

Sirküler No : 2018-57

Sirküler Tarihi : 03.12.2018

**Konu : Defter Tasdikleri ve Sicil Tasdiknamesi**

## 1. Vergi Usul Kanunu Uyarınca 2019 Yılında Kullanılacak Defterlerin Tasdiki

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

- Yevmiye Defteri
- Envanter defterleri,
- İmalat ve İstihsal Vergisi Defterleri (Basit İstihsal Vergisi defteri dahil),
- Nakliyat Vergisi Defteri,
- Yabancı Nakliyat Kurumlarının Hasılat Defteri,

olarak belirtilmiştir.

Bilindiği üzere İmalat defteri tutma zorunluluğu, muhasebe işlemlerini 7/A seçeneğine göre izleyen mükellefler için kaldırılmış bulunmaktadır.

Ancak faaliyet konusu boyama, basma, yazma, kasarılama, apre, cilalama gibi ücretle yapılan bitim işleri olan Birinci ve İkinci sınıf tüccarların VUK 200 üncü maddesinde açıklanan bitim işleri defterini tutması zorunlu olup, bu defterlerinde tasdik edilmesi gerekmektedir.

## 2. Türk Ticaret Kanunu'nun 64. Maddesinde ve Bu Maddeye İlişkin Yayımlanan Tebliğ Göre Mükelleflerce Onaylatılması Zorunlu Olan Defterler

Türk Ticaret Kanunu'nun 64. Maddesine göre;

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

tutmaları mecburi tutulmuştur.

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.

**E-defter uygulamasına geçen ve 01.01.2019 itibariyle geçecek mükelleflerin yevmiye defteri ve defteri-i kebir dışındaki yukarıda sayılan defterleri tasdik ettirmeleri gerekmektedir.**

### 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;**

- Öteden beri işe devam etmekte olanlar defterin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda (hesap dönemi takvim yılı olanlarda Aralık ayında),
- Kuruluş sırasında (Ticaret şirketlerinin ticaret siciline tescili sırasında defterlerin açılış tasdiki ticaret sicili müdürlükleri tarafından da yapılabilir.) ve kullanılmaya başlanmadan önce yaptırılması gerekmektedir.
- Onaya tabi defterlerin hesap dönemi içinde bitmesi nedeniyle 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 ve yeni defter, kullanımına son verilecek defterle veya zayi edilmişse zayi belgesi ile birlikte notere ibraz edilecektir. Yeni defterin açılış onayının yapıldığı sırada noter, eski deftere veya zayi belgesine, yeni defterin açılış onayının yapıldığını tarih ve sayıyı belirterek şerh düşecektir. Eski defterde veya zayi belgesinde söz konusu şerhi gören noter tekrar bir açılış onayı yapamayacaktır.

#### **Kapanış Onaylarının;**

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

Ticari defterlerin elektronik ortamda tutulması halinde, açılış ve kapanışına ilişkin tasdikler elektronik ortamda yapılacağından noter onayı aranmaz. Defterlerin elektronik ortamda tutulması durumunda hesap döneminin birinci ve sonuncu ayına ilişkin olarak alınacak beratlar açılış ve kapanış tasdikleri yerine geçecektir.

**Kullanılan defterlerin ertesi hesap döneminde de kullanılmaya devam edilmesi durumunda ertesi hesap döneminin ilk ayı içinde defterlerin VUK.'un 222. ve TTK'nun 64. Maddesine İlişkin Tebliğe göre ara tasdiki yaptırılmak zorundadır.**

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

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 tasdikin izleyen faaliyet döneminin birinci ayının sonuna kadar yaptırılması zorunluluğu bulunması dolayısıyla kapanış tasdikinin de ara tasdikten önce yaptırılması gerektiği hususunu hatırlatmak isteriz.

#### **4. Yanan Defterlerin Yerine Yenisinin Tasdiki;**

Yangın nedeniyle defterleri zayi olan şletmeler 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 Açış onayı yapılacak defterler ve onay zamanı** başlıklı 13. maddesinin 1.fikrasında; *“Tacirler tarafından fiziki ortamda tutulan yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri, pay defteri, yönetim kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterinin açış onayları kuruluş sırasında ve kullanmaya başlamadan önce, izleyen faaliyet dönemlerindeki açış onayları ise defterlerin kullanılacağı faaliyet döneminin ilk ayından önceki ayın sonuna kadar noter tarafından yapılır. Açış onaylarının noter tarafından yapıldığı hallerde ticaret sicili tasdiknamesinin noterce aranması zorunludur.”* hükmüne yer verilmiştir.

Bu hüküm gereğince defterlerin açış onaylarında, ticaret siciline kayıtlı mükellefler için ticaret sicil tasdiknamesi noterlerce aranılacaktır. (Sicil tasdiknamesi; Tasdiknamede yer alan bilgilerde bir değişiklik olmadığı veya yenisi düzenlenmediği sürece geçerlidir.)

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 :

Ticari Defterlerle ilgili olarak yükümlülüklerin yerine getirilmemesi durumunda TTK 562 inci maddesinde belirtilen cezalar aşağıda gösterilmiştir.

Suç Olarak Tanımlanan Fiil	Ceza
Ticari defterlere kasıtlı olarak gerçeğe aykırı kayıt yapanlar	BİR YILDAN ÜÇ YILA KADAR HAPİS CEZASI
- 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 (Md.64/1, 562/1-a)	5.209,00 TL İDARİ PARA CEZASI İLE CEZALANDIRILIR.
İşletme faaliyetlerinin oluşumunun ve gelişmesinin defterlerden izlenememesi (Md.64/1, 562/1-a)	
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	
Ticari defterlerin gerekli onaylarının yaptırılmaması	
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 artırılır. 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.	

Bilgilerinize sunulur.

Saygılarımızla,

**KAPSAM YMM LTD. ŞTİ.**