

Defter tasdikleri 2019

SİRKÜLER NO : 2018/ 375-10

İstanbul, 14.12.2018

KONU : 2019 Yılı Defter Açılış Tasdikleri ve 2018 Yılı Defter Kapanış Tasdikleri

Bilindiği gibi, TTK' nın 64-67 ve VUK'182-225 maddeleri uyarınca tasdike tabi yasal defterlerin açılış tasdikinin kullanılmayan başlamadan önce (**Aralık** ayı içinde), kapanışların ise hesap döneminin kapanmasından itibaren **Yevmiye Defterinin 6. ay sonuna kadar; Yönetim Kurulu Karar Defterinin 1. Ay sonuna kadar " Görülmüştür"** şeklinde Notere tasdiki gerekmektedir. ([1])*

Dolayısıyla HEM MALİ HEM DE HUKUKİ OLARAK muhtemel ihtilafların önlenmesi amacıyla bu konuda gerekli hassasiyetin gösterilmesi gerektiği muhakkaktır.

Keza, 1 Sıra Numaralı Elektronik Defter Genel Tebliği hükümleri ve 421 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında **elektronik defter tutma zorunluluğu** bulunan mükelleflerden;

Elektronik defter uygulamasına **2018 Aralık ayı içerisinde başvuruların 1/1/2019 tarihinden itibaren elektronik defter tutmaya başlamaları gerekmektedir.**

Dolayısıyla mükelleflerin en geç **Aralık ayı içerisinde** e-Defter uygulamasına başvurmaları ([2])ve 01/01/2018 tarihi itibariyle e-deftere geçiş yapmaları, zorunludur.e-Defter uygulamasına geçmek zorunda olan mükellefler, zorunluluklarının başladığı tarihten itibaren Yevmiye Defterlerini ve Defteri Kebirlerini **e-Defter** olarak tutmak zorundadırlar. Söz konusu defterlerin **e-defter yerine kağıt ortamında tutulması imkanı bulunmamaktadır.** Bu açıklamalar çerçevesinde e-defter tutmak zorunda olan mükelleflerin

zorunluluklarının başladığı tarihten itibaren vergisel ve hukuki anlamda sıkıntıya düşmemeleri ve cezai işlemlere maruz kalmamaları adına e-Deftere geçiş başvurularını zamanında yapmaları büyük önem arz etmektedir

Detaylı bilgi aşağıdaki gibidir. Bilgilerinize sunulur.
Saygılarımızla,

Doç. Dr. Atilla UYANIK

Yeminli Mali Müşavir – BD

1. 1. Tutulacak Defterler :

a) Anonim Şirketlerin Tutacakları Defterler

- Yevmiye Defteri, (E-DEFTER TUTANLAR HARIÇ)
- Defter-i Kebir, (E-DEFTER TUTANLAR HARIÇ)
- Envanter Defteri,
- Pay Defteri, (yeterli yaprak varsa gerek yok)
- Yönetim Kurulu Karar Defteri,
- Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri. (yeterli yaprak varsa gerek yok)

b) Limited Şirketlerin Tutacakları Defterler

- Yevmiye Defteri, (E-DEFTER TUTANLAR HARIÇ)
- Defter-i Kebir, (E-DEFTER TUTANLAR HARIÇ)
- Envanter Defteri,
- Pay Defteri, (yeterli yaprak varsa gerek yok)
- Müdürler Kurulu Karar Defteri, Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri ayrı ayrı ya da birlikte tek defter olarak da tutulabilir. (yeterli yaprak varsa ve birlikte tutuluyorsa gerek yok) **([3])**

c) 1. Sınıf Tacirler

- Yevmiye Defteri,
- Defter-i Kebir,
- Envanter Defteri,

Diğerleri;

*** İşletme defteri ve Serbest Meslek Kazanç Defteri** kağıt ortamında tutulmayacaktır. “DEFTER BEYAN” yöntemi ile GİB internet sisteminden tutulacaktır. Konu ile ilgili VUK 486 seri nolu VUK genel tebliği ile usul ve esasları açıklanmıştır

Aşağıdaki tabloda defter tasdik zamanları yer almaktadır.

| Muhasebeyle İlgili Olan Defterler | Açılış Onay Zamanı | Gelecek Yıllar Açılış Onayı | Kapanış Onay Zamanı |
|--|---|--|---|
| Yevmiye Defteri | Kuruluş sırasında ve kullanılmaya başlamadan önce noter tasdiki | Defterlerin kullanılacağı faaliyet döneminden önceki ay sonuna kadar noter tasdiki | İzleyen faaliyet döneminin ALTINCI ayının sonuna kadar |
| Defter-i Kebir | Kuruluş sırasında ve kullanılmaya başlamadan önce noter tasdiki | Defterlerin kullanılacağı faaliyet döneminden önceki ay sonuna kadar noter tasdiki | Yok |
| Envanter Defteri | Kuruluş sırasında ve kullanılmaya başlamadan önce noter tasdiki | Defterlerin kullanılacağı faaliyet döneminden önceki ay sonuna kadar noter tasdiki | Yok |
| Diğer Defterler | Açılış Onay Zamanı | Gelecek Yıllar Açılış Onayı | Kapanış Onay Zamanı |

| | | | |
|--|---|--|--|
| Yönetim Kurulu Karar Defteri | Kuruluş sırasında ve kullanılmaya başlamadan önce noter tasdiki | Defterlerin kullanılacağı faaliyet döneminden önceki ay sonuna kadar noter tasdiki | İzleyen faaliyet döneminin Birinci ayının (OCAK) sonuna kadar |
| Pay Defteri | Kuruluş sırasında ve kullanılmaya başlamadan önce noter tasdiki | Yeterli yaprakları bulunmak kaydıyla izleyen faaliyet dönemlerinde açılış onayları yaptırılmaksızın kullanılabilir | Yok |
| Genel Kurul Top. ve Müzakere Defteri – Müdürler Kurulu Karar Defteri | Kuruluş sırasında ve kullanılmaya başlamadan önce noter tasdiki | Yeterli yaprakları bulunmak kaydıyla izleyen faaliyet dönemlerinde açılış onayları yaptırılmaksızın kullanılabilir | Yok |

2. NOTERLERCE TİCARET SİCİLİ TASDİKNAMESİNİN İSTENMESİ :

Bilindiği gibi Türk Ticaret Kanunu'nun "Defter Tutma Yükümlülüğü" başlıklı 64. Maddesinin 3. Fıkrasında; "**Açılış onayının noter tarafından yapıldığı hâllerde noter, ticaret sicili tasdiknamesini aramak zorundadır.**" denmektedir.

27.01.2013 tarih ve 28541 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Ticaret Sicil Yönetmeliğinin 16. Maddesinin 6. fıkrasında ise "**Sicil tasdiknamesi; tasdiknamede yer alan bilgilerde herhangi bir değişiklik olmadığı veya yenisi düzenlenmediği sürece geçerlidir.**" denmektedir.

2018 yılında tutulması gereken yasal defterlerin açılış onayları **yaptırılırken Sicil Tasdiknamelerinde yer alan bilgilerin güncel olması halinde yeniden belge alınmasına gerek bulunmamaktadır.**

Ticaret Sicil Tasdiknamelerinin (**üzerinde yer alan bilgilerde**

herhangi bir değişiklik olmadığı sürece) aslı ile birlikte fotokopisi Notere ibraz edilebilecek ve her yıl yeniden alınması gerekmeyecektir.

[1] 2018 yılı defter sayfaları kontrol edilerek eksik varsa ek defter tasdikinin yapılması gerektiği ayrıca hatırlatılır.

[2] Elektronik defter uygulamasına başvuru yapacak mükellefler, başvuru formunu doldurmak için www.edefter.gov.tr İnternet adresinde yayımlanan "e-Defter Uygulaması Elektronik Başvuru Rehberi" nden yararlanabilirler.

[3] Birlikte tutulması önerilir.