel yöntem, yöntem ve sanatların uygulanması" anlamına gelir. Karmaşık durumlarda idari sorunları çözmek için bilimsel bir yaklaşım ve odak noktasının Ana şey karar vermektir."

Bu tanımlardan, bu sorunu çözmek için birden fazla alternatife sahip olmanın gerekliliği olan yöneylem araştırması yapmak için belirli unsurların olması, ulaşmak istediği hedeflerin önceden tanımlanması ve kısıtlamaların olması gerektiği açıktır. hangi karar altında alınır. Yöneylem araştırması yönteminin karar verme alanında uygulanması, sosyal bilimlerde ulaşılanların kullanımına bağlıdır ve model oluşturmada istatistik, matematik ve diğer yöntemlerden yararlanmaya odaklanılır.

Yöneylem araştırması, her bir alternatifin maliyetini ve getirisini belirlediğinden, karar vericiye sorunların doğru bir tanımını vererek ve en iyi çözümleri belirlemek için gerekli verileri belirterek en iyi şekilde karar vermesini sağlayabilir.

Ancak bu yöntemde alınabilecek en önemli şeylerden biri, söz konusu problemi matematiksel bir modelde formüle ederek basitleştirmesidir karar vericinin matematiksel modellere aşina olması gerekir, ancak tüm bunlar bu yöntemin kararları rasyonelleştirmedeki rolünü iptal etmez.

Olasılık Teorisi: Karar verici, problemlerini çözmek için ihtiyaç duyduğu veri ve bilgiler büyük ölçüde mevcut olmadığından, kararlarını belirli koşullar altında nadiren verir, bu nedenle bu koşullar altında karar vermek zorundadır ve aslında bu durum en güncel olanıdır ve olasılık durumu olarak adlandırılır, bu nedenle, karar vericinin, kararın uygulanmasını etkileyen veya istenen sonuca ulaşmayı etkileyen belirli olayların olasılık derecesini belirlemesine yardımcı olmak için karar verme alanında olasılık teorisinin uygulanmasını hedefleyen bazı girişimler ortaya çıkmıştır. Kişisel, ikinci ölçüt ise deneyler yapılarak belirlenen nesnel olasılıktır ve ulaşılan sonuçlarla olayın meydana gelme yüzdesi belirlenir ve tekrarlama oranına göre olasılık hesaplanabilir olayın uzun dönemdeki durumudur ve buna yinelenen olasılık denir.

Ancak bu yöntemin de diğerleri gibi karar vericinin olasılıkları tahmin etmesine yardımcı olacak doğru veri ve bilgilerin eksikliği, kurumların günümüzde tanık olduğu gelişme ve görevlerinin karmaşıklığı ve idari sorunları nedeniyle uygulamada zorluklarla karşılaşmaktadır olasılık derecesini tahmin etme ve belirleme sürecinde bir engel.

Karar Ağacı: Karar ağacı dallanmış bir ifadedir, dalları karar vericinin ayırım yapması gereken olası seçenekleri ifade eder, alır.

Karar ağacı, olası alternatifin ve geri dönüşün tam olarak bilindiği, yalnızca bir kararın alındığı ve ardışık kararlar için olasılıklar içerdiğinden, karar ağacının birden fazla aşaması olabileceği spesifik olabilir.

İdari Oyun Teorisi :Bu teori, her karar vericinin karlarını maksimize etmeyi ve kayıpları en aza indirmeyi umduğu ve rakipleri için de aynı olduğu fikrinden kaynaklanmaktadır, dolayısıyla karar vericinin mevcut alternatifler arasında karşılaştırma yapmak zorunda olduğu bu fikir diğer kurumlar tarafından alınan kararlar için rekabet çerçevesinde yer alır ve bu nedenle Maç verme kararları vardır (Aratoul, 2008: 199).

İş dünyası kuruluşları, son zamanlarda bu yöntemin sağlıklı kararlar almaya ne kadar katkıda bulunabileceğini fark ettiler ve bu nedenle karar vericileri bunları nasıl kullanacakları konusunda eğitmek için özel programlar hazırladılar. Stajyerler verilen veriler ışığında karar verirler, daha sonra elde edilen sonuçlara göre durum yeniden incelenir ve yeni bir karar alınır ve böylece maç devam eder ve bu yöntem kursiyerlerin bilmesini sağlar karar vermeyi etkileyen faktörler.

Sonuç olarak, akılcılaştırma kararlarının, kişisel değerlendirmelere bağımlı olmaları nedeniyle yalnızca geleneksel yöntemlerin kullanılmasından ya da niceliksel yönlelere odaklanmaları ve davranışsal yönleri ihmal etmelerinden dolayı bilimsel yöntemlerin kullanılmasından kaynaklanmadığına dikkat edilmelidir idarenin farkında olduğu gelişme ile karmaşıklaşan sorunlarla yüzleşmek için iki yöntemi bir araya getirmek gerekir (Kanaan, 2009: 198,197).

Marjinal Analiz Yöntemi Marjinal analiz yöntemi, karar vericiye sunulan çoklu alternatifleri incelemeyi ve analiz etmeyi ve bu alternatiflerden elde edilen fayda veya faydanın derecesini bilmek için bu alternatifler arasında karşılaştırmayı amaçlar. Bu alternatifler arasındaki karşılaştırma için bir temel olarak analiz.

Karar vericiye sunulan çözümlere alternatifler arasında ayırım yapma sürecinde marjinal analiz yönteminin kullandığı kriterler arasında iki kriter vardır marjinal maliyet ve marjinal getiri; Marjinal (ekstra) maliyet, ek bir birimin üretilmesinden kaynaklanan maliyettir ve marjinal getiri, ek bir birimin satılmasından kaynaklanan ek gelirdir diğerleri.

Bu yöntemin en önemli uygulama alanlarından biri, değişen koşullar altında verilen ve karar vericinin tahmin etmesi zor olan gelecekteki olayları tahmin etmede doğru olmasını gerektiren kararlardır. Bu tür kararları verirken, karar verici, gelecekteki olayları tahmin etme sürecinde yüksek derecede doğruluğa ulaşmaya yardımcı olan bilimsel yöntemleri kullanma konusunda sıklıkla deneyime sahip uzmanların uzmanlık ve görüşlerini kullanabilir.

Vaka Çalışması Yöntemi: Bu bilimsel yöntem, karar vericilerin karşılaştıkları yönetsel sorunları analiz etme ve çözmeye yönelik düşünme yeteneklerini ve becerilerini geliştirmeye ve geliştirmeye yardımcı olduğu için karar verme alanında kullanılan önemli yöntemlerden biri olarak kabul edilir yüz.

Vaka çalışması yöntemi, söz konusu sorunu tanımlamaya ve tanımlamaya, nedenleri, boyutları ve çeşitli yönleri hakkında düşünmeye ve sorunla ilgili mevcut bilgilerden yola çıkarak alternatif çözümleri görselleştirmeye dayanır.

Karar verme sürecinde kullanılabilecek başka nicel yöntem ve modeller de vardır, bunlardan en önemlileri (Kanaan, 2009: 186, 202).

Doğrusal Programlama: bu yetenekler için rekabet eden iki veya daha fazla ürün olduğunda, olanakların ve sınırlı kaynakların en iyi kullanımını belirlemek için kullanılan bir yöntemdir.

Burada programlama ile kastedilen, problemi analiz etmek ve çözmek için grafiksel veya cebirsel modellerin kullanılmasıdır, çünkü “doğrusallık” iki veya daha fazla değişken arasındaki ilişkiyi, aynı oranda değişen doğrudan bir ilişkiyi açıklamak anlamına gelir. Veya kar veya zarar, üretim miktarı, maliyet veya ücretler gibi belirli değerlerin düşürülmesi, böylece alternatifin seçilmesi ve otomatik bir sürece dönüştürülmesi sürecinde dikey ve yatay sıralar kullanılır.

2.1.4. Karar Verme Sürecini Etkileyen Faktörler Ve Onu Engelleyen Problemler

Karar verme sürecini etkileyen birçok faktör vardır ve bu, karar verici için bu sürecin zorluğunu arttırır ve ayrıca onu engelleyen sorunları da vardır ve aşağıda ele alacağımız şey budur

2.1.4.1. Karar Verme Sürecini Etkileyen Faktörler

Karar vericinin bir günde alabileceği kararların çokluğuna rağmen, karar verme sürecini etkileyen faktörler bu sürecin zorluğunu ve maliyetini arttırmakta ve bu faktörlerin güçlü bir şekilde örtüşmesi durumunda bazen yanlış kararlara ve dolayısıyla karar verme sürecine neden olmaktadır. Herhangi bir karar, ne kadar basit ve bu kadar etkili olursa olsun, yönetimin kararı etkileyen, bazıları organizasyon içinde, bazıları organizasyon dışında ve bazıları davranışsal veya insani olan, ilgili diğer nicel faktörlere ek olarak, kararı etkileyen bir dizi farklı faktörü düşünmesini gerektirir. Beklenen maliyet ve getirilere. Karar verme sürecini etkileyen çeşitli faktörler aşağıdaki gibi sunulabilir

İç Faktörler Bu faktörler, onları kontrol etme veya en azından kontrol etme olasılığı ile karakterize edilir (Khalafi, 2009: 44,43).

A-Kurumun Politikası, Büyüklüğü, Büyümesinin Kapsamı Ve İnşasının Güvenliği Kurumların politikaları, amaçlarına göre değişir, ya en yüksek karı elde etmeyi ya da en yüksek satışları hedefler ve bu nedenle pazardaki genişleme ya da en büyük endişesi maliyetleri düşürmektir, bu nedenle amacı ne olursa olsun, karar vericinin aldığı kararların dışına çıkmamalı Bu politikanın kapsamı, bazen alınan kararın çıkarına da olabilir. Kurumun büyüklüğü ve büyümesinin artması, çevrenin büyüklüğü ve sayının artması nedeniyle kurumun büyüklüğü ve büyümesinin kapsamı da bu süreci etkileyen faktörler arasında sayılmaktadır. Çalışanlarının, hizmetlerinden yararlananların ve faaliyetleri için rakiplerinin sayısının artması nedeniyle, kararları daha karmaşık yollarla almaya zorlayan daha büyük zorluklarla karşı karşıyadır. Kurumlarda hakim olan örgütsel yapı ise, özellikle bilgisayarlı bilgi sistemlerindeki yeni gelişmeler ışığında, bu sistemlerin örgütsel yapı üzerindeki etkisine bağlı olarak bir kurumdan diğerine farklılık göstermektedir. Bu faktör kurumun boyutu büyüdükçe belirginleşir ve kurum yeni durumun gereksinimlerini karşılayamazsa bu faktörler engel haline gelir.

B- Finansal İmkanlar Karar verme sürecinin karar vericiler için bir tuzak olduğu ve onları bu tuzağa çeken faktörlerin arasında kendilerini haklı çıkarmaya meyilli oldukları finansal, ekonomik ve sosyolojik faktörlerin ve doğruluğun onları damping maliyetleri olarak bilinen sonuçlara götürebilecek sonuçlara bakmadan kararlarını verirler.

Ancak karar verici bunu bir hayatta kalma yolu olarak kullanmak isterse, seçilen alternatifleri kurumun sahip olduğu finansal yeteneklere göre değerlendirir, ancak bu sefer kurumları daha etkili kararlar almaktan mahrum bırakmaya katkıda bulunabilir, bu nedenle karar- Üreticiler, kurumun nihai amacı olan etkinliğin sağlanmasından vazgeçmeden finansal kaynakları rasyonel bir şekilde kullanılmalıdır ve bu unsurun önemi, günümüzde sadece ilk bakışta karar vermenin maliyeti nedeniyle değil, aynı zamanda yüksek maliyet nedeniyle de artmıştır. Hatanın maliyeti ve bir bütün olarak kurum üzerindeki olumsuz etkileri.

Bilginin Erişilebilirliği Bilginin mevcudiyeti, karar vermenin etkinliğinde sadece bilginin değil, aynı zamanda niceliği, niteliği ve zamanlaması açısından da belirleyici bir faktördür ve bu gereklilik, bilgi için bir koşul haline gelen modern teknoloji ile bağlantılıdır. Kurumların başarısı ve başarısızlığının önünde bir engel Maliyeti kabullenmekten ve zaman kaybetmemekten ve kurum içinde çatışmalara yol açabilecek kötü kararlardan kaçınmaktan ve kararın kalitesi bilginin kalitesiyle, ikincisi ise ilgili ancak teknolojinin her kullanımı organizasyon ve karar verme süreci üzerinde olumlu etkilere sahip değildir, bu nedenle olumsuz etkilerinin farkında olmak gerekir.

Mevcut İnsan Gücünün Niteliği Karar vericilerin, yardımcılarının, astlarının ve karara katkıda bulunan herkesin karar verme sürecini yakından ilgilendirdiği kurumda, karar vericinin karar verme şeklini etkilediği, eksikliğinden dolayı büyük önem taşımaktadır. Odaklanma ve bilgi deposu ile elde ettiği bilgi ve varış noktası arasında bağlantı kuramaması Çevresindeki çevredeki hızlı değişiklikler hakkındaki görüşü, yenilenmeye karşı direncinin veya teşvikinin boyutu ve herhangi bir kararı etkileyen diğer faktörler.

Astlara gelince, çalışanların sosyal yönlerine dikkat ederek ve onları teşvik ve ödüller kullanmaya teşvik ederek ve onları sürece dahil ederek kurumun kontrol

edebileceği faktörler olan psikolojik ve sosyal memnuniyetlerine ve aile istikrarına bağlı olarak performans düzeylerini etkileyen birçok faktör vardır karar verme.

Yetkinlik ve eğitim ile ilgili faktörlerin yanı sıra, özellikle karar verme sürecinin sürecin farklı aşamalarında yüksek teknolojiler kullanılarak gerçekleştirilmesi, uygulamada yeterli sayıda çalışanın sağlanması ve bunların ne ölçüde gerçekleştirildiği uyguladıkları kararlara ikna ettiler. Bu faktörlerin mevcudiyeti alınan kararların etkinliğine katkıda bulunur, ancak bunların yokluğu kurum ve karar verme süreci için büyük bir ikilem oluşturur.

Karar verme sürecini etkileyen içsel faktörler bu noktalarla sınırlı olamaz, aksine çok ve çoktur ve çözülmesi gereken problemin türünü, alınan kararın niteliğini ve öneminin derecesini ekleyebiliriz ve kullanılan bilgi sisteminin türü.

Dış Faktörler Kurumun dış ortamında fırsatlar olduğu gibi tehditler de vardır ve bu tehditlerden kaynaklanan engellerin kurumun kontrol edememesi nedeniyle alınan kararların etkinliğini daha fazla etkilediği düşünülmektedir. Bu koşullar, ülkenin siyasi eğilimlerinin uygunsuzluğu, içinde hakim olan sosyal koşullar, rekabet ve tekel ile ilgili ekonomik koşullar, müşteriler veya tedarikçiler tarafından kuruma uygulanan baskılar, değişen ve gelişen teknolojik koşullar ile temsil edilmektedir. Bu durumda, kuruluş, araçlara bağlı olarak bu durumları öngörme veya bunlardan kaçınmaya çalışma yeteneğine sahiptir karar vermenin etkinliğini artırmak için uygun (Kanaan, 2009: 45).

Zaman Unsurunun Etkisi Zaman unsurunun karar verici üzerinde büyük bir baskı oluşturduğu durumlarda, karar vericinin kararını vermesi için mevcut olan süre ne kadar uzunsa, o kadar fazla alternatif sunulur ve sonuçlar birbirine daha yakındır. gerçek ve bilgiyi analiz etme olasılığı daha fazladır ve karar vericiye ne kadar az zaman kalırsa, kararı hızlandırmasını o kadar çok ister, bu da kendisine sunulan alternatifleri azaltır (Jeldah, 2009: 26).

2.1.4.2. Karar Verme Sürecinin Sorunları

Karar vericilerin sağlıklı kararlara varmalarına yardımcı olan olumlu faktörler olsa da, diğer yandan karar verme sürecini engelleyen sorunlar ve engeller de vardır ve bunlardan en önemlilerinden bahsedilebilir (Hammoud, 2008: 184,185).

Bir karar verirken veri ve bilgi eksikliği, çünkü karar vericiye veya başkana sunulan veri ve bilgilerin eksikliği, gerekli tedavilerde hedeflenen kararlara ulaşmada çoğu zaman birçok engel teşkil eder; Ele alınacak sorunu tanımlamanın zorluğu, özellikle bu sorun, kendisine katkıda bulunan temel nedenleri tanımlamanın mümkün olmadığı çeşitli değişkenlerin örtüşmesiyle karakterize ediliyorsa.

Ulaşılabilecek hedefleri tanımlamanın zorluğu, özellikle karar verici hedefleri doğru ve şeffaf bir şekilde açıklayamıyorsa, bununla ilgili kararların hedefe ulaşması zordur.

Bir yandan mevcut alternatifleri doğru bir şekilde tanımlayamamak, diğer yandan mevcut alternatiflerin her biriyle ilişkili yararları veya sakıncaları belirleyememek de karar vericilerin karşılaştığı zorluklardan biridir.

Bazen karar verme süreci hız ile bağlantılıdır, bu nedenle karar vericinin sorunu tanımlaması için gereken zamanın eksikliği, ayrıca veri ve bilgi bolluğu, alternatifleri belirleme ve genellikle bir kişinin işi olan kararları toplama. Alınmasında belirleyici olan kullanılabilir zaman

Bu nedenle, karar verme sürecinin, karar vericilerin karşı karşıya kaldığı ve kurumun hedeflenen başarısına ulaşmasını önemli ölçüde etkileyen birçok zorluk ve sorun tarafından sıklıkla engellendiği açıktır.

2.2. KARAR VERME ARACI OLARAK MUHASEBE BİLGİ SİSTEMLERİ

Karar vericilere önceki kararlarının sonuçları hakkında fikir vermek önemlidir ancak bu kararları gelecekte almak yeterli değildir ve muhasebe bilgi sistemi karar vericilere her aşamada yardımcı olmalıdır Karar, ilgili makamlar amacını belirledikten sonra alınır.

2.2.1. Karar Vermede Muhasebe Bilgi Sistemlerinin Rolü

Muhasebe bilgisinin kontrolü ve optimum kullanımı, gelecek planları için kar ve başarı sağlaması, kurumların sürekliliğini ve gelişimini sağlaması nedeniyle çağdaş zamandaki muhasebe bilgisi her kurumun önemli ihtiyaçlarından biridir.

Muhasebe bilgi sistemi, toplam bilgi sisteminin bir parçası olarak kabul edilir ve bu sistem, çeşitli karar verme seviyelerine zamanında, çeşitli kararlar almalarına yardımcı

olmak için hazır, doğru ve doğru bilgiler sağlayan önemli ve etkili bir rol oynar kararlar ve bu bilgiler raporlar ve mali tablolar aracılığıyla sağlanır.

Ayrıca muhasebe bilgileri, idari kararların güvenliği ve sonrasında kalkınma planlarının başarısında olumlu bir role sahip olabilir ve bu rol, bu planların hazırlanması, uygulanması ve takibi için gerekli bilgilerin sağlanmasıdır.

İyi bir karar vermenin %90 %10 bilgiye, zekâya ve ilhama bağlı olduğunu, tüm kararların bilgi gerektirdiğini ve bilgiyi elde etmenin asıl amacının onu erişim için kullanmak olduğunu söyleyenler var kararlara ve bunların uygulanmasına (Matar, 2000: 62,63).

Karar vericiye sunulan bilginin kalite derecesinin, alınan kararın kalite derecesi üzerinde önemli bir etkisi olduğu açıktır. Alternatif eylemlerin amaçları ve beklenen sonuçları ile ilgili olarak. Bilgi, karar vericinin bilgisini artırır ve karar vermeye ilişkin risk unsurlarını azaltır.

Aslında karar verme ve bilgi, biri olmadan diğeri açığa çıkarılamayacak birbiriyle ilişkili iki konudur. Ayrıca karar vericilerin tüm kurumlarda bilgiye ihtiyacı vardır. İdari işlevlerin her biri bir karar vermeyi içerdiğinden ve kararın alınması gerektiğinden, bilgileri uygun bir şekilde

Karar iyi bilgilerle destekleniyor. Karar vericinin bilgisinin yanlış olması, bu yetersiz bilginin sonucu olacak yanlış bir karara yol açacak ve bu nedenle idari işler istenilen hedeflere ulaşamayacaktır.

Nitelikli bilginin, onu verimli kullanan kişinin elinde olması onun için en iyi kararları alacağından, iyi kararların onu idari faaliyetlerin etkin bir şekilde yerine getirmesine, verimli idari performansın ise amacın gerçekleşmesine yol açacağı söylenebilir. Kurumun amaçları için istenen başarıyı elde etmek ve dolayısıyla Bilgi kurumun tüm bölümlerini birbirine bağlamanın bir aracıdır ve muhasebe bilgilerinin karar vermedeki rolü şu şekilde açıklanabilir

2.2.1.1. Planlama Bütçelerinin Hazırlanması

Planlama bütçesi, kurumun belirli bir süre boyunca yürütmek için zorladığı gelecekteki operasyonların planını temsil eder, böylece genel hedefler ayrıntılı hedefler

şeklini yansıtır ve belirlenir. Her ayrıntılı hedefin sorumluluğu, bir performans ölçüsü ve bir kontrol standardı olarak kabul edilir (EL-Rawi, 1999:63).

2.2.1.2. Muhasebe Bilgi Sistemlerinin Tasarımı

Birimlerin organizasyonu temelinde tasarlanırlar. (Muhasebe ve ekonomik faaliyetin doğası ve muhasebe sistemlerinin tasarımı iki ana faktöre bağlıdır) (Faraj Allah, 2011: 63).

- Muhasebenin bilimsellikleri.
- Muhasebe ilkelerini uygulamak için izlenecek kurallar, prosedürler ve politikalar olan muhasebe yöntemleri.

2.2.1.3. İşlemlerin Kaydedilmesi

Bu aşama, tüm işlemlerin kaydedilmesini ve sınıflandırılmasını içerir ve bu aşama, temel olarak bu sistemin çıktılarının finansal tablolar şeklinde üretilmesine yol açan muhasebe bilgi sistemi girdilerini temsil eder.

2.2.1.4. Bütçe Uygulamasının Gözden Geçirilmesi ve İzlenmesi

Gözden geçirme, kurumda gerçekleştirilen işlemlerin değerlendirilmesini amaçlamaktadır Kurumun haklarının sağlanması, varlıklarının korunması, muhasebe kayıtlarının, bilgi sisteminin ve mali tabloların doğruluğunun sağlanması dahil (Faraj Allah, 2011: 63, 65).

2.2.1.5. Finansal Tabloların Analizi Ve Yorumlanması

Mevcut ve yatırım yönetimi kararlarının amaçlarına hizmet etmek ve geleceği çizmek için finansal tablolar incelenir, bölümleri arasındaki ilişkiler belirlenir ve unsurlarını etkileyen değişiklikler gösterilir planlar ve politikalar. Aşağıdaki alanlara giren kararları almalarına yardımcı olduğu için karar alıcılar, daire başkanları, denetçiler ve benzerleri gibi kurumun iç organları için büyük önem taşır (aşağıdaki alanlarda) (El-Dalhama, 2007: 56,57).

A)Uzun Vadeli Planlama: Kurum için uzun vadeli planlama ve stratejiler oluşturma görevi, kurum yönetiminin istenen hedeflere ulaşması için en önemli iş ve sorumluluklarından biridir ve burada muhasebe bilgi sistemleri önemli bir rol oynamaktadır kurum yönetimine geleceğe yönelik çeşitli beklentiler hakkında raporlar sunarak, bu raporlarda yer alan bilgileri değerlendirmeye ve en iyi alternatifi seçmeye ve uzun vadeli plana koymaya yönetime yardımcı olur.

B)Kaynakları organize etmek, yönlendirmek ve dağıtmak: Herhangi bir organizasyondaki kaynaklar doğası gereği sınırlı olduğundan ve bu kıt kaynakları organizasyonda mümkün olan en verimli ve etkin şekilde dağıtmak ve kullanmak karar vericilerin sorumluluk ve sorumluluğundadır. Kurumun belirlediği hedefler ve söz konusu görevlerle ilgili kararlar, sağlıklı kararlara ulaşabilmek için doğru bir muhasebe bilgi sistemini gerektirir.

C)Başarı değerlendirmesi ve kontrolü: Kuruluşun yönetimi, çizilen planların nasıl uygulanacağını, bunların geçerliliğini ve uygunluğunu bilmek ister ve yönetim genellikle gerçek başarı ve belirlenen beklentiler hakkında bilgi alır.

Küçük kurumlarda başarının gözetimi ve değerlendirilmesi, karar vericinin kişisel gözlemi ile gerçekleştirilir. Büyük kurumlarda, değerlendirme için sistematik bir bilgi sistemi olmalıdır ve bu, bütçeler hazırlayarak, sorumlulukların pozisyonlarını bilerek, raporlar hazırlayarak ve başarıyı değerlendirerek yapılır. Muhasebe bilgileri çok önemli bir rol oynar.

Çalışanlar ve kurumun çeşitli departmanları için çeşitli bütçeler ve performans değerlendirme raporlarının hazırlanmasında önemlidir

Karar verme süreci, tüm aşamalarında, bir muhasebe bilgi sistemi tasarlanırken aşağıdaki ilkelerin dikkate alınması ihtiyacını gerektiren karar vericinin kullanabileceği bilgilere bağlıdır:

- Muhasebe bilgileri, karar vermek için gerekli bir temel olarak kabul edilir bilgi olmadan, sorunu tanımlamak veya çözüme alternatifleri belirlemek zordur ve alternatifler arasında karşılaştırma kriterlerini belirlemek de zordur.
- -Muhasebe bilgileri sunulan kararlar tutarlı olmalıdır veya gerekli veriler toplanarak uygun bilgilere dönüştürülebilir.

İdari duruma ilişkin muhasebe bilgileri, alternatifler belirlenmeden veya değerlendirilmeden önce toplanır.

Yukarıdakilerden, muhasebe bilgisinin, öneminin idarenin görevlerini yerine getirmesi ve hedeflerine ulaşması için önemli bir araç ve etkili bir araç olmasında yattığı idari süreçte büyük ve son derece önemli bir rolü vardır.

Planlama, kontrol ve takip ve istenen hedeflere ulaşmak için gerekli bilgilerin mevcudiyeti ve kalitesi.

Ayrıca, muhasebe bilgisinin rolü, bilgiyi artırmak ve belirsizlik riskini azaltmaktır ve bu veriler ve bilgiler nicel veya finansal olduğundan, türü ne olursa olsun karar vericiye daha etkili bir şekilde yardımcı olacaktır devamını oku.

2.2.2. Karar Vermede Muhasebecinin Ve Yöneticinin Rolü

İdari sürecin özü karar almaktır ve bu kararlar ya planlama kararları ya da kontrol kararlarıdır ve muhasebecinin oynadığı rol ile yöneticinin süreçte oynadığı rol arasında bir ayırım yapılacaktır karar aşağıdaki gibidir (El-Dalhama,2007: 56,57).

2.2.2.1. Planlama Alanında Rolü

Yönetici, belirli bir süre içinde ulaşmayı amaçladığı hedefleri ve bu hedeflere ulaşmak için gerekli önlemleri belirsizlikle karakterize koşullar altında ve mevcut sınırlı (kıtık) içinde belirleme sürecini üstlenir Kaynaklar, dolayısıyla eylem seçme ve eyleme geçme hedeflere ulaşılmasını sağlayan karar ve bu aşamada yöneticiye muhasebe ve muhasebe dışı bilgileri sağlayan muhasebecinin rolü gelir ve yöneticiye net bir şekilde oluşturmasını sağlar her alternatifin beklenen sonuçlarına ilişkin vizyon ve böylece yönetici, istenen hedeflere ulaşan en iyi alternatifini seçebilir.

2.2.2.2. Yöneticinin Kontrol Rolü

Kontrol alanında Yöneticinin kontrol alanına ilgisi iki ana yöne odaklanır

A- Etkililik: Çevredeki çevre değişiklikleri ışığında hedeflere ulaşma yeteneğidir, yani girdiler ve çıktılar arasındaki niceliksel değil niteliksel bir ilişkinin, maliyetten bağımsız olarak somutlaşmış halidir.

B- Verimlilik: Amaca en düşük maliyetle veya en iyi sonuçlara en düşük maliyetle ulaşılmasıdır verimlilik, mevcut kaynakların israf edilmeden ne ölçüde iyi kullanıldığını ifade eder girdiler ve çıktılar arasında tanımlayıcı olmayan niceliksel bir ilişkinin somutlaşmış halidir.

Etkinliği ve verimliliği değerlendirmek için yönetici, planlama veya uygulama sürecinde oluşabilecek hataları düzeltebilmek için gerçekleşen sonuçları planlanan sonuçlarla karşılaştırır ve muhasebecinin rolü burada ortaya çıkar Nihai olarak tarafların ve dış grupların ihtiyaçlarını karşılamak için finansal raporların hazırlanması için gerekli bilgilerin sağlanmasıyla sonuçlanan planın fiili uygulaması ve gerçek bilgiler her kontrol döneminin sonunda gerçekleştirilen kontrol işlemlerinde kullanılır. Muhasebeci, muhasebeci tarafından hazırlanan denetim raporlarında, sapmaların da belirlendiği ve analiz edildiği ve bunların nedenlerini tespit etmek için analiz edildiği, bunların bir karşılaştırma yapıldığı için planlanan performans hakkında bilgi sahibidir ve fiili performans hakkında bilgi sahibidir. performansı artırmak için Gelecekte, planlamayı iyileştirerek ve fiili çalışma koşullarını iyileştirerek.

Buna göre muhasebecinin kendini geliştirmesini ve diğer sistemler hakkında bilgi sahibi olmasını, karar verme sürecinin doğasını iyi anlamasını ve bilgi teknolojisindeki hızlı gelişmeye ve muhasebe alanındaki uzman sistemlere ayak uydurabilmesini gerektirir finans, pazarlama, insan yönetimi ve yönetim bilgi sistemleri temel görevlerine ek olarak nicel yöntemler ve istatistik alanındaki çalışmalarla yüzleşmek için yönetim muhasebecisinin bu alanda oynayabileceği rol için en büyük zorluktur.

2.2.3. Rasyonelleştir İçi Kararlar İçin Bir Temel Olarak Muhasebe Bilgilerinin Geçerliliği

Herhangi bir muhasebe sisteminin nihai amacının, doğru zamanda, doğru biçimde, doğru içerikle, doğru maliyetle ve doğru kişiye karar vermek için uygun bilgiyi sağlamak olduğu bilinmektedir. ve kararlar gerçek dünyayı etkilediği sürece, bilgi girdisi, gerçek dünyanın koşullarını ve koşullarını karar vericiye uygun bir şekilde iletmekten, tercüme etmekten veya iletmekten gelir ve gerçek dünyanın doğası ne olursa olsun, bunu gerçekleştirene kadar gerçekleştiremeyeceğimiz koşulları, koşulları ve olayları hakkında bilgi almak İçinde koşuyor.

Muhasebe bilgisi, gerek kurum düzeyinde gerekse ondan türetilen herhangi bir ekonomik birim düzeyinde, kararların alınmasında bütünleşik sistemin temel direklerinden biri olarak kabul edilir idarenin çeşitli düzeylerinde veya karar verme sürecini rasyonelleştirmek için dış tarafların ihtiyaçlarını karşılamak için ve eğer öyleyse karar verme ve rasyonelleştirme için bir temel olarak kullanmak amacıyla muhasebe sistemi tarafından üretilen bilgilerin geçerliliğini yargılamak için belirli kriterler var.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

MUHASEBE BİLGİLERİNİN İŞLETME KARARLARININ ALINMASINDAKİ ROLÜ FİLİSTİN'DEKİ HALKA AÇIK ŞİRKETLER ETKİSİ ÜZERİNDE BİR ARAŞTIRMA

3.1. LİTERATÜR ARAŞTIRMASI

Çalışmanın konusu ile güçlü bir şekilde ilişkili olan ve ulaşılabilen birçok çalışma bulunmaktadır. Mevcut çalışmanın konusunu çeşitli yönlerden ve farklı yerlerden ele alındı. Çalışmamızda daha önce yapılan çalışmalar taranarak, bu çalışmaların çoğunun Muhasebe bilgilerinin önemi ve karar vermede ne ölçüde kullanıldığı araştırıldı, Bu çalışmalardan bazılarına ilişkin örnekler aşağıda sunulmuştur.

Akgün ve Kılıç (2013) yapmış oldukları çalışmada muhasebe bilgi sisteminin işletme yönetiminin etkinliği üzerindeki etkisini araştırmışlardır. Ankara ili Şereflikoçhisar ilçesinde faaliyet gösteren tuz işletmeleri üzerine anket kullanarak veri toplamışlardır. Araştırma sonucuna göre muhasebe bilgi sistemi uygulamaları yönetsel kararların etkinliğini pozitif yönde etkilemektedir

Abu Mandour (1979), karar vermede temel olarak muhasebe bilgilerinin kullanımını incelemiştir. Çalışma, idari kararların rasyonelleştirilmesinin güvenliğini sağlamak için muhasebe bilgilerinin önemini vurgulamayı amaçlamıştır. Tesis yönetiminin planlama ve kontrol fonksiyonlarını yerine getirebilmesi için muhasebe sisteminin sağladığı bilgilerden genellikle planlama bütçeleri şeklinde olan planları belirler ve bunlar kontrol fonksiyonunun girdileri olarak kabul edilir gerçek performansın ortaya konan planlarla karşılaştırılmasından kaynaklanan.

Şenol (2018) yaptığı çalışmada, Sivas ilinde, muhasebenin temel kavramları açısından muhasebe uygulamalarının değerlendirilmesini amaçlamıştır. Çalışmasının sonucunda, Sivas ilinde faaliyetlerini sürdüren işletmelerin, kar ve zararlarını doğru olarak tespit etmesinde, işletme imajın ve muhasebe verilerini kullanacak kişilerin alacakları kararlarda muhasebe verilerinin büyük önem taşıdığı sonucuna ulaşmıştır. Ayrıca bu çalışmada muhasebenin temel ilkelerinin doğru uygulanması, analizlerin

sonuçlarının doğru değerlendirilmesi durumunda güvenilirliğin ve gerçeği yansıtmaya düzeyinin arttığı sonucuna ulaşılmıştır.

Erdağ (2015) çalışmasında, maliyet muhasebesinin doküman sektöründe uygulanmasını amaçlamıştır. Çalışma sonucunda, günümüz şartlarında müşterilerin tercihlerini ve piyasa koşullarını belirleyen en önemli faktörün ürün veya hizmetin fiyatı olduğu, işletmenin karlılığını yükselterek piyasalarda tutunabilmesinin tek yolunun da maliyetlerin doğru yönetilmesi olduğu sonucuna ulaşılmıştır.

Abu Jbara çalışması (1986) "Geri dönen muhasebe bilgilerinin ve tekrarlarının finansal karar vericilerin eğilimleri ve performansı üzerindeki etkisi.

Döndürülen muhasebe bilgilerinin ve tekrarlarının finansal kararlar alan bireylerin performans düzeyi üzerindeki psikolojik etkilerini araştırmayı amaçlamaktadır. Birinci gruba her üç aylık dönem sonunda periyodik performans raporları, ikinci gruba ise yıllık performans raporları verilen üç grup üçüncü gruba sadece deneyin sonunda performans raporları verilirken, her katılımcı grubundan rekabetçi bir pazar ile karakterize edilen bir sektörde faaliyet gösteren bir şirket tarafından üretilen ve pazarlanan bir satış fiyatı ile ilgili kararlar alması istendi.

Yılmaz (2010) çalışmasında, KOBİ'lerin yönetim sürecinde muhasebe bilgi sisteminin etkisi ve önemini tespit etmek amacıyla, Ankara'da üretim işletmeleri üzerine araştırma yapmıştır. Çalışmanın sonucunda incelenen işletmelerin muhasebe bilgilerine gerekli önemi vermediği, birçok işletmede muhasebe biriminin olmadığını tespit ederek. Kurumsallaşma ve maliyetlerin kontrolü açısından muhasebe bilgilerinin önemine vurgu yapmıştır.

duğu sonucuna ulaşılmıştır. Muda, Waty, Roesli, ve Nuradi (2020) muhasebe bilgi sisteminin kullanıcı memnuniyeti üzerine etkilerini inceledikleri araştırmada Eviews ve SPSS programlarını kullanarak analiz yapmışlardır. Çalışma sonucuna göre muhasebe bilgi sistemleri kullanıcı memnuniyetini önemli ölçüde etkilemektedir.

Ali, Salman (1989) "İdari kararların rasyonelleştirilmesinde muhasebenin rolü" Bu çalışma, muhasebe sisteminin ürettiği veri ve bilgilerin, karar vericiler için geçmiş olaylar hakkında net bir resim oluşturması ve işletmeye sunulan alternatiflerin ihmal veya kabulü hakkında sağladığı bilgiler dahilinde göstergeler vermesi açısından önemini ortaya koymuştur. Sapmayı önlemek ve iyi sonuçları değerlendirmek için karar

vericilerin beklentileri ile alternatif iş yollarının seçimi arasında nesnel bir ilişki olması için ihtiyaçlarını inceleyerek ve daha sonra yönetime sunulan vakaların gelecekteki bir vizyonunu vererek, rasyonel karar vermede hizmet eder.

Abdel Razek'in (1993) çalışması "Planlama ve kontrol işlevleriyle ilgili idari kararlarda muhasebe bilgilerinin ne ölçüde kullanıldığı (Ürdün halka açık ortaklık şirketlerinde uygulamalı bir çalışma).

Çalışma, yönetimin en önemli işlevleri olan planlama ve kontrol işlevlerine ilişkin idari kararlarda muhasebe bilgilerinin ne ölçüde kullanıldığını belirlemek ve bunu Amman Finans Piyasası'na kayıtlı Ürdün'deki halka açık sanayi şirketlerine uygulamayı amaçlamıştır. Çalışma, muhasebe bilgilerinin idari karar vermenin gerekliliklerini ne ölçüde karşıladığını belirlemeye odaklanmıştır. Ürdün halka açık ortaklık şirketlerinde planlama ve kontrol işlevleriyle ilgili. Çalışma ayrıca, bu bilgilerin karar vericiler tarafından kullanımıyla ilgili sorunları ve zorlukları ölçmeye odaklandı.

Siam çalışması, HE (1995) "Değiştirme kararlarının rasyonelleştirilmesinde muhasebe verilerinin rolü, bir saha çalışması".

Bu çalışma, Ürdün'deki endüstriyel kamu hissedarlık şirketlerinde döviz kurlarındaki değişim ışığında yenileme kararlarının rasyonelleştirilmesinde muhasebe verilerinin - yerel ve uluslararası - rolünü belirlemeyi amaçlamıştır (alan çalışması).

Bu çalışmanın en önemli bulguları arasında Ürdünlü endüstriyel kamu hissedarlık şirketleri, sabit kıymetlerin ikame kararlarının rasyonelleştirilmesinin önemi konusunda oybirliğiyle anlaştılar.

- Şirketlerdeki muhasebe niteliğindeki karar vericiler, muhasebe ve finans alanında uzun süredir uzmanlaşmış deneyime sahiptir.
- Şirketler, değiştirme kararlarını rasyonalize etmek için yerel muhasebe verileri sağlamakla büyük ölçüde ilgilenmektedir.
- Şirketler, yerel muhasebe verilerinden daha çok uluslararası muhasebe verileri sağlamakla ilgilenmektedir.

El-Saeeda (1996) yayınlanmış muhasebe bilgilerinin Ürdün'ün halka açık ortaklık şirketlerinin hisselerinin piyasa değerini açıklama becerisini incelemiştir.

Bu çalışma, Ürdün'deki halka açık ortaklık şirketlerinde muhasebe bilgi sistemlerinin çıktıları ile finansal piyasadaki bilgi kullanıcılarının yatırım kararları alırken ihtiyaçları arasındaki ilişkiyi seçmeyi amaçlamaktadır. Çalışma, muhasebe değişkenlerinin yeteneğini belirlemek için çoklu regresyon analizi yöntemini kullanmıştır. (54) Ürdünlü halka açık hisse senedi şirketlerinin verilerine dayanarak, çalışmanın sonuçları, yukarıdaki muhasebe değişkenlerinin, bu şirketlerin hisse senetlerinin piyasa fiyatları seviyesi üzerinde istatistiksel olarak önemli bir etkiye sahip olduğunu göstermiştir.

Khacharma çalışması (2003) Ürdün'de müteahhitlik sektöründe idari kararların alınmasında muhasebenin rolü, bir saha çalışması.

Bu çalışma, muhasebe standartları ve sistemleri ile muhasebe kararlarının idari karar verme süreçlerine ne ölçüde katkı sağladığını ve dolayısıyla taahhüt sektörünün üstlendiği projelerin maliyetini belirleyerek başarıya ulaşmasını belirlemeyi amaçlamıştır. Çalışma örneklemine bir anket dağıtıldı ve sonuçları analiz etmek için tanımlayıcı istatistiksel yöntem kullanıldı. Bu çalışmadan çıkan en önemli sonuçlar arasında Herhangi bir müteahhitlik şirketinin başarısı için, tüm teknisyenler, özellikle maliyet muhasebecisi, işbirliği yapmalı ve katılmalıdır. Herhangi bir projenin teklifini incelemek ve uygulama için bir zaman çizelgesi hazırlamak ve programı ana bölümlere ayırmak.

Abu Hashish (2003), marjinal Ürdün Krallığı'ndaki borsada hisse senedi fiyatlarını tahmin etmede yayınlanan muhasebe bilgilerinin rolü.

Çalışmada temel olarak marjinal Ürdün Krallığı'nda hisse senedi fiyatlarını etkileyen en önemli değişkenler ve finansal tabloların bundaki rolü belirlenmeye çalışılmış ve piyasa değerini etkilediği düşünülen (20) bağımsız değişken test edilmiştir. Yatırımcılar, paralarını ekonomik birimlerden birine veya diğerlerine yatırmaya karar vermeden önce şunları gözden geçirmelidirler

- Hisse başına kazanç.
- Özkaynak Toplam fon kaynakları.
- Toplam varlıklara net kar.
- Dağıtılan Kâr Elde edilen kâr.

Alan çalışması, çalışma bölümlerinde ele alınan teorik çerçevenin pratik bir uygulamasıdır.

Önceleri ve muhasebe bilgilerinin yönetim kararlarının alınmasındaki rolünü belirlemeyi amaçlayan Filistin'deki halka açık şirketler üzerinde uygulamalı çalışma, daha sonra bu bölümde ele alınacak ve ayrıntılı bir prosedürün açıklanması ve bu çalışmanın uygulanmasında araştırmacı tarafından izlenen prosedürlerin ayrıntılı bir sunumudur. Orijinal topluluk örneği ve çalışma araçları aşağıdakiler tarafından kullanılan istatistiksel işlemciler.

3.2. ARAŞTIRMANIN EVRENİ

Çalışma evreni, MS 2020 yılı için Filistin'deki tüm halka açık şirketlerden oluşmaktadır.

Bunların toplam sayısı (83) şirkettir (Milli Ekonomi Bakanlığı), (2020).

3.3. ARAŞTIRMANIN ÖRNEKLMİ

Araştırmacı, çalışmayı insan alanı, örneklemin seçilme yöntemi ve büyüklüğü açısından tanımlamıştır. Özellikleri aşağıdaki gibidir

Örnek seçme yöntemi: Çalışma örneklemi, tüm şirketleri kapsayan kapsamlı anket yöntemi kullanılarak seçilmişti Sigorta şirketleri ve bankalar dışında Filistin'de faaliyet gösteren kamu hisseleri.

Örnek boyutu: Kamu Anonim Şirketi, bu görevi yerine getirmek için hizmetlerini kiralayan (64) kişiden oluşan ekip çalışması tarafından ankete Batı Şeria'da, Gazze Şeridi'nde ise araştırmacının kendisi tarafından dağıtılmıştır ve anketin dağıtım tarihinden bir ay sonra (48) istatistiksel analiz için eksiksiz ve geçerli bir anket oldu.

Aşağıdaki tablolar, çalışma popülasyonunun özelliklerini aşağıdaki gibi göstermektedir.

Tablo 3.1. İş Unvanı Değişkenine Göre Çalışma Topluluğunun Özellikleri

Unvan pozusyonu	Sayı	%
Yönetim Kurulu Başkanı	3	6.3
Genel Müdür	6	12.5
Yönetici müdür	18	37.5
Bölüm Başkanı	21	43.8
Toplam	48	100.0

Çalışma popülasyonunun %6,3 yönetim kurulu başkanı, %12,5 genel müdür, %37,5 CEO ve %43,8 CEO oluşturmaktadır.

Tablo 3.2. Eğitim Yeterliliği Değişkenine Göre Çalışma Topluluğunun Özellikleri

Eğitim düzeyi	Sayı	%
Diploma	4	8.3
Lisans	24	50.0
Yüksek lisans	16	33.3
Doktora	4	8.3
Toplam	48	100.0

Çalışmamız popülasyonunun %8,3 diploma sahibidir ve çalışma popülasyonunun %50 lisans derecesine sahiptir. Ve çalışma popülasyonunun %33,3 bir üniversite derecesine sahiptir, akademik topluluğun %8,3 doktora derecesine sahiptir.

Tablo 3.3. Akademik Uzmanlık Değişkenine Göre Çalışma Topluluğunun Özellikleri

Uzmanlık alanı	Sayı	%
Muhasebe	29	60.4
Şirket yönetimi	6	12.5
Finans ve bankacılık bilimleri	13	27.1
Ekonomi	0	0.0
Toplam	48	100.0

Çalışmamız popülasyonunun %60,4 muhasebe, %12,5 işletme ve %27,1 finans ve bankacılık bilimleri bölümünde okuduğunu göstermektedir.

Tablo 3.4. Değişken Deneyim Yıllarına Göre Çalışma Topluluğunun Özellikleri

Çalışanların deneyimi süresi	Sayı	%
5 yıldan az	6	12.5
6 yıl - 10 yıl	25	52.1
11 yıl - 20 yıl	17	35.4
20 yıldan fazla	0	0.0
Toplam	48	100.0

çalışma popülasyonunun %12,5 5 yıldan az deneyime sahip olduğunu ve %52.1 deneyime sahip olduğunu göstermektedir.

Çalışma popülasyonunun deneyimleri 6 ila 10 yıl arasında değişiyordu ve çalışma popülasyonunun %35,4 11 ila 20 yıl arasında değişiyordu.

Bir önceki tablo, katılımcıların çoğunun lisans derecesine sahip olduğunu göstermektedir muhasebe ve ilgili bilimler disiplinleri ve çoğunun ilgili idari pozisyonlarda olması ve çoğunun kendi çalışma alanlarında deneyime sahip olması.

3.4. VERİ TOPLAMA ARACI

Araştırmacı anketi aşağıdaki adımlara göre yapmıştır.

- Anket (4) alanlarının kapsadığı ana alanların belirlerimesi,
- Her alanın altına düşen paragrafların taslağının hazırlanması.
- Anketin ilk haliyle hazırlanması.
- Anketin nihai formülasyona ulaştıktan sonraki paragraf sayısı (45) halka açık şirketlerde yönetsel karar vermede muhasebe bilgilerinin rolünü bilmek için beş dereceli bir ölçekte listelenen her paragrafta ağırlık veren altı alana dağıtılmış Filistin'de, çalışma aracı aşağıdaki gibi iki bölümden oluşuyordu

- Birinci bölüm iki bölümden oluşmaktadır.

Birinci bölüm: incelenen şirketler hakkında genel bilgiler olup, (4) paragraftan oluşmaktadır.

İkinci bölüm: Örnek üyelere ait kişisel bilgilerdir ve (4) paragraftan oluşur.

İkinci bölüm aşağıdaki gibi (4) ana alandan oluşur.

Birinci alan: mali tablolarla ilgilenir ve paragraftan oluşur. (16)

İkinci alan: muhasebe bilgilerinin temel özelliklerini ele alır ve paragraftan oluşur. (12)

Üçüncü alan: Muhasebe bilgileri, yöneticiler tarafından Filistin'deki halka açık şirketlerde yönetim kararlarını alırken kullanılır. (11)

Dördüncü alan: Yöneticiler için mevcut muhasebe bilgileri, Filistin'deki halka açık şirketlerde idari kararlar almak için yeterlidir. (6).

Tablo 3.5. Her Bir Alanına Göre Anket Maddelerinin Sayısı

Alanlar	İfade	sayı
İlk alan	Yönetimin muhasebe bilgilerini elde etmek için finansal tablolara güvenme derecesi.	16
İkinci alan	Yönetimin ihtiyaçlarını karşılamak için muhasebe bilgilerinde bulunması gereken temel özellikler ve gereksinimler.	12
Üçüncü alan	Yöneticiler tarafından idari kararlar alınırken muhasebe bilgileri kullanılır.	11
Dördüncü alan	Yöneticilere muhasebe bilgileri, şirketlerde yönetim kararları almak için yeterlidir.	6
	Toplam	45

Araştırmacı, her bir ifadenin beğeni derecesini şu şekilde belirlemek için Likert beşli ölçeğini kullanmıştır.

Tasnif	Çok Katılıyorum	Katılıyorum	Tarafsız	Katılmıyorum	Çok katılmıyorum
Derece	1	2	3	4	5

3.5. ANKETİN GEÇERLİLİĞİ VE GÜVENİLİRLİĞİ

Anketin geçerliliği, çalışmanın belirlendiği hedefe ulaşabilmelidir.

Birincisi anketin geçerliliği

1.Uzman Görüşü: Filistin üniversitelerinde görev yapan uzman bir grup hakem ve muhasebeciye anket ve tahkime teklif vermeleri, anket koşullarının uygunluğuna ilişkin görüşlerini bildirmeleri ve uygunsuz buldukları yerleri silerek yeni bir teklif istendi. Tüm yargı ifadelerine uygun gördükleri ifadeler ve fikirler, dışlanarak veya ayrıntıları değiştirilerek düzeltmeler yapılmıştır.

2. İç Tutarlılığı Doğrulayın : Araştırmacı anketi, iç tutarlılığı hesaplanmış olan 15 firmadan oluşan keşfedici bir örneğe uygulamıştır.

Aşağıdaki tablolarda olduğu gibi anketin her paragrafı arasındaki korelasyon katsayısı toplam puanla hesaplayın.

Tablo 3.6. Anketin Her Bir Fıkra İle Anket Fıkra Toplam Puanı Arasındaki Korelasyon Katsayıları

Sayı	korelasyon katsayısı	Anlamlılık düzeyi	Sayı	korelasyon katsayısı	Anlamlılık düzeyi
1	0.741	0	24	0.376	0.041
2	0.864	0	25	0.745	0
3	0.767	0	26	0.559	0.001
4	0.7	0	27	0.544	0.002
5	0.661	0	28	0.307	0.04
6	0.781	0	29	0.409	0.025
7	0.627	0	30	0.371	0.044
8	0.524	0.003	31	0.433	0.017
9	0.513	0.004	32	0.423	0.02
10	0.527	0.003	33	0.376	0.041
11	0.534	0.002	34	0.632	0
12	0.465	0.01	35	0.408	0.025
13	0.457	0.011	36	0.449	0.013
14	0.538	0.002	37	0.541	0.002
15	0.602	0	38	0.568	0.001
16	0.387	0.035	39	0.724	0
17	0.627	0	40	0.7	0
18	0.524	0.003	41	0.505	0.004
19	0.697	0	42	0.472	0.008
20	0.435	0.016	43	0.396	0.03
21	0.377	0.044	44	0.647	0
22	0.583	0.001	45	0.729	0
23	0.37	0.044			

Anlamlılık düzeyinde (0.05) ve serbestlik derecesinde (20) tablo değeri (R) eşittir 0.423.

İkincisi Anketin Güvenirliği

Anketin güvenirliliği, yarıya bölümlü katsayı ve Cronbach alfa katsayısı kullanılarak keşfedici örneklemin bireyleri üzerinde tahmin edilmiştir.

- **Alfa Cronbach yöntemi:** Araştırmacı kararlılığını hesaplamak için diğer yöntemlerden birini kullanmıştır anketin güvenirlik katsayısını bulmak için. Aşağıdaki tablo bunu göstermektedir

Tablo 3.7.Kararlılık katsayısı Cronbach's alpha

		Yarıya bölümlü katsayı			
Alanlar	Fıkra	korelasyon faktörü	Düzeltilmiş ilgileşim katsayısı	Önem seviyesi	Alfa Cronbach yöntemi
İlk alan	16	0.6519	0.78927	0	0.82414
İkinci alan	12	0.6987	0.82263	0	0.85984
Üçüncü alan	11	0.7244	0.84018	0	0.91574
Dördüncü alan	6	0.7003	0.82374	0	0.86158

Önceki tablodan, Cronbach alfa katsayılarının hepsinin (0,82414) üzerinde olduğu açıktır ve bu çözünürlüğün yüksek derecede kararlılığa sahip olduğunu gösterir ve araştırmacıya bunu çalışma örneğine uygulaması için güven verir.

İstatistikte Cronbach'ın alfa katsayısı psikometrik bir testin güvenilirliğinin kestiriminde kullanılır. Her bir madde için saptanan tek bir değeri olabileceği gibi, ölçekteki tüm maddelere ait ortalama bir değeri de hesaplanabilir. Katsayının 0,7 ve üstü bulunması durumunda ölçeğin güvenirliği iyi olarak kabul edilir. Diğer yandan hesaplanan düşük değerinin ölçekte yer alan madde sayısının az olmasına, hesaplanan katsayı 0,9'un üzerinde olduğunda da ölçekte gereksiz soru olabileceği göz önüne alınmalıdır.

Araştırmacı, SPSS istatistik programı için anketi derledi ve analiz etti ve aşağıdaki istatistiksel testlerin kullandı:

Çalışmada kullanılan istatistiksel yöntemler:

1. İç tutarlılığın güvenirliğini bulmak için Pearson korelasyon katsayısı.
2. Kararlılık faktörünü bulmak için Spearman-Brown korelasyon katsayısı, Gittmann denklemi ve Cronbach's alpha korelasyon katsayısı.
3. Test işareti (Test Sign) kullanılmıştır.

3.6. ARAŞTIRMANIN BULGULARI

Birinci alanın İdari kararların alınması için gerekli muhasebe bilgilerini sağlamak için Filistin'deki halka açık şirketler tarafından hazırlanan mali tablolara güvenilmektedir.

Tablo 3.8. İdari Kararlar Alınırken Muhasebe Bilgilerinin Elde Edilmesi İçin Mali Tablolara Güvenilir.

	İfade	Çok Katılıyor	Katılıyor	Tarafsız	Katılmıyor	Çok katılmıyor	Aritmetik ortalama	Göreceli ağırlık	Önem seviyesi
Halka açık anonim şirketlerin temel amaçlarına ulaşmak için mali tablolara güvenmek.									
1.	Mali tabloların hazırlanmasındaki amaç, bunları Gelir Vergisi Dairesi Başkanlığı'na sunum için yapılır.	0.0	0.0	58.3	25.0	16.7	2.42	48.3	00.0
2.	Mali tabloların hazırlanması, idari kararların alınmasına, analiz edilmesine ve bunlardan elde edilen göstergelerin dikkate alınmasına yardımcı olur.	66.7	33.3	0.0	0.00	0.00	4.67	93.3	0.00
3.	Mali tabloların hazırlanmasındaki amaç, bunları yatırımcılar, alacaklılar ve ilgili devlet kurumları gibi dış kullanıcılara sunum için.	33.3	16.7	33.3	16.7	0.0	3.67	73.3	1.00
4.	Dış denetçi tarafından onaylanan mali tablolar, bankalardan ve diğer kredi kuruluşlarından kredi alınmasına yardımcı olur.	33.3	50.0	16.7	0.0	0.0	4.17	83.3	0.00
5.	Mali tabloların hazırlanmasının amacı, bunları şirket hissedarlarına sunmak, onlardan bilgi almak ve bağımsız denetçi tarafından cevaplamaktır.	50.0	33.3	16.7	0.0	0.0	4.33	86.7	0.00
Anonim şirketler için mali tabloların hazırlanma periyodu									
6.	Gelir, finansal durum ve nakit akış tablosu yıllık olarak hazırlanır.	25.0	58.3	8.3	8.3	0.0	4.0	80.0	0.00
7.	Gelir, finansal durum ve nakit akım tablosu altı ayda bir hazırlanır.	50.0	33.3	16.7	0.0	0.0	4.33	86.7	0.00
8.	Gelir, finansal durum ve nakit akım tablosu her üç ayda bir hazırlanır.	75.0	16.7	8.3	0.0	0.0	4.67	93.3	0.00
9.	Halka açık anonim şirketlerde yönetim, kararlarını verirken ve idari işlevlerini yerine getirirken muhasebe bilgilerine bağlıdır.	50.0	50.0	0.0	0.0	0.0	4.50	90.0	0.00
Anonim şirketlerde kullanılan muhasebe sisteminin kalitesi									
10	Halka açık anonim şirketlerde muhasebe sistemi manuel olarak çalışmaktadır.	33.3	41.7	16.7	8.3	0.0	4.00	80.0	0.00 1
11	Halka açık anonim şirketlerde muhasebe sistemi bilgisayar kullanılarak çalışır.	58.3	25.0	16.7	0.0	0.0	4.42	88.3	0.00

12	Halka açık anonim şirketlerde muhasebe sistemi ikili sistemle çalışmaktadır.	50.0	33.3	16.7	0.0	0.0	4.33	86.7	0.00
Mali tabloları hazırlama mekanizması									
13	Şirketinizdeki muhasebe bilgileri, muhasebe kural ve standartlarını bilen uzman muhasebeci kadrosu tarafından hazırlanır.	58.3	33.3	8.3	0.0	0.0	4.50	90.0	0.00
14	Şirket, muhasebe işlemlerinin ispatı ve işlenmesi için referans olarak kullanılan açık bir muhasebe kılavuzuna sahiptir.	50.0	41.7	8.3	0.0	0.0	4.42	88.3	0.00
15	Şirket, şirketin finans departmanının tüm çalışanlarının görev ve yetkilerini tanımlayan bir finans ve muhasebe sistemine sahiptir.	50.0	41.7	8.3	0.0	0.0	4.42	88.3	0.00
Hesapların denetimi									
16	Hesaplar denetlenir: -dış denetçi tarafından -iç denetçi tarafından. -iç denetçi ve dış denetçi tarafından	66.7	25.0	8.3	0.0	0.0	4.58	91.7	0.00
Alanın tüm fıkra							4.21	84.3	0.00

Genel olarak tanımlandığında, tüm paragrafların nispi ağırlığının %84,3 eşit olduğu ve önem seviyesinin 0,05'ten az olduğu ortaya çıkıyor,

Bu da hipotezin kabul edildiği, yani Filistin'deki halka açık şirketlerde idari kararlar alınırken muhasebe bilgilerinin elde edilmesi için finansal tablolara güvenildiği anlamına geliyor.

Mali tablolardan muhasebe bilgisi sağlamak için halka açık şirketlere ne ölçüde güvenildiğine ilişkin bu hipotez, aşağıdakiler aracılığıyla test edilecektir.

- 1- Bu şirketlerin ana hedeflerine ulaşmada finansal tablolara ne ölçüde güvendiği ile ilgilidir.
- 2- Finansal tabloların hazırlanma dönemlerinin kapsamı ile ilgilidir. Finansal tablolar ne kadar periyodik olarak hazırlanırsa, finansal tablolara olan güven de o kadar artar.

Aşağıdakiler bu hipotezin bir testidir

Birincisi Halka açık anonim şirketlerin temel amaçlarına ulaşmak için mali tablolara güvenmek.

Çalışma, halka açık şirketlerin finansal hedeflere ulaşmada tablolara büyük ölçüde güvendiği sonucuna varmıştır, Aşağıdaki önem sırasına göre düzenlenirler.

- İdari kararlar vermede kullanın.
- Şirket sahiplerine hakkında sunum için.
- Harici kullanıcılara sunum için.
- Kredi ve finansman için.
- Vergi Dairesine sunum için.

Yukarıdakilerden anlaşılacağı gibi, şirketlerin finansal tabloların hazırlanması ve kullanılmasının arkasındaki en önemli amacı, bu listelerin idari kararların alınmasında kullanılması iken, son hedeflerin de ise vergi Dairesine sunum çıkıyor. Araştırmacı bunu, finansal tablolarına katılan şirketlerin çıkarlarına ve ana hedeflerine ulaşmada onlara güvenmelerine ve bunları idari kararlar almak için kullanmada büyük ve önemli bir role sahip olmalarına bağlıyor.

- Mali tabloların hazırlanma periyodu

Bir önceki tablodan anlaşıldığı üzere, şirketin nakit akış listesinin önemi ve şirketin likidite miktarı nedeniyle, nakit akış listesinin üç aylık hazırlığının ilk sırada yer aldığı, bu önemin bir sonucu olarak yönetimin karar alma süreçlerinde kullanılmak üzere diğer listelere göre daha periyodik olarak hazırladığı açıktır.

Araştırmacı bunu, yöneticilerin muhasebe bilgilerini düzenli olarak aldığı ve yönetsel kararlar almalarına yardımcı olmak için dikkate almaya çalışmasına bağlıyor. Yani, döngüsel dönem ne kadar uzun olursa, güncellenmiş muhasebe bilgileri için finansal tablolara olan güven derecesinde o kadar yüksek olur.

Yanıtlayanların yönetim karar vermesinde kullanılmak üzere muhasebe bilgilerini elde etmek için finansal tablolara bağımlılıklarındaki görüşlerinin sonuçlarını geliştirir. Bu da güven derecesinin öneminden kaynaklanmaktadır. Aşağıdaki tablodan da anlaşılmaktadır.

Yukarıdakilere dayanarak, Filistin'deki halka açık şirketlerin, bu şirketlerin hedeflerine ulaşmasında ve idari kararlar alırken esas olarak mali tablolara bağlı olduğu açıktır.

Buna dayanarak, aşağıdakileri belirten ilk araştırma hipotezini kabul ediyoruz.

Filistin'de halka açık şirketler tarafından hazırlanan mali tablolara, yönetim kararlarının alınması için gerekli muhasebe bilgilerinin sağlanmasıyla güvenilmektedir.

Halka açık anonim şirketlerin idari kararlarını alırken ve temel amaçlarına ulaşırken mali tablolara güvendikleri göz önüne alındığında, bu şirketlerin doğru ve sağlıklı sonuçlar elde etmek için mali tablo hazırlama mekanizmasına büyük ilgi göstermeleri beklenmektedir. idari kararların alınmasında kullanılan yüksek kaliteli muhasebe bilgisi Araştırmacı, bu şirketlerin mali tablo hazırlama mekanizmasının doğruluğuna ne ölçüde meraklı olduklarını aşağıdaki gibi sıralar.

- Anonim şirketlerde kullanılan muhasebe sisteminin kalitesi

Bilgisayarlı sistem ve ikili sistemi kullananlar, yani halka açık şirketler, bilgisayar programlarının (muhasebe ve idari) gelişmesi ışığında, bilgisayarlı sistem hız ile karakterize edilen sonuçlar verdiği için bu değişime ayak uydurmak zorunda kaldılar, Doğruluk, netlik ve nesnellik, onlara faydalı (bilgi) çıktılar vermelerini sağlayan Yüksek, yönetsel kararların alınmasında kullanılır.

Bu aynı zamanda halka açık şirketlerin mali tablolardan yüksek kaliteli muhasebe bilgileri elde etme konusundaki ilgisini de doğrulamaktadır.

- Mali tabloları hazırlama mekanizması.

Finansal tabloları hazırlarken çoğu şirketin kadro kullandığı önceki tablodan açıkça görülmektedir.

Muhasebe kuralları ve standartları hakkında bilgi sahibi olan uzman muhasebeciler bu yüksek doğrulukta ve iyi özelliklere sahip muhasebe bilgilerinin hazırlanması ve işlenmesi üzerinde çalışmak için kurallara ve muhasebe bilgisine aşina olan uzman insan kadrosuna büyük ilgi olduğu anlamına gelir idari kararların alınması sürecinde kullanılmak üzere bilimsel ve muhasebesel bir temele sahiptir.

Şirketin, işlemleri kanıtlamak ve işlemek için referans olarak kullanılan açık bir muhasebe rehberi kullanması gerekir.

Muhasebe, muhasebe bilgilerini hazırlarken doğruluk ve güven verir. Firmalar için finans ve muhasebe sisteminin kullanılabilirliğine gelince, bu departmandaki tüm çalışanların görev ve yetkilerini belirlemesi ve muhasebe bilgilerinin net standartlar ve

kurallarla sağlanması için çalışacaktır.

- Hesapların denetimi.

Örnek şirketlerin çoğunun bir iç denetçi ve başka bir dış denetçi tarafından denetlendiği ve bu şirketlerin bir kısmının yalnızca dış denetçiye kullandığı, bu da muhasebe bilgilerine daha fazla güven ve tarafsızlık sağlayan bir önceki tablodan belirtilmektedir. Bu nedenle idari kararların alınmasında onlara güvenme derecesi daha fazladır.

İkinci alanın: Filistin'deki halka açık şirketlerin idari karar verme süreçlerinde kullanılan muhasebe bilgilerinde gerekli özelliklerin bulunması.

Veriler normal bir dağılım göstermediği için işaret testi kullanıldı ve sonuçlar aşağıdaki tabloda gösterildi:

Paragraf hariç alanın tüm paragraflarının göreceli ağırlığının “%60” üzerindedir ve önem seviyesi %0.05 altındadır, bu da çalışma topluluğunun onayı anlamına gelir.

Tüm paragrafların nispi ağırlığının % 85, 5 eşit olduğu ve önem seviyesinin 0, 05’ten az olduğu ortaya çıktı. Bu da hipotezin Kabul edildiği yani Filistin'deki halka açık şirketlerdeki idari işlemlerde esas alınan muhasebe bilgilerinde gerekli özelliklerin mevcut olduğu anlamına geliyor.

Tablo 3.9. Yönetim Kararları Almak İçin Muhasebe Bilgilerinin Temel Özelliklerini Kullanın.

	İfade	Çok Katılıyor	Katılıyor	Tarafsız	Katılmıyor	Çok katılmıyor	Aritmetik ortalama	Göreceli ağırlık	önem seviyesi
17.	Muhasebe bilgileri, gelecek planlarını formüle etme ve tasarlamada yönetime yardımcı olan öngörü gücüne sahip bilgiler sağlar.	33.3	58.3	8.3	0.0	0.0	4.25	85.0	0.0
18.	Şirketinizin muhasebe bilgileri, nesnellik ve tarafsızlık ile karakterize edilir.	83.7	16.7	0.0	0.0	0.0	4.83	96.7	0.0
19.	Şirketinizin muhasebe bilgileri bir dereceye kadar doğruluk ile karakterize edilir.	41.7	50.0	8.3	0.0	0.0	4.33	86.7	0.0

Tablo 3.9. (Devamı)

20.	Şirketinizin muhasebe bilgileri bir dereceye kadar netlik ile ayırt edilir.	58.3	33.3	8.4	0.0	0.0	4.5	91.6	0.0
21.	Şirketinizin muhasebe bilgileri bir dereceye kadar güven ile karakterize edilir.	58.3	41.7	0.0	0.0	0.0	4.58	91.7	0.0
22.	Şirketinizin muhasebe bilgileri uygunluk ile karakterize edilir.	33.5	58.3	8.3	0.0	0.0	4.25	85.0	0.0
23.	Muhasebe bilgileri, şirket içinde herhangi bir yasa dışı sızmaya karşı yeterli koruma sağlar.	41.7	41.7	16.7	0.0	0.0	4.25	85.0	0.0
24.	Gerekli muhasebe bilgileri ilgili kişilere zamanında ulaşır.	33.3	66.7	0.0	0.0	0.0	4.33	86.7	0.0
25.	Şirketinizin muhasebe bilgileri karşılaştırmalı bir nitelik taşımaktadır.	41.7	50.0	8.3	0.0	0.0	4.33	86.7	0.0
26.	Şirketinizin muhasebe bilgileri esneklik ile karakterize edilir.	0.0	8.3	58.3	25.0	8.3	2.67	53.3	0.0
27.	Şirketinizdeki muhasebe bilgileri güvenilirdir.	66.7	25.0	8.3	0.0	0.0	4.58	91.7	0.0
28.	Şirketinizdeki muhasebe bilgileri ölçülebilir	50.0	41.7	8.3	0.0	0.0	4.42	88.3	0.0
Alanın tüm fıkra							4.28	85.6	

Bir önceki tablonun sonuçlarına dayanarak, örneklem üyelerinin ortalama görüşlerinin nispi ağırlığının,

Anonim şirketlerde idari karar verme sürecinde esas alınan muhasebe bilgilerinde bulunması gereken niteliklerin bulunmasına ilişkin ikinci alanın tüm, bu da örnek üyelerin gördüğü anlamına gelir muhasebe bilgisinde yüksek derecede karar vermede güvenilecek muhasebe bilgilerinin özelliklerinin mevcudiyeti.

Bu özellikler önem sırasına göre şu şekilde sıralanmıştır

- Muhasebe bilgisi, nesnellik ve tarafsızlık ile karakterize edilir.
- Muhasebe bilgisi, güvenilirlik ile karakterize edilir.
- Muhasebe bilgileri açıktır.
- Muhasebe bilgisi güven ile karakterize edilir.
- Muhasebe bilgileri gelecek planları, formüle etme ve dolaşıma sokmada yönetime yardımcı olan öngörü gücüne sahip bilgiler sağlar yanı gelecek planları.
- Muhasebe bilgileri doğruluk ile karakterize edilir.

- Muhasebe bilgilerinde yeterli koruma mevcuttur.
- Muhasebe bilgileri karşılaştırmalı bir özelliğe sahiptir.
- Muhasebe bilgileri kolaylık özelliği ile karakterize edilir.
- Muhasebe bilgileri ilgili kişilere zamanında ulaşır.
- Muhasebe bilgileri ölçülebilirlik ile karakterize edilir.
- Muhasebe bilgileri esneklik ile karakterize edilir.

Bir önceki düzenlemeye istinaden, muhasebe bilgilerinin objektiflik ve tarafsızlık ayırımına ilişkin paragrafın birinci sırada yer aldığı, yani halka açık şirketlerin muhasebe bilgilerinin kişisel değerlendirmeden uzak olduğu ve bilimsel muhasebe kural ve standartlarına dayandığı not edilmiştir. Ardından muhasebe bilgilerinin doğruluğu ile ilgili paragraf, yani doğrulama olasılığından ve yeterli kanıta dayalı önyargıdan uzak bir derece üzerindedir ve bu, önceki paragrafta belirtilenlerin bir teyididir ve muhasebe bilgilerinin bu netlik ile ayırımı, idarenin işlevlerini verimli ve etkin bir şekilde yerine getirmesini sağlayacaktır. Yanlış yönetim kararlarına yol açabilecek yanlış ve yanıltıcı muhasebe bilgileri, bu nedenle anonim hisse senedinde muhasebe bilgilerinin yüksek derecede doğruluk ile karakterize edilmiştir. Karşılaştırmalı özelliği ile muhasebe bilgilerinin ayırımı ile ilgili paragraf, şirketin performansı ile diğer şirketler ve şirketin kendisi arasındaki benzerliklerin ve farklılıkların gerçek yönlerinin belirlenmesine yol açar ve anonim şirketlerin performanslarını bilmelerini sağlar, Böylece Olumlu ya da olumsuz olup olmadığını ve onu en iyi performansa yükseltmek için planlar geliştirmeye çalışır.

Uygun özelliğe sahip muhasebe bilgilerinin ayırımına ilişkin paragrafta gelince, bu özelliğin bulunması muhasebe bilgisinde gereklidir, çünkü yönetim politikalarının değerlendirilmesinde ve geleceğe yönelik planların belirlenmesinde kullanılacak bilginin uygunluğu temel bir gerekliliktir ve bu sonuç bir çalışma ile tutarlıdır (Abdel-Razek, 1993).

Ayrıca muhasebe bilgileri, o anda ilgili kişilere erişimi ile ayırt edilir. Bu, halka açık şirketlerdeki yöneticilerin idari kararları hızlı bir şekilde almalarına yardımcı olur, çünkü zamanlama karar vermede başarının önemli bir unsurudur, çünkü karar vericiye zamanında ulaşılmadığı takdirde muhasebe bilgisinden hiçbir fayda yoktur.

Yukarıdakilere dayanarak, aşağıdakileri belirten ikinci araştırma hipotezini kabul ediyoruz

Filistin'deki halka açık şirketlerde idari karar alma süreçlerinde esas alınan muhasebe bilgilerinde gerekli özellikler mevcuttur.

Üçüncü alanın: Filistin'deki halka açık şirketlerde yöneticiler tarafından idari kararlar alınırken muhasebe bilgileri kullanılır.

Veriler normal bir dağılım göstermediği için sinyal testi kullanıldı ve sonuçlar

Tablo 3.10 'da şu şekilde gösterildi:

Tablo 3.10. Yöneticiler Tarafından Yönetmel Kararlar Alınırken Muhasebe Bilgilerinin Kullanılması.

	İfade	Çok Katılıyorum	Katılıyorum	Tarafsız	Katılmıyorum	Çok katılmıyorum	Aritmetik ortalama	Göreceli ağırlık	Önem seviyesi
29.	Muhasebe bilgileri, şirketinizde idari kararların alınmasında kullanılır.	41.7	50.0	8.3	0.0	0.0	4.33	86.7	0.0
30.	Şirketinizdeki muhasebe bilgileri planlama sürecinde kullanılmaktadır.	50.0	33.3	8.3	8.3	0.0	4.25	85.0	0.0
31.	Kontrol sürecinde firmanızın muhasebe bilgileri kullanılmaktadır	66.7	16.7	16.7	0.0	0.0	4.50	90.0	0.0
32.	Muhasebe bilgileri, kararların düzeltilmesine ve iyileştirilmesine ve bunların etkinliğinin sağlanmasına katkıda bulunur.	58.3	33.3	8.3	0.0	0.0	4.50	90.0	0.0
33.	Muhasebe bilgileri, ürünlerin maliyetlerinin ve fiyatlarının belirlenmesine katkıda bulunur.	41.7	50.0	8.3	0.0	0.0	4.33	86.7	0.0
34.	Muhasebe bilgileri, müşterilerin finansal durumlarının değerlendirilmesine katkıda bulunur.	75.0	25.0	0.0	0.0	0.0	4.75	95.0	0.0
35.	Muhasebe bilgileri, bölümlerin ve şubelerin performansının değerlendirilmesine katkıda bulunur.	50.0	41.7	8.3	0.0	0.0	4.42	88.3	0.0
36.	Muhasebe bilgileri, sermaye genişletme kararlarının alınmasına katkıda bulunur.	41.7	50.0	8.3	0.0	0.0	4.33	86.7	0.0
37.	Muhasebe bilgileri, şirketin bölümleri ve şubelerindeki genişlemelere ilişkin kararların alınmasında kullanılır.	25.0	66.7	8.3	0.0	0.0	4.17	83.3	0.0
38.	Muhasebe bilgileri, yatırım kararlarını yönlendirmeye katkıda bulunur	50.0	41.7	8.3	0.0	0.0	4.42	88.3	0.0
39.	Muhasebe bilgileri, şirketiniz için finansman ve borçlanma alanında kararlar almak için kullanılır.	66.7	25.0	8.3	0.0	0.0	4.58	91.7	0.0
	Alanın tüm fıkra						4.42	88.3	

Alanın tüm paragraflarının nispi ağırlığının "%60"tan büyük olduğu ve önem seviyesinin %0.05'ten az olduğu ortaya çıktı, bu da çalışma topluluğunun kabul ettiği anlamına geliyor.

Bir önceki tablonun sonuçlarına dayanarak, örneklem üyelerinin üçüncü alanın tüm paragrafları hakkındaki ortalama görüşlerinin göreceli ağırlığının, yöneticiler tarafından idari kararlarını verirken muhasebe bilgilerinin kullanım kapsamı ile ilgili olduğu belirtilmektedir. Halka açık anonim şirketler (%88)'den az değildi, bu da örnek üyelerin halka açık şirketlerde yönetim kararları verirken Hesap Verebilirlik bilgisini yüksek derecede kullandıkları anlamına geliyor. Bu özellikler önem sırasına göre şu şekilde sıralanmıştır

- Müşterilerin finansal durumlarının değerlendirilmesinde muhasebe bilgileri kullanılır.
- Muhasebe bilgileri, finans ve borçlanma alanında karar vermek için kullanılır.
- Kontrol sürecinde muhasebe bilgileri kullanılır.
- Muhasebe bilgileri, bölümlerin ve şubelerin performansının değerlendirilmesine katkıda bulunur.
- Muhasebe bilgileri, sermaye genişletme kararlarının alınmasına katkıda bulunur.
- İdari kararların alınmasında muhasebe bilgileri kullanılır.
- Muhasebe bilgileri, kararların düzeltilmesine ve geliştirilmesine ve bunların etkinliğinin sağlanmasına katkıda bulunur.
- Muhasebe bilgileri, ürünlerin maliyetlerinin ve fiyatlarının belirlenmesine katkıda bulunur.
- Muhasebe bilgileri, yatırım kararlarını yönlendirmeye katkıda bulunur.
- Planlama sürecinde muhasebe bilgileri kullanılır.

Şirketin bölüm ve şubelerinde yapılacak genişlemelere ilişkin kararların alınmasında muhasebe bilgileri kullanılmaktadır. Önceki düzenlemeye göre, müşterilerin mali durumlarının değerlendirilmesinde muhasebe bilgilerinin kullanılmasına ilişkin paragrafın bu pozisyon olmadığı için birinci sırada yer aldığı not edilmiştir. Herhangi bir müşteri veya hissedar için mevcut olmadan değerlendirilir ve muhasebe bilgileri kullanılır, ardından finans ve borçlanma alanındaki kararlarda Muhasebe bilgilerinin

kullanılması temel referans olduğu için muhasebe bilgilerinin kullanılmasının büyük öneminden kaynaklanmaktadır. İdari veya mali olsun, herhangi bir karar verirken.

Bu kontrol sürecinde muhasebe bilgilerinin kullanılması yöneticilere Herhangi bir sapmanın göstergeleri ile nedenlerini bulmak ve bununla ilgili uygun kararı almak için sapma nedenlerini analiz edip incelenmelerimde yardımcı olmaktadır.

Şirketin bölümlerinde ve şubelerinde genişleme kararlarının alınmasında muhasebe bilgilerinin kullanımına gelince, bunlar şirket için geleceğe yönelik önemli kararlar ve dolayısıyla bu kararlar için muhasebe bilgilerinin kullanılmasıdır.

Yukarıdakilere dayanarak, aşağıdakileri belirten üçüncü araştırma hipotezini kabul ediyoruz.

Filistin'deki halka açık şirketlerde Muhasebe bilgileri yöneticiler tarafından kararlarını verirken verimli ve etkin bir şekilde kullanılır.

Dördüncü alanın Filistin’de anonim şirketlerde yöneticilere muhasebe bilgileri, şirketlerde yönetim kararları almak için yeterlidir.

Veriler normal bir dağılım göstermediği için sinyal testi kullanıldı ve sonuçlar bir tabloda gösterildi.(3.11) aşağıdaki gibidir:

Tablo 3.11. Yöneticiler, idari kararlar almak için yeterli muhasebe bilgisine sahiptir.

	İfade	Çok Katılıyorum	Katılıyorum	Tarafsız	Katılmıyorum	Çok katılmıyorum	Aritmetik ortalama	Göreceli ağırlık	Önem seviyesi
40.	Şirketiniz mali tablolarını diğer şirketlerin mali tablolarıyla karşılaştırıyor mu?	8.3	8.3	50.0	33.3	0.0	2.92	53.3	0.0
41.	Şirketinizin mali tablolarının yayımlanması durumunda açıklayıcı bilgiler bu listelere eklenecek mi?	58.3	1.7	0.0	0.0	0.0	4.58	91.7	0.0
42.	Yönetimin mali raporları hazırlanıyor mu (birincil mali tablolar ve raporlar dışında)	50.0	33.3	8.3	8.3	0.0	4.25	85.0	0.0
43.	Şirketiniz Filistin Menkul Kıymetler Borsası'nda işlem görüyorsa, listeleme, mali tablolara ek olarak ek bilgiler yayınlamanızı gerektiriyor mu?	50.0	33.3	8.3	8.3	0.0	4.25	85.0	0.0
44.	Şirketiniz finansal analizi bir karar verme aracı olarak kullanıyor mu?	0.0	0.0	66.7	25.0	8.3	2.58	51.7	0.0
45.	Şirketiniz listelerinin bir kopyasını Şirketler Sicil Memurluğu'na veriyor mu?	50.0	50.0	0.0	0.0	0.0	4.50	90.0	0.0
	Alanın tüm fıkra						3.85	76.9	0.0

Paragrafların (45,43, 42,41) nispi ağırlığının "%60"tan büyük olduğu ve önem seviyesinin %0,05'ten az olduğu ortaya çıktı, bu da çalışma popülasyonunun onunla aynı fikirde olduğu anlamına geliyor.

Aşağıdaki bilgiler ve mali raporlar ortalamanın nispi ağırlığına göre düzenlenmiştir.

1. Finansal tablolara ekli açıklayıcı bilgilerin yayınlanması ve bunun nedeni bu bilgilerin Açıklayıcı notlar, muhasebe bilgilerini ve bu bilgiler için kapsamlı bir açıklama sürecini tamamlayıcı nitelikte olup, idari kararlar alma sürecinde daha açık hale getirir.
2. Mali tabloların bir kopyasını Şirketler Mukayyidine tevdi etmek.
3. Yönetime temel liste ve raporlar dışında mali raporlar hazırlamak, bunun nedeni Anonim şirketlerin muhasebe bilgilerini birden fazla yoldan elde etmedeki çıkarları İdari kararların alınması sürecinde muhasebe bilgilerini daha net ve kapsamlı hale getirmek.
4. Şirketin borsada işlem görmesi durumunda finansal tablolara ek bilgiler yayınlamak

Araştırmacı, yatırımcılardan ve diğerlerinden ilgili makamlara vererek yayının açıklandığını açıklar.

Ek muhasebe bilgileri, mali tablo ve raporlardan daha açık ve açıklayıcıdır.

Finansal tablolarını diğer şirketlerinkilerle karşılaştıran şirketlere gelince, her zaman yapılmaz, ancak bazen bu tür karşılaştırmalar yapılır, bu da şirketlerin performanslarını en iyi performansa değerlendirme konusunda çalışmalarını sağlar ve idari karar verme seviyesini yükseltir.

Önceki sonuçlara dayanarak, anonim şirketlerin idari kararlar almalarını sağlamak için muhasebe bilgilerinin mevcut olduğu açıktır ve bu nedenle, aşağıdakileri belirten dördüncü araştırma hipotezini kabul ediyoruz

Filistin'de anonim yöneticilerine sunulan muhasebe bilgileri, şirketlerde yönetim kararları almak için yeterlidir.

SONUÇ

İşletmelerin iç ve dış çevresiyle olan her türlü etkileşimleri, çeşitli bilgi sistemleriyle yönetime ulaşmakta ve yönetim bu bilgilerle sistemi kontrol altında tutabilmektedir. Bilgi sistemleri, işletmelerin çevresi, girdileri, süreçleri ve çıktılarıyla yönetimi arasında her türlü iletişimi sağlayabilmektedir. Buna göre, İşletme Bilgi Sistemi, alt bilgi sistemleri arasında bilgi alış verişini sağlayan ve alt bilgi sistemlerini bütünleştiren bir sistemler bütünü olarak ifade edilebilir. Muhasebe bilgi sistemi ise işletme bilgi sisteminin bir alt sistemi olup, işletme içerisinde ayrı bir öneme sahiptir.

Ekonomideki gelişmelere bağlı olarak bir bilgi sistemi olan muhasebeden beklentiler de aynı oranda çeşitlilik göstermektedir. Bu da işletmelerde muhasebe yükümlülüğünü ve dolayısıyla muhasebe bilgi sistemi ve yönetimin önemini bir kat daha arttırmıştır.

Dolayısıyla işletmelerin karar verme fonksiyonu ve yönetiminin performansı, muhasebe bilgi sistemi ile yakından ilişkilidir. Bir başka ifade ile işletmelerde yönetim etkinliğinin derecesimuhasebeden elde edilen bilgilerin mevcudiyetine ve kalitesine bağlıdır. Bu nedenle işletmelerde bilgi kaynağı olarak muhasebe sistemi önemlidir. Yönetimin muhasebe bilgilerine olan ilgisi, aynı zamanda herhangi bir yönetimin ana itici gücü olmasından kaynaklanmaktadır.

Bu amaçla Muhasebe Bilgilerinin Önemi ve İşletme Kararlarının Alınmasındaki Rolü: Filistin'deki Halka Açık Şirketler Üzerinde Bir Araştırma adlı Çalışmamızda aşağıdaki sonuçlara ulaşılmıştır.

- Muhasebe bilgileri, şirketlerde yönetim kararları alınırken önemli ve hayati bir role sahiptir.
- Halka açık şirketlerde yönetim, idari kararların alınmasında mali tablolardan elde edilen muhasebe bilgilerine bağlıdır.
- İdare, karar vermede ve idari işlevleri yerine getirmede %90 oranında muhasebe bilgisine bağlıdır.
- Halka açık şirketler, hesaplarını denetlemek için bir dış denetçiye güvenirler, bu da muhasebe bilgilerine daha fazla nesnellik sağlar.
- Anonim şirketlerde, idari kararların alınmasında kullanılmak üzere muhasebe bilgileri her zaman mevcuttur.

- Halka açık şirketler muhasebe sistemlerinde bilgi, muhasebe raporları ve geri bildirim bilgilerinin şirketlerde karar vericilere teslimi ve sağlanması sürecini hızlandıran bilgisayarlı sistemi kullanmaktadır.
- Halka açık şirketler, kuralları bilen uzman bir muhasebeci kadrosu istihdam etmektedir.
- Halka açık anonim şirketlerde muhasebe bilgileri, nesnellik ve tarafsızlık ile karakterize edilir.
- Halka açık şirketler, mali tablolara ek olarak ayrıntılı, açıklayıcı bilgiler yayınlamakla yükümlüdür ve bu idari kararların alınmasında kullanılmak üzere daha net muhasebe bilgilerinin elde edilmesi olasılığını artırır.
- Anonim şirketler, temel mali tablo ve raporların dışında özel mali raporlar hazırlamakta ve bu da ek muhasebe bilgilerinin alınması olasılığını artırmaktadır.

Çalışmanın sonuçları, muhasebe bilgilerinin kullanımında performans düzeyini iyileştirmek ve bu rolün etkinliğini ve etkinliğini artırmak amacıyla, idari kararların alınmasında muhasebe bilgilerinin bir rolü ve yüksek oranda kullanıldığını ortaya koysa da, aşağıdakileri öneriler de söylenebilir.

Kamuya açık şirketlerin, önem arz eden planlama veya tahmini bütçelerini idareye, idari karar verme görevinde yardımcı olacak bir araç olarak kullanması gereklidir.

Her türlü planlama süreçlerinde ve şirketin geleceğe yönelik politikalarının oluşturulmasında muhasebe bilgilerinin kullanımının yaygınlaştırılması gereklidir.

Anonim şirketlerin, muhasebe alanındaki bilimsel ve bilgi düzeylerini yükseltmelerine yardımcı olan büyük önemlerinden dolayı, mali departmanlarında çalışan muhasebe personelinin özellikle uluslararası muhasebe standartları konusunda bilgi ve farkındalıklarını artırmaları, bu, finansal tabloların ve raporların hazırlanmasının tarafsızlığını ve doğruluğunu artıracaktır.

Yine ayrıca Filistin'deki Anonim şirketlerin mali tablolarını diğer şirketlerle karşılaştırmaları da tavsiye edilebilir. Çünkü bu şekilde sürekli olarak, idari ve mali yönden, şirketin durumunun bir değerlendirmesi söz konusu olabilir ve daha sonra bu durumu iyileştirmek için çalışmalar yürütülebilir.

Anonim şirketlerde muhasebe verilerinin kaydedilmesi ve saklanması için bilgisayar kullanma ihtiyacı da söz konusudur. Bu konu işletmelerde bilgilerin karar vericilere ulaştırılmasında doğruluk ve hız sağlamak için muhasebe bilgileri elde edilmesi açısından önemlidir.

Muhasebe çalışmalarını yürütmek ve periyodik raporlar ve takip listeleri sunmak amacıyla, muhasebe departmanları olan anonim şirketlerde üst yönetimin gerekli yetkinlik ve uzmanlığa sahip olması için desteklenmesi gerekmektedir.

Ayrıca muhasebe bilgilerinin önemi ve işletme kararlarının alınmasındaki rolünün ele alındığı çalışmada Filistin'deki halka açık şirketler üzerinde bir araştırma yapılması çalışmanın sınırlılığını oluşturmaktadır. Buna karşılık ele alınan konunun bundan sonra yapılacak çalışmalarda daha doğru bir şekilde tamamlanması için aşağıdaki önerilerde bulunulabilir.

- Söz konusu çalışma Filistinli özel şirketler ve kuruluşlar dışındaki kuruluşlarla da ilgili benzer kapsamlı bir şekilde yürütülebilir. Bu tür muhasebe bilgilerinin önemi nedeniyle halka açık şirketler.
- Ayrıca, muhasebe bilgisinin rolü ve planlama ve kontrol sürecinde kullanımının kapsamı ile ilgili bir çalışma yürütülebilir.
- Son olarak bankacılık ve sigortacılık gibi diğer sektörlerle ilişkin kapsamlı bir çalışma yürütülebilir.

KAYNAKLAR

- Abdel R, H. (1993). *İdari Kararlarda Muhasebe Bilgilerinin Ne Ölçüde Kullanıldığı Planlama ve Kontrol İşlevleriyle İlgili*. (Yüksek Lisans Tezi), Ürdün Üniversitesi.
- Abu Hashish (2003). “Müteahhitlik Sektöründe İdari Kararların Alınmasında Muhasebenin Rolü”. *Ürdün, Arap Yönetim Dergisi*, 23 (2).25-26
- Abu Jbara, (1986). “Döndürülen Muhasebe Bilgilerinin Etkisi ve Tutumlar Üzerindeki Sıklıkları ve finansal karar vericilerin performansı”, *Dirasat Journal - Jordan*, 13(13).
- Abu Mandour, İbr (1979). “Muhasebe Bilgilerini Karar Vermede Temel Olarak Kullanmak”, *Journal of Yönetim*, Sayı: 2.42-44
- Akdoğan, N. ve Aydın, H. (1987). *Muhasebe Teorileri*, Ankara: Ankara Üniversitesi Basımevi.
- Akgün ve Kılıç (2013). *Yönetim ve Ekonomi*. Manisa: Celal Bayar Üniversitesi İ.İ.B.F.
- Alagöz, A. (2013). “Muhasebe Bilgi Sisteminde Veri Akış Diyagramı”, *Muhasebede Bilgi Yönetimi* içinde (s. 35-49) Necdet Sağlam ve Arman Aziz Karagül (Ed.), 1. Baskı, Eskişehir: Anadolu Üniversitesi Yayınları, No: 2967.
- Ali, H. A. (2008). *İdari Kararlar Teorisi (Teorik ve Sayısal Giriş)*, Amman: Zahran Yayıncılık ve Dağıtım Evi.
- Ali, S. (1989). “İdari Kararların Rasyonelleştirilmesinde Muhasebenin Rolü”, *Finans Dergisi*, Sayı: 2.11-13
- Aratoul, M. (2008). *Yöneylem Araştırması*, (İkinci Baskı), Cezayir: Diwan of University Publications.
- Attia, H. (2000). *Muhasebe Bilgi Sistemlerine Giriş*. Üniversite Yayıncılık ve Dağıtım Evi
- Ayyıldız, İ. B. (1998). “Bilişim Çağı”, *Prof. Dr. Kenan ERKURAL’a Armağan*, C. XIV, Sayı:2, 47-52.
- Bayırlı, R. (2007). *Yaratıcı Muhasebe, Etik, Firma Değeri ve Örnek Bir Uygulama*. Ankara: Gazi Kitabevi.

- Bekçi, İ. ve Ömürberk V. (2003). “Bilgi Teknolojilerinin Muhasebe Bilgi Sistemi Uygulamalarına Etkisi ve “Konya Gıda Sektörü Üzerine Bir Araştırma” ”, *Muhasebe ve Finansman Dergisi*, Sayı: 20, 98-99.
- Budak, (2010). “AB Tam Üyelik Sürecinde Türkiye’nin Çevre Politikasındaki Değişimler”, *Mustafa Kemal Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, 7(13), 173-191.
- Budak, G. ve Budak, Gönül (2010) *İşletme Yönetimi*, (6. Baskı) İzmir: Barış Yayınları. (Özkara, 2010 61). <https://egitimyonetimi.org/karar-verme-sureci/>
- Büyükmirza, K. (2000). *Maliyet ve Yönetim Muhasebesi*, (8. bsk.), Ankara: Barış Yayınevi.
- Canbolat, N. (2006). *İşletme Yönetiminde Muhasebe Bilgi Sisteminin Yeri ve Önemi: KCETAŞ Örneği*, Yüksek Lisans Tezi, Erciyes Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Kayseri.68.
- Cemalcılar, Ö. ve Önce, S. (1999). *Muhasebenin Kuramsal Yapısı*. Eskişehir: Anadolu Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Yayınları, No: 150.
- Ceran, Y. ve Bezirci, M. (2011). “Pazarlama Bilgi Sistemi-Muhasebe Bilgi Sistemi İlişkisine Stratejik Bir Yaklaşım: Stratejik Pazarlama Muhasebesi”, *Konya SÜ Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, Sayı:26, 106-107.
- Claude, G. (2000). “Système d’information et comptabilité, Encyclopédie de comptabilité contrôle de gestion et audit”, *economica*, 1120.
- Çakıcı, A. C. ve Gök, T. (2004). “Otel İşletmeciliğinde Pazarlama Bilgi Sistemi: Yapılan Bir Araştırma ve Sonuçları”, *İstanbul MU Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, 6(22), 74-76
- Çürük, S. (2007). *İşletmelerde Karar Verme Sürecinin Etkinliği Bakımından Yönetim Bilgi Sistemlerinin Rolü: Teorik ve Uygulamalı Bir Çalışma*, (Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi). Konya: Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.
- Dabbağoglu, K. (2011). *Muhasebe Teorisi*, İstanbul: Türkmen Kitabevi.
- Dahmash, N. (1995). *Finansal Tablolar ve Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri*, Fifth Edition, Amman: Institute of Banking Studies.

- Debian, A. M. N. El Din. Latif, (2004) *Muhasebe Bilgi Sistemleri ve Bilgi Teknolojisi*, İskenderiye: Üniversite Evi.
- Demir, M. (2007). *Resmî ve Özel Ortaöğretim Kurumu Yöneticilerinin Karar Verme Süreçlerinin Etik Değerler ve İlkeler Açısından İncelenmesi*, (Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi). İstanbul: Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.
- Dinç E. ve Abdioğlu H. (2009). “İşletmelerde Kurumsal Yönetim Anlayışı ve Muhasebe Bilgi Sistemi İlişkisi: İMKB–100 Şirketleri Üzerine Ampirik Bir Araştırma”, *Balıkesir BÜ Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, 12(21), 163-169
- EL -Majzoub, T. (2003) *Kamu Yönetimi (İdari Bilim, Kamu İş ve İdari Reform)*, Lübnan: Al-Halabi İnsan Hakları Yayınlar.
- EL -Najjar, F. Juma'a S. (2007). *Management Information Systems*. (İkinci Baskı), Amman: Dar Al-Hamid for Publishing and Distribution.
- EL-Azzawi, K. Muhammad (2006). *İdari Karar Alma Departmanı*. Amman: Kunooz Al-Maarifa Yayınevi ve Dağıtım.
- El-Dahrawi, K. (2007). *Bilişim Teknolojilerinin Işığında Muhasebe Bilişim Sistemleri*. İskenderiye: Modern Üniversite Ofisi.
- El-Dalhama, S. M. (2007). *Fundamentals of Accounting Information Systems and Information Technology*. Amman: Al-Waraq Yayıncılık ve Dağıtım Şirketi.
- EL-Fadl, M. (2009) *İdari Kararların Alınmasında Yaratıcılık*, Birinci Baskı, Amman: Üniversitesi Yayıncılık ve Dağıtım Kütüphanesi. İthra 2006
- El-Fadl, N, M. Abdel Nasser, (2002). *İdari Muhasebe*. Amman: Dar Al-Masira for Publishing and Distribution.
- El-Hazemeh, A. (2009). “Devlet Kurumlarında Karar Vermede Bilgi Sisteminin Rolü”, *Şam Üniversitesi İktisadi ve Hukuki Bilimler Dergisi*, Ürdün, 395 – C. 25, Birinci Sayı, 15 112-115
- El-Hefnawi, Y. (2001). *Muhasebe Bilgi Sistemleri*. Amman: Wael Yayınevi.
- El-Katani (1999). *Muhasebe Bilgi Sistemlerinin Analizi ve Tasarımı*, İskenderiye: University House for Publish.

- El-Naqeeb K.A, (2004). *The Contemporary Introduction to the Contemporary Introduction to the Science of Financial Accounting*. Amman: Wael Publishing House.
- El-Rawi, A. (1999). *Muhasebe Bilgi Sistemleri*. Amman: Yayıncılık ve Dağıtım için Dar Al-Thaqafa Kütüphanesi.
- El-Saada, M. (1996). A.D. “Yayınlanmış Muhasebe Bilgilerinin Piyasa Değerini Açıklama Yeteneği Ürdün Halka Açık Ortaklık Şirketlerinin Hisseleri İçin”, *Al-Manara*, 1(3), 54-65
- El-Zaanin, O. Ah. (2007). *Muhasebe Bilgi Sistemlerinde Dönüşümün Etkisi*, (Muhasebe ve Finans Yüksek Lisansı). Filistin Maliye Bakanlığı'nda uygulamalı bir çalışma, elde etmek için ek not). Gazze: İslam Üniversitesi.
- El-Zubaidi, M. A. (2005). “Standartlar Kurulu Bülteni'ne göre muhasebe bilgilerinin niteliksel özellikleri”. *Yeminli Mali Müşavir Dergisi*, Sayı 92, (FASB) Finansal Muhasebe, 65.
- Erdağ, R. (2015). "Türkiye'nin Sınırşan Sular Sorunu", *Yalova Sosyal Bilimler Dergisi*, 5(9), 27-52, doi: 10.17828/yasbed.52053
- Eren, E. (2009). *Yönetim ve Organizasyon*. (9. Baskı). İstanbul: Beta Yayıncılık.
- Ertaş, F. C. (2016). *Muhasebe Bilgi Sistemi ve Organizasyonu*. (4. bsk.), Ankara: Seçkin Yayıncılık.
- Faraj A. M. (2011). *Belirsizlik Koşullarında İdari Kararların Alınmasında Muhasebe Bilgilerinin Rolü*, (Muhasebe Yüksek Lisansı) Almaya İlişkin Muhtıra.
- Fawzia, F. Y. (2001). *Bilgi Sisteminin Mevcut Kurumun Rekabet Gücü Üzerindeki Etkisi*, (Yönetim Dalında Yüksek Lisans Derecesi Elde Etmek İçin Gerekli Şartlar Kapsamında Sunulan Bir Not). Cezayir: Cezayir Üniversitesi.
- Fidan H. (2009). “Pazarlama Bilgi Sistemi (PBS) ve Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) nin Pazarlamada Kullanımı”, *Journal of Yaşar University*, 4(14), 97-103.
- Genç, G. (1994). *Karar Verme Sürecinin Analizi*. (Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi). Malatya: İnönü Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.

- Hammoud, H., Musa S. Al-Lawzi (2008). *İşletme Yönetimi İlkeleri*. Amman: Wael Yayınevi.
- Hammoud, K. K. Musa S. Al-Lawzi (2006). *Principles of Business Administration*. Amman: Ithra For Yayın ve Dağıtım.
- Hanan, R. H.,(2005). *Muhasebe Teorisine Giriş (Entelektüel Çerçeve, Bilimsel Uygulamalar)*. Amman: Wael Yayınevi.
- Hanan, R. MS (1998). *Muhasebe Düşüncesinin Evrimi - Muhasebe Teorisine Giriş*. Amman: Wael Yayınevi.
- Harem, H. (2008). *Örgütsel Davranış (İş Organizasyonlarında Bireylerin ve Grupların Davranışı)*. Amman: Dar Al-Hamid Yayıncılık ve Dağıtım.
- Hashish, K. (2005). *Planlama Kararlarını Rasyonelleştirmek için İdari Muhasebe*. Amman: Dar Wael for Publishing and Distribution.
- Helal, D.(2005). *Analitik Muhasebe Ekonomik Kurumda Yönetim Bilgi Sistemi ve Karar Alma Asistanı*. (Karşılaştırmalı Bir Çalışma - Sertifika Alma Tezi). Cezayir: İktisadi Bilimlerde Doktora - Para ve Finans Dalı.
- Hetger L. Matulich S. (2000) AD, *Yönetim Muhasebesi*, (Çev. Ahmed Hajjaj), Riyad - Suudi Arabistan: Dar Al-Marikh Yayınevi.
- Hussein, A. H. (1997). *Accounting Information Systems*. İskenderiye: Al-Ishbaa Library.
- İpçioğlu, İ. ve Erdoğan, Z. (2005). “İşletme Stratejisinin Belirlenmesinde Bilgi Yönetimi Altyapısının Analizi”, *Sosyal Bilimler Dergisi*, 90. 633–643
- Jeldah, S. B. (2009). *Etkili İdari Kararlar Alma Yöntemleri*, B Ürdün: Dar Al-Aria.
- Jerboa. (2007). *Muhasebe Bilgilerinin Finansal Tablolara Katkısı*, Muhasebe Bölümü, İslam Üniversitesi, 15(2), 507-508
- Kanaan, N.(2009). *İdari Kararlar Verme (Teori ve Uygulama Arasında)*. Amman: Kültür Evi Yayıncılık ve Dağıtım.
- Karayormuk, K. ve Köseoğlu, M. A. (2005). “Pazarlama Bilgi Sistemi ve Bir Kamu Kuruluşu Örneği”, *Afyon AKÜ İİBF Dergisi*, 7(2), 106-107.

- Khalafi, I. (2009). *Karar Almada Bilgi Sistemlerinin Rolü, İşletme Bilimleri* (Yüksek Lisans Tezi). Batna: İstanbul Üniversitesi İşletme Bölümü.
- Koçel, T. (2011). *İşletme Yöneticiliği*, (13. Baskı). İstanbul: Beta Yayınları.
- Kutlu, Ş. (2008). *Entelektüel Sermayenin Hesaplanmasında Muhasebe Bilgi Sisteminin Katkısı Katılım Bankalarında Bir Uygulama*, (Yüksek Lisans Tezi), Sosyal Bilimler Enstitüsü. İşletme Anabilim Dalı. issuing body 16809.
- Maher, A. (2006). *Yönetim İlkeleri ve Becerileri*. Üniversite Evi.
- Marshall, B. Romney and Steinbart, Paul John (2015). *Accounting Information Systems*, (13. bsk.), Harlow: Pearson Education Limited.
- Matar, M. (2007). *Finansal Muhasebenin İlkeleri, Muhasebe Kursu*. (Dördüncü Baskı), Amman: Wael Yayınevi.
- Matar, M. MS (2000). *Finansal Muhasebe / Muhasebe Döngüsü ve Ölçme Problemleri*. (Üçüncü Baskı), Amman: Dar Hanin.
- Melih, E, Adnan, S. (Ed.), (2013). *Muhasebe Bilgi Sistemi. Muhasebe Yazılımları*, Eskişehir: Anadolu Üniversitesi Yayını No: 3019.
- Morgül, T. (2014). Delegasyon- Yetki Devri-, http://www.academia.edu/6089956/DelegasyonYetki_Devri, 22.04.2014
- Mubarak, S. El-Din (2000). *The Economics of Accounting and İdari Bilgi Sistemleri*. İskenderiye: New University Publishing House.
- Murshid, S. A. (1988).” Kamu Yönetimi Teorisinde Verimlilik ve Etkinlik Kavramı”, *Kral Abdülaziz Üniversitesi Dergisi, Ekonomi ve Yönetim*, C. I, 117-115.
- Musa, A. F. A. (2007). *Bilgi Teknolojisi ve Geleneksel ve Elektronik Azarlamadaki Rolü*. Itark for Publishing and Distribution.
- Onaran, 1972 152; Akt. Genç, 1994, 19. <https://egitimyonetimi.org/karar-verme-sureci>.
- Özata, M. ve Sevinç, İ. (2010). *Türk Kamu Yönetiminde Bilgi Sistemleri ve E-Dönüşüm*, Konya: Eğitim Akademi Yayınevi.

- Özdemir, F. S. ve Bayazıtlı, E. (2012). “Nesneleri Radyo Frekansları ile Tanımlama (RFID) Sistemi ve Muhasebe Bilgi Sistemine Sağladığı Katkıları”, *Ankara Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Dergisi*, 5(1), 97-126.
- Özen, Ü. (2010). *Bilgi Sistemlerine*. Erzurum: Atatürk Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi.
- Saadoun, A. (2004). *Muhasebe Bilgi Sistemi ve Karar Vermedeki Rolü*, (İktisadi Bilimler Yüksek Lisans Derecesi Alma Gereksinimlerinde Muhtıra, Branş). Nicel Ekonomi, Cezayir: Cezayir Üniversitesi.
- Savsar, C. (2005). *Küçük ve Orta Ölçekli İşletmelerde (Kobiler) Muhasebe Bilgi Sistemlerinin Yeri ve Önemi, Çorum İlindeki Kobi’lerde Tanımlayıcı Bir Araştırma*. (Yüksek Lisans Tezi), İstanbul: İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.
- Shabeer, H. (2006). *İdari Kararların Alınmasında Muhasebe Bilgilerinin Rolü, Sertifika Alma Memorandumu*. (Muhasebe ve Finans Yüksek Lisansı). Filistin: Finans ve Gazze.
- Siam, W, Y. (1995), “İkame Kararlarının Rasyonelleştirilmesinde Muhasebe Verilerinin Rolü. Alan Çalışması”, *Dirasat İdari Bilimler Dergisi*, 23(1).134-139
- Spiceland, J. D. Sepe, J.F. ve Nelsen, M.W. (2011). *Intermediate Accounting*. (6. Baskı). New York: McGraw-Hill Higher Education.
- Sürmeli, F. (2008). *Muhasebede Bilgi Sistemi*. (2. Baskı). Eskişehir: Anadolu Üniversitesi Yayınları, No 1736.
- Sürmeli, F. (1996). *Muhasebe Bilgi Sistemi*. Eskişehir: TC. Anadolu Üniversitesi Yayını No1644, Açıköğretim Fakültesi Yayını No 860.
- Shabir A. (2006) *İdari Kararların Alınmasında Muhasebe Bilgisinin Rolü*. İslam Üniversitesi, 10(1), 252-266
- Şenol M. M. (2018). *Muhasebe Temel Kavramları Açısından Muhasebe Uygulamalarının Değerlendirilmesi: Sivas İlinde Bir Araştırma*. (Yüksek Lisans Tezi). Sivas: Cumhuriyet Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.

- Tekin, Ö. A. ve Ehtiyar, R. (2010). “Yönetimde Karar Verme: Batı Antalya Bölgesindeki Beş Yıldızlı Otellerde Çalışan Departman Yöneticilerinin Karar Verme Stilleri Üzerine Bir Çalışma”. *Journal of Yaşar University*, 20(5), 3394-3414.
- Tolon, M. (2006). “Pazarlama Bilgi Sisteminin Hizmet İşletmelerinin Uluslararasılaşmasındaki Önemi”, *Üçüncü Sektör Kooperatifçilik*, 41(4), 26-41.
- Taigha, F. (2013). *Karar Vermede Muhasebe Bilgi Sistemlerinin Rolü*. Cezayir: Nesil Üniversitesi.
- Yeşilada T. Yeşilada F. A. ve Tanyeri M. (2003). “Rekabet Üstünlüğü Sağlamada Pazarlama Bilgi Sistemleri”, *Isparta SDÜ İİBF*, 8(1), 301-307
- Yılmaz, Z. (1995). *Yatırım Proje Analizi ve Yönetimi*. Bursa: Uludağ Üniversitesi, Güçlendirme Vakfı, Yayın No: 35.
- Yılmazer, Ö. (2010). *Küçük ve Orta Ölçekli İşletmelerin (KOBİ) Yönetiminde Muh. Bilgi Sisteminin Yeri ve Önemi (Ankara Tekstil İşletmeleri Örneği)*, (Yayınlanmış Yüksek Lisans Tezi). Ankara: Gazi Üni. Eğitim Bilimleri Enstitüsü.
- Yozgat, U. (1998). *Yönetim Bilişim Sistemleri Management Information Systems*. İstanbul: Beta Yayınları.
- Zahir, A. (2002), *Yönetim Muhasebesi*. Ürdün Amman: Wael Yayınevi.

EKLER**EK 1. Anket****Genel Bilgi**

1. Şirket adı (isteğe bağlı)

2. Şirketin Yaşı

☐ 20 yıldan fazla ☐ 20 yıl - 11 yıldan itibaren ☐ 10 yıldan itibaren - 6 yıldan itibaren
5 yıldan az.

3. Şirketteki Toplam Çalışan Sayısı

☐ 100'den fazla ☐ 100- 51'den ☐ 50- 11'den ☐ 10'dan az.

4. Şirketin Faaliyet Türü

☐ Hizmet ☐ ticari ☐ endüstriyel ☐ Diğer (belirtiniz)

5. Şirketiniz Filistin Menkul Kıymetler Borsası'nda işlem görüyor mu?

☐ Hayır ☐ Evet

Anketle İlgili Bilgiler

6. Kariyer pozisyonu

☐ Bölüm Başkanı ☐ CEO ☐ Şirket Genel Müdürü ☐ Yönetim Kurulu Başkanı ☐ Diğer

7. Yeterlilik

☐ Doktora ☐ Yüksek Lisans ☐ Lisans ☐ Diploma ☐ Lise

8. Bilimsel uzmanlık

☐ Diğer ana dallar ☐ Ekonomi ☐ Finans ve Bankacılık ☐ İşletme ☐ Muhasebe

9. Yılların Tecrübesi

☐ 20 yıldan fazla ☐ 20 yıl - 11 yıldan itibaren ☐ 10 yıldan itibaren - 6 yıldan itibaren
5 yıldan AZ.

	İfade	Çok Katılıyor	Katılıyor	Tarafsız	Katılmıyor	Çok Katılmıyor
1	Mali tabloların hazırlanmasındaki amaç, bunları Gelir Vergisi Dairesi Başkanlığı'na sunum için.					
2	Mali tabloların hazırlanması, idari kararların alınmasına, analiz edilmesine ve bunlardan elde edilen göstergelerin dikkate alınmasına yardımcı olur.					
3	Mali tabloların hazırlanmasındaki amaç, bunları yatırımcılar, alacaklılar ve ilgili devlet kurumları gibi dış kullanıcılara sunum için.					
4	Dış denetçi tarafından onaylanan mali tablolar, bankalardan ve diğer kredi kuruluşlarından kredi ve kredi alınmasına yardımcı olur.					
5	Mali tabloların hazırlanmasının amacı, bunları şirket hissedarlarına sunmak, onlardan bilgi almak ve bağımsız denetçi tarafından cevaplamaktır.					
6	Gelir, finansal durum ve nakit akış tablosu yıllık olarak hazırlanır.					
7	Gelir, finansal durum ve nakit akım tablosu altı ayda bir hazırlanır.					
8	Gelir, finansal durum ve nakit akım tablosu her üç ayda bir hazırlanır.					
9	Halka açık anonim şirketlerde yönetim, kararlarını verirken ve idari işlevlerini yerine getirirken muhasebe bilgilerine bağlıdır.					
10	Halka açık anonim şirketlerde muhasebe sistemi manuel olarak çalışmaktadır.					
11	Halka açık anonim şirketlerde muhasebe sistemi bilgisayar kullanılarak çalışır.					
12	Halka açık anonim şirketlerde muhasebe sistemi ikili sistemle çalışmaktadır.					
13	Şirketinizdeki muhasebe bilgileri, muhasebe kural ve standartlarını bilen uzman muhasebeci kadrosu tarafından hazırlanır.					
14	Şirket, muhasebe işlemlerinin ispatı ve işlenmesi için referans olarak kullanılan açık bir muhasebe kılavuzuna sahiptir.					
15	Şirket, şirketin finans departmanının tüm çalışanlarının görev ve yetkilerini tanımlayan bir finans ve muhasebe sistemine sahiptir.					

	Hesaplar denetlenir: -dış denetçi tarafından -iç denetçi tarafından.					
16	-iç denetçi ve dış denetçi tarafından					
17	Muhasebe bilgileri, gelecek planlarını formüle etme ve tasarlama da yönetime yardımcı olan öngörü gücüne sahip bilgiler sağlar.					
18	Şirketinizin muhasebe bilgileri, nesnellik ve tarafsızlık ile karakterize edilir.					
19	Şirketinizin muhasebe bilgileri bir dereceye kadar doğruluk ile karakterize edilir.					
20	Şirketinizin muhasebe bilgileri bir dereceye kadar netlik ile ayırt edilir.					
21	Şirketinizin muhasebe bilgileri bir dereceye kadar güven ile karakterize edilir.					
22	Şirketinizin muhasebe bilgileri uygunluk ile karakterize edilir.					
23	Muhasebe bilgileri, şirket içinde herhangi bir yasa dışı sızmaya karşı yeterli koruma sağlar.					
24	Gerekli muhasebe bilgileri ilgili kişilere zamanında ulaşır.					
25	Şirketinizin muhasebe bilgileri karşılaştırmalı bir nitelik taşımaktadır.					
26	Şirketinizin muhasebe bilgileri esneklik ile karakterize edilir.					
27	Şirketinizdeki muhasebe bilgilerinin güvenilir olması.					
28	Şirketinizdeki muhasebe bilgileri ölçülebilir ile karakterize edilir.					
29	Muhasebe bilgileri, şirketinizde idari kararların alınmasında kullanılır.					
30	Şirketinizdeki muhasebe bilgileri planlama sürecinde kullanılmaktadır.					
31	Kontrol sürecinde firmanızın muhasebe bilgileri kullanılmaktadır					
32	Muhasebe bilgileri, kararların düzeltilmesine ve iyileştirilmesine ve bunların etkinliğinin sağlanmasına katkıda bulunur.					
33	Muhasebe bilgileri, ürünlerin maliyetlerinin ve fiyatlarının belirlenmesine katkıda bulunur.					
34	Muhasebe bilgileri, müşterilerin finansal durumlarının değerlendirilmesine katkıda bulunur.					
35	Muhasebe bilgileri, bölümlerin ve şubelerin performansının değerlendirilmesine katkıda bulunur.					
36	Muhasebe bilgileri, sermaye genişletme kararlarının alınmasına katkıda bulunur.					

37	Muhasebe bilgileri, şirketin bölümleri ve şubelerindeki genişlemelere ilişkin kararların alınmasında kullanılır.					
38	Muhasebe bilgileri, yatırım kararlarını yönlendirmeye katkıda bulunur					
39	Muhasebe bilgileri, şirketiniz için finansman ve borçlanma alanında kararlar almak için kullanılır.					
40	Şirketiniz mali tablolarını diğer şirketlerin mali tablolarıyla karşılaştırıyor mu?					
41	Şirketinizin mali tablolarının yayımlanması durumunda açıklayıcı bilgiler bu listelere eklenecek mi?					
42	Yönetimin mali raporları hazırlanıyor mu (birincil mali tablolar ve raporlar dışında)					
43	Şirketiniz Filistin Menkul Kıymetler Borsası'nda işlem görüyorsa, listeleme, mali tablolara ek olarak ek bilgiler yayınlamanızı gerektiriyor mu?					
44	Şirketiniz listelerinin bir kopyasını Şirketler Sicil Memurluğu'na veriyor mu?					
45	Şirketiniz finansal analizi bir karar verme aracı olarak kullanıyor mu?					

ÖZGEÇMİŞ

Adı soyadı	Mohamed YOUNIS
Doğum yeri ve tarihi	
Adres	
Eğitim durum	
Lise	
Lisans	
Bildiği yabancı diller	
Bilimsel faaliyetler	
İletim	
E-posta adresi	
Tarih	