



SİRKÜLER

Sirküler No : 2013-68

Sirküler Tarihi :12.12.2013

Konu : Defter Tasdikleri ve Sicil Tasdiknamesi

1. Vergi Usul Kanunu Uyarınca 2014 Yılında Kullanılacak Defterlerin Tasdiki

Vergi Usul Kanunu'nun **Tasdike Tabi Defterler** başlıklı 220 nci maddesinde tasdike tabi defterler;

- Yevmiye Defteri
- Envanter defterleri,
- 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

olarak belirtilmiştir.

2. Türk Ticaret Kanunu'nun 64. Maddesinde Mükelleflerce Onaylattırılması Zorunlu Olan Defterler

- Yevmiye Defteri,
- Defter-i Kebir,
- Envanter Defteri,
- Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri
- Yönetim Kurulu Karar Defteri (Anonim Şirket)
- Pay Defteri

tutmaları mecburi tutulmuştur.

Bu defterlerin yanısıra, Vergi Usul Kanunu'na göre; işletme hesabı esasına tabi ikinci sınıf tüccarların "işletme Hesabı Defteri", zirai kazancını işletme hesabı esasına göre tespit edenlerin "Çiftçi İşletme Defteri", yabancı nakliyat kurumları veya bunları Türkiye'de temsil eden şube veya acentelerin, Türkiye'de elde ettikleri hasılat için "Hasılat Defteri", serbest meslek erbabının "Serbest Meslek Kazanç Defteri" tutması zorunludur.



20 Seri No.lu Damga Vergisi Kanunu Genel Tebliği ile 01.05.1983 tarihinden itibaren zorunlu hale gelen Damga Vergisi Defteri, sadece makbuz karşılığı ve istihkaktan kesinti suretiyle damga vergisi ödeyen Anonim Şirketlerce tutulması zorunludur.

3. Tasdik Zamanları :

Türk Ticaret Kanunu'nun 64. maddesinde yapılan düzenlemeye göre, fiziki ortamda tutulan yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri, pay defteri, yönetim kurulu karar defteri ve genel kurul toplantı ve müzakere defterlerinin;

Açılış Onaylarının;

- Kuruluş sırasında (Ticaret şirketlerinin ticaret siciline tescili sırasında defterlerin açılışı ticaret sicili müdürlükleri tarafından da onaylanabilir. Açılış onayının noter tarafından yapıldığı hallerde noter,) ve kullanılmaya başlanmadan önce yaptırılması gerekmektedir.
- Onaya tabi defterlerin hesap dönemi içinde dolması dolayısıyla veya başka sebeplerle yıl içinde yeni defter kullanmaya mecbur olanlar bunları kullanmaya başlamadan önce açılış onayı yaptırmak zorundadırlar.
- Pay defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defteri, yeterli yaprakları bulunmak kaydıyla izleyen faaliyet dönemlerinde de açılış onayı yaptırılmaksızın kullanılmaya devam edilebilecektir.
- Pay defteri ve yönetim kurulu karar defterinin yenilenmesinin gerektiği durumlarda açılış onayı yapılacak yeni defter, kullanımına son verilecek defterle veya zayi edilmişse zayi belgesi ile birlikte notere ibraz edilir. Yeni defterin açılış onayının yapıldığı sırada noter, eski deftere veya zayi belgesine, yeni defterin açılış onayının yapıldığını tarih ve sayıyı belirterek şerh düşer. Eski defterde veya zayi belgesinde söz konusu şerhi gören noter tekrar bir açılış onayı yapamaz.

Kapanış Onaylarının;

- Yevmiye defteri kapanış onayının takip eden yılın altıncı ayı sonuna kadar,
- Yönetim kurulu karar defteri kapanış onayının takip den yılın birinci ayın sonuna kadar,

yaptırılması gerekmektedir.

KAPSAM YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK LTD. ŞTİ.



Ticari defterlerin elektronik ortamda tutulması halinde, açılış ve yevmiye defter ile yönetim kurulu karar defterinin kapanışına ilişkin noter onayı aranmaz.

Kullanılan defterlerin ertesi hesap döneminde de kullanılmaya devam edilmesi durumunda ertesi hesap döneminin ilk ayı içinde defterlerin VUK.'un 222. Maddesine göre ara tasdiki yaptırmak zorundadırlar.

Belirtildiği üzere ara tasdike ilişkin belirleme VUK'nun 222.maddesinde yapılmıştır.

Bu itibarla;

- Türk Ticaret Kanunu'na göre tasdiki zorunlu olan Yönetim Kurulu Karar Defteri (Limited Şirketlerde Müdürler Kurulu Defteri)'nde ara tasdik yapılamamakta olup, her sene hesap dönemi takvim yılı olan şirketler Aralık ayı sonuna kadar (özel hesap dönemi olan şirketlerde yeni hesap dönemi başlangıcından önceki ayın sonuna kadar) yapılması zorunludur.
- Aynı şekilde Türk Ticaret Kanunu'na göre tasdiki zorunlu olan Defter-i Kebir ara tasdik yapılamamakta olup, her sene hesap dönemi takvim yılı olan şirketler Aralık ayı sonuna kadar (özel hesap dönemi olan şirketlerde yeni hesap dönemi başlangıcından önceki ayın sonuna kadar) yapılması zorunludur.
- Uygulamada VUK'na göre yasal defterlere ara tasdik yaptırılmakta olup, Türk Ticaret Kanunu açısından oluşabilecek cezaları önlemek açısından, tasdik için Türk Ticaret Kanunu'nda yapılan belirlemelere göre yaptırılması daha doğru olacaktır.

Ayrıca Yevmiye Defteri kapanış tasdikinin Türk Ticaret Kanunu'nun 64.maddesine göre; izleyen faaliyet döneminin altıncı ayının sonuna kadar notere yaptırılması gerekmektedir. Yevmiye defterinde ara tasdik yaptırılması halinde bu tasdik için izleyen faaliyet döneminin birinci ayının sonuna kadar yaptırılması dolayısıyla kapanış tasdikinin de ara tasdikten önce yaptırılması gerektiği hususunu hatırlatmak isteriz.

4. Yanan Defterlerin Yerine Yenisinin Tasdiki;

Yangın nedeniyle defterleri zayı olan işletmeler kullanacakları yeni defterleri kullanmaya başlamadan önce defterlerini tasdik ettirmeleri gerekmektedir. Ancak, eski tarih ve numarayla tasdik ettirmeleri mümkün değildir.

5. Tasdike Zorunlu Defterlerin A4 Ebadında Kullanılıp Tasdik Ettirebileceği;

Maliye Bakanlığının Noterler Birliğine gönderdiği 17.04.2003 tarih ve 16673 sayılı yazıda 213 sayılı VUK'na göre mükelleflerce tutulması zorunlu defterlerin A4 ebadında da tasdik ettirilebileceği belirtilmiştir.



6. Noterlerce Ticaret Sicili Tasdiknamesinin İstenmesi

19 Aralık 2012 tarihli ve 28502 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan **Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ'in Açılış onayı yapılacak defterler ve onay zamanı** başlıklı 13. maddesinin 1.fıkrasında; “*Tacirler tarafından fiziki ortamda tutulan yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri, pay defteri, yönetim kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterinin açılış onayları kuruluş sırasında ve kullanmaya başlamadan önce, izleyen faaliyet dönemlerindeki açılış onayları ise defterlerin kullanılacağı faaliyet döneminin ilk ayından önceki ayın sonuna kadar noter tarafından yapılır. Açılış onaylarının noter tarafından yapıldığı hallerde ticaret sicili tasdiknamesinin noterce aranması zorunludur.*” hükmüne yer verilmiştir.

Bu hüküm gereğince defterlerin açılış onaylarında, ticaret siciline kayıtlı mükellefler için ticaret sicil tasdiknamesi noterlerce aranacaktır.

Yukarıda yapılan açıklamalar doğrultusunda, Ticaret Sicili Tasdiknamesi bulunmayan firmaların, ticaret sicil müdürlüklerinde oluşabilecek yoğunluğu dikkate alarak bu belgeyi geç kalmadan almaları faydalı olacaktır.

7. Cezalar :

Suç Olarak Tanımlanan Fiil	Ceza
Ticari defterlere kasıtlı olarak gerçeğe aykırı kayıt yapanlar	BİR YILDAN ÜÇ YILA KADAR HAPİS CEZASI
6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre; - Tutulmakla veya muhafaza edilmekle yükümlü olunan defter, kayıt ve belgeler ile bunlara ilişkin bilgileri, denetime tabi tutulan gerçek veya tüzel kişiye ait olup olmadığına bakılmaksızın, 210'uncu maddenin birinci fıkrasına göre denetime yetkili olanlarca istenmesine rağmen vermeyenler veya eksik verenler ya da bu denetim elemanlarının görevlerini yapmalarını engellenmesi, (fiilleri daha ağır cezayı gerektiren başka bir suç oluşturmadığı takdirde), - Ticari defterlerin mevcut olmaması veya hiçbir kayıt içermemesi yahut kanuna uygun saklanmaması,	300 GÜNDEN AZ OLMAMAK ÜZERE ADLİ PARA CEZASI İLE CEZALANDIRILIR.
Defterlerin üçüncü kişi uzmanlara, makul bir süre içerisinde yapacakları incelemede işletmenin faaliyetleri ve finansal durumu hakkında fikir verebilecek şekilde tutulmaması	4.000,00 TL İDARİ PARA CEZASI İLE CEZALANDIRILIR.
İşletmesiyle ilgili olarak gönderilmiş bulunan her türlü belgenin, fotokopi, karbonlu kopya, mikrofiş, bilgisayar kaydı veya benzer şekildeki bir kopyasını, yazılı, görsel veya elektronik ortamda saklanmaması	
Kanununun 64. maddesinde sayılan ticari defterlerin gerekli onaylarının yaptırılmaması	

KAPSAM YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK LTD. ŞTİ.



Defterlerin 65. maddesine uygun tutulmaması (Türkçe tutulmaması, kayıtların eksiksiz, doğru ve zamanında yapılmaması, kayıt değişikliğinin kanunda belirtilen şekilde yapılmaması vb...)	
Usule aykırı olarak envanter çıkarılması	
Görüntü ve veri taşıyıcılara aktarılmış belgelerin ibraz edilmemesi	
Türk Ticaret Kanunu'nda tanımlanan kabahatlerden birinin idari yaptırım kararı verilinceye kadar birden çok işlenmesi halinde, ilgili gerçek veya tüzel kişiye bir idari para cezası verilir ve ilgili hükme göre verilecek ceza iki kat arttırılır. Ancak bu kabahatin işlenmesi suretiyle bir menfaat temin edilmesi veya zarara sebebiyet verilmesi halinde verilecek idari para cezasının miktarı bu menfaat veya zararın üç katından az olamaz.	

Saygılarımızla,

KAPSAM YMM LTD. ŞTİ.