



KONTROL BAĞIMSIZ DENETİM VE MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.

SİRKÜLER

15/23

23.12.2015

KONU: Yasal Defterler ve Tasdik İşlemleri Hk.

Yılsonuna yaklaştığımız bugünlerde 2016 yılı için kullanılacak yasal defterlerle ilgili tasdik işlemlerinin yaptırılması gerekmektedir. Aşağıda yasal defterler ve tasdik zamanları konusunda gerekli açıklamalarda bulunulmuştur.

Tutulması gereken defterlerin neler olduğu TTK'da ve VUK'da, yasaların kendi bakış açısıyla yer almaktadır.

1- TÜRK TİCARET KANUNU'NA GÖRE TUTULMASI ZORUNLU DEFTERLER :

TTK'ya göre tacirler tarafından tutulması zorunda olan ticari defterler şunlardır (TTK Md. 64/3-4)

- Yevmiye Defteri
- Defter-i Kebir
- Envanter Defteri
- Pay Defteri (Limited şirketler dahil)
- Yönetim Kurulu Karar Defteri (Anonim Şirketlerde)
- Müdürler Kurulu Karar Defteri (Limited Şirketlerde) (x)
- Genel Kurulu Toplantı ve Müzakere Defteri

(x) Limited şirketlerde Müdürler Kurulu Defterinin tutulması zorunlu değildir. Bu defteri tutmak istemeyenler; Limited şirkette aldıkları kararları Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defterine kaydetmek zorundadırlar. Limited şirketlerde müdür veya müdürler kurulunun şirket yönetimi ile ilgili olarak aldığı kararlar Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defterine kaydedilebileceği gibi ayrı bir Müdürler Kurulu Karar Defteri de tutulabilir. Müdürler Kurulu Karar Defterinin tutulması halinde açılış ve kapanış onayları dahil olmak üzere Yönetim Kurulu Karar Defterine ilişkin hükümler uygulanır. Kararların Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defterine kaydedilmesi halinde Ticari Defterler Tebliğinin 10 uncu maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen hususların yazılması zorunludur. Ayrı bir Müdürler Kurulu Karar Defteri tutulması halinde müdür veya müdürler kurulu kararları, Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defterine kaydedilemez. Halen kullanılmakta olan Müdürler Kurulu Karar Defterlerinde yeterli yaprakları bulunmak kaydıyla, Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri olarak kullanılmaya devam olunabilir. (Ticari Defter Tebliği G.M -3/2)



2 - VERGİ USUL KANUNU'NA GÖRE TUTULMASI ZORUNLU DEFTERLER :

Mükellefe göre değişiklik göstermekle birlikte, VUK'a göre tutulması zorunlu olan defterler genel olarak aşağıdaki gibi belirtilebilmektedir. (VUK " Md. 182-213 arası ilgili maddeler , Md.257)

- Envanter defterleri,
- Yevmiye Defteri
- Defteri Kebir.
- Damga Vergisi Defteri (X)
- İşletme defteri,
- Çiftçi işletme defteri;
- İmalat ve İstihsal Vergisi defterleri; (Basit İstihsal Vergisi defteri dahil),
- Nakliyat Vergisi defteri,
- Yabancı nakliyat kurumlarının hasılat defteri,
- Serbest meslek kazanç defteri,
- Bu kanunla cevaz verilen hallerde yukarıda yazılı olanların yerine kullanılacak olan diğer defterler.

(X) Sadece makbuz karşılığı ve istihkaktan kesinti suretiyle damga vergisi ödeyen anonim şirketler ile Damga Vergisi Kanunu Genel Tebliğlerine göre bu uygulamadan ihtiyari olarak yararlanmak isteyen anonim şirket dışındaki kurumları, kollektif ve adi komandit şirketleri, bilanço ve işletme hesabı esasına göre defter tutan GV mükelleflerini ve serbest meslek erbabını ilgilendirmektedir.

3 - DEFTERLERİN TASDİK DURUMU:

TTK'ya göre tutulması zorunlu olan ve yukarıda belirtilen ticari defterlerin tamamı için tasdik zorunluluğu vardır(TTK Md.64/3). VUK'na göre tutulması zorunlu olan defterlerin ise Defteri Kebir hariç tamamı tasdike tabidir.

4 - TASDİK TÜRLERİ ve TASDİK ZAMANLARI:

VUK' da "açılış tasdiki" ve "ara tasdik " olmak üzere iki tür tasdik öngörülmüştür. TTK'ya göre de " kapanış tasdiki" denen üçüncü bir onay türü söz konusudur.

A-) Açılış Tasdiki (VUK Md.221, TTK Md.64)

1. Öteden beri işe devam etmekte olanlar defterin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda (Normal hesap dönemleri için Aralık ayında),
2. Hesap dönemleri Maliye Bakanlığı tarafından tespit edilenler, defterin kullanılacağı hesap döneminden önce gelen son ayda;
3. Yeniden işe başlayanlar, sınıf değiştirenler ve yeni bir mükellefiyete girenler işe

başlama, sınıf değiştirme ve yeni mükellefiyete girme tarihinden önce; vergi muafiyeti



kalkanlar, muafliktan çıkma tarihinden başlayarak on gün içinde;

4. Tasdike tabi defterlerin dolması dolayısıyla veya sair sebeplerle yıl içinde yeni defter kullanmaya mecbur olanlar bunları kullanmaya başlamadan önce.

Mevcut durumda kullanılmakta olan Pay Defteri ile Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri yeterli yaprakları bulunmak kaydıyla ve Tebliğde belirtilen bilgilerden eksik olanların yazılması suretiyle açılış tasdiki yapılmaksızın kullanılmaya devam edilebilir. (Ticari Defter Tebliği Geçici Madde -3/1).

B- Ara Tasdik (VUK Md. 222 ve Ticari Defter Tebliği Md. 17-18)

Defterlerini ertesi yılda da kullanmak isteyenler Ocak ayı, hesap dönemleri Maliye Bakanlığı'nca tespit edilenler bu dönemin ilk ayı içinde tasdiki yeniletmeye mecburdurlar.

Ara tasdik yapılabilecek defterler:

- 1- Yevmiye defteri, (Ara tasdik yapılmadan önce, kapanış onayı yaptırılması gerekir.)
- 2- Defteri kebir,
- 3- Envanter defteri
- 4- A.Ş Yönetim Kurulu Karar Defteri, (Ara tasdik yapılmadan önce. kapanış onayı yaptırılması gerekir.)
- 5- İşletme Defteri,
- 6- Serbest Meslek Kazanç Defteri.

C- Kapanış Tasdiki (TTK Md. 64/ 3, 5)

1- Yevmiye Defteri, (izleyen faaliyet döneminin altıncı ayının sonuna kadar normal hesap dönemleri için haziran ayı sonu)

2- Anonim şirket Yönetim Kurulu Karar Defteri, (izleyen faaliyet döneminin birinci ayının sonuna kadar normal hesap dönemleri için ocak ayı sonu)

Yukarıdaki defterler dışındaki defterlerin kapanış tasdiki yaptırılmaz.

5- TİCARET SİCİL TASDİKNAMESİ ALMA ZORUNLULUĞU:

Ticaret siciline kayıtlı bulunanlar; ticari defterlerinin noterlere tasdikleri sırasında, TTK. nun 64. maddesinde belirtilen ve Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 16'ncı maddesi uyarınca Ticaret Sicil Müdürlüklerinden alacakları "Ticaret Sicil Tasdiknamesi" Noterlere ibraz edilecektir. Ancak, Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 16/6. maddesi gereği "Sicil tasdiknamesi; Tasdiknamede yer alan bilgilerde bir değişiklik olmadığı

veya yenisi düzenlenmediği sürece geçerlidir." hükmüne göre önceki yıl veya yıllarda alınmış belgeler yukarıdaki koşulları taşıması halinde yeniden alınmasına gerek



bulunmamaktadır. Eski tarihli belgenin Notere ibrazı yeterlidir. Esnaf ve Sanatkar Odalarına kayıtlı olanlar dan "Ticaret Sicili Tasdiknamesi " istenilmeyecektir.

6 - ELEKTRONİK DEFTER:

1 sıra no.lu Elektronik Defter Genel Tebliği ile 361 sıra no.lu VUK Genel Tebliği yürürlükten kaldırılarak 1.1.2012 tarihinden geçerli olmak üzere, yeni elektronik defter (e-Defter) sistemi yürürlüğe konulmuştur.

E-Defter, Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu hükümleri gereğince tutulması zorunlu olan defterlerin e-Defter portalında www.edefter.gov.tr duyurulan format ve standartlara uygun biçimde elektronik dosya biçiminde hazırlanması, bastırılmaksızın kaydedilmesi, değişmezliğinin, bütünlüğünün ve kaynağının doğruluğunun garanti altına alınması ve ilgililer nezdinde ispat aracı olarak kullanılabilmesine imkan tanıyan hukuki ve teknik düzenlemeler bütünüdür.

Bu sistem ihtiyari bir uygulama olarak getirildikten sonra, 421 seri no.lu VUK Genel Tebliği ile bazı mükellefler için zorunlu hale getirilmiştir. **Zorunluluk kapsamına giren mükellefler Yevmiye ve Defteri Kebir dışında, tutmak zorunda oldukları defterleri yine kağıt ortamında tasdik ettirmek ve tutmak zorundadırlar.**

7 - SERBEST BÖLGELERDE FAALİYET GÖSTEREN ŞİRKET VE ŞUBELERİN DEFTERLERİ :

Serbest bölgede "şirket" olarak faaliyet gösteren kullanıcıların aynen Türkiye'de faaliyet gösteren diğer mükellefler gibi defter onaylatmaları ve bunları VUK hükümlerine uygun olarak kullanmaları gerekmektedir. Söz konusu mükelleflerin belgelerini de VUK hükümlerine uygun olarak anlaşmalı matbaalarda bastırmaları veya notelere onaylatmaları zorunludur.

Serbest bölgelerde "şube" olarak faaliyet gösteren kullanıcıların şube hesaplarının izleneceği yasal defterlerin de VUK hükümlerine uygun olarak onaylatması ve kullanılması gerekmektedir.

8 - ONAY YAPTIRMAMANIN VEYA ZAMANINDA ONAY YAPTIRMAMANIN MÜEYYİDELERİ:

Gerek TTK'da gerekse, VUK'da defter tutma ve tasdik konusunda bir takım zorunluluklar bulunmaktadır. Tasdik ettirmeyenler ve/veya yasal süresinde bu işlemi yaptırmayanlar güncel mevzuat hükümlerine göre değişik yükümlülüklerle karşı karşıya kalabilmektedirler.

TTK'na göre; tasdiki zorunlu olan defterlerin (kapanış onayına tabi olanlarda kapanış onayı dahil) gerekli onaylarını yaptırmayanlar 4.934 TL idari para cezasıyla cezalandırılır. (TTK Md. 562/1-c)

VUK'na göre : Açılış veya ara onayının süresi geçtikten sonra izleyen ay içinde yaptırılması, ikinci derece usulsüzlük cezasını gerektirir. Söz konusu onayların süresi içinde yaptırılmadığı gibi izleyen ay içinde de yaptırılmaması (veya bu süreler geçtikten sonra yaptırılması), onayın hiç yaptırılmadığı anlamına gelir ve kazancın re'sen takdiri ile iki kat birinci derece usulsüzlük cezasını gerektirmektedir.



Bu nedenle tasdiğe tabi defterlerin yeterli sayfa sayısında ve zamanında tasdik ettirilmesi önem arz etmektedir.

Sonuç olarak;

2016 YILINDA TUTULACAK DEFTERLER VE TASDİK ZAMANLARI

6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'na göre tutulacak yasal defterlerin açılış ve kapanış onayları ile devam (ara) onaylarının, aşağıda yazılı bulunan tarihler itibarı ile yapılması gerekmektedir.

<u>Açılış Onayına Tabi Defterler</u>	<u>Son Onay Tarihi</u>
Yevmiye	31.12.2015
Defteri Kebir	31.12.2015
Envanter	31.12.2015
Pay Defteri *	31.12.2015
Yönetim Kurulu Karar Defteri	31.12.2015
Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri *	31.12.2015
Damga Vergisi Defteri **	31.12.2015

* Pay Defteri ve Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri, yeterli sayfa olduğu takdirde açılış onayına gerek duyulmadan 2015 yılında kullanılmaya devam edilecektir.

** Damga Vergisi Defteri, sürekli damga vergisi mükellefiyeti olan firmalar için gereklidir.

Not: Limited Şirketlerde **Müdürler Kurulu Karar Defteri** tutulması zorunlu değildir. Ancak bu defteri kullanmak istemeyenler, aldıkları Şirket kararlarını Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri'ne kaydetmek zorundadır.

<u>Kapanış Onayına Tabi Defterler</u>	<u>Son Onay Tarihi</u>
Yönetim Kurulu Karar Defteri	31.01.2016
Yevmiye Defteri	30.06.2016



Not: Limited Şirketlerde Müdürler Kurulu Karar Defteri tutulması halinde kapanış Onayı **31.01.2016** tarihine kadar yaptırılır.

<u>Devam (Ara) Onayına Tabi Defterler</u>	<u>Son Onay Tarihi</u>
Yevmiye	31.01.2016
Defteri Kebir	31.01.2016
Envanter	31.01.2016
Yönetim Kurulu Karar Defteri	31.01.2016
Müdürler Kurulu Karar Defteri *	31.01.2016
Damga Vergisi Defteri *	31.01.2016

* Damga Vergisi Defteri ve Müdürler Kurulu Karar Defteri kullananlar için.

Defterlerin Noter aracılığıyla onaylanması halinde Ticaret Sicil Tasdiknamesinin Notere ibrazı gerekmekte olup, Ancak Sicil Tasdiknamesinde değişiklik olmadığı hallerde daha önce alınmış Sicil Tasdiknameleri de notere ibraz edilebilecektir.

Saygılarımızla,

**KONTROL BAĞIMSIZ DENETİM
VE MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.**