

SİRKÜLER NO: 2018/06

**2019 YILINDA TUTULMASI GEREKEN DEFTERLERİN TASDİK
ZAMANLARI**

Defter tutma ve tasdikleri konusunda Gümrük ve Ticaret Bakanlığı ile Maliye Bakanlığı 19.12.2012
Tarih ve 28502 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan TİCARİ DEFTERLERE İLİŞKİN TEBLİĞE ve TTK da 6455
Sayılı Kanun ile yapılan değişiklik ile Kapanış Onayılarındaki bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

MÜKELLEFIYETE GÖRE TASDİK ETTİRİLECEK DEFTERLER

GELİR VERGİSİ MÜKELLEFLERİ İÇİN:

1)-Bilanço Esasına Göre Tutulacak Defterler (Gerçek Kişiler)

- a)-Yevmiye Defteri
- b)-Defteri Kebir
- c)-Envanter Defteri

2)-Kollektif ve Komandit Şirketler

- a)-Yevmiye Defteri
- b)-Defteri Kebir
- c)-Envanter Defteri
- d)-Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri (Ticari Defter Tebliği Madde -5/2)

3)-İşletme Esasına Göre Tutulacak Defter

- a)-İşletme Defteri

4)-Serbest Meslek Erbabının Tutacağı Defter

- a)-Serbest Meslek Kazanç Defteri



KURUMLAR VERGİSİ MÜKELLEFLERİ İÇİN:

1) Anonim Şirketler

- a) -Yevmiye Defteri
- b) -Defteri Kebir
- c)- Envanter Defteri
- d) -Damga Vergisi Defteri
- e)- Yönetim Kurulu Karar Defteri
- f) -Pay Defteri
- g) -Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri

• 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 onayı yapılmaksızın kullanılmaya devam edilebilir. (Ticari defter tebliği Geçici Madde -3/1),

2) Limited Şirketler

- a) Yevmiye Defteri
- b) Defteri Kebir
- c) Envanter Defteri
- d) Pay Defteri
- e) Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri

• Limited şirketlerde halen kullanılmakta olan ortaklar kurulu karar defterlerinde yeterli yaprakları bulunmak kaydıyla, genel kurul toplantı ve müzakere defteri olarak kullanılmaya devam olunabilir. (Ticari Defter Tebliği Geçici Madde -3/2)

• 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 onayı yapılmaksızın kullanılmaya devam edilebilir. (Ticari defter tebliği Geçici Madde -3/1)

LİMİTED ŞİRKET MÜDÜRLER KURULU DEFTERİ HAKKINDA AÇIKLAMA:

(Bu defterin 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.

E-DEFTER TUTANLAR; YEVMIYE VE DEFTERİ KEBİR DIŞINDAKİ DEFTERLERİ NOTERE TASDIK ETTİRECEKLER:

1.1.2019 tarihinden itibaren E-Defter kullanmak zorunda olanlar, 2019 yılı için kağıt ortamında Yevmiye ve Defteri Kebir defteri tasdik ettirmezler. Diğer defterlerini türüne göre mutlaka tasdik ettirmek zorundadırlar. (Envanter Defteri, Yönetim Kurulu Karar Defteri, Damga Defteri gibi)

20.6.2015 tarih ve 29392 sayılı Resmi Gazete yayımlanarak yürürlüğe giren ve e-Fatura ve e-Defter uygulamaları çerçevesinde zorunluluk getirilen mükelleflerin kapsamını belirleyen 454 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nden anlaşılacığı üzere; 2017 hesap dönemi brüt satış hasılatı 10 Milyon TL ve üzeri olan mükelleflerin 1/1/2019 tarihinden itibaren E-Defter ve E-Fatura mecburiyeti vardır.

DEFTERLERİN TASDIK ZAMANI:

Gerek VUK Md.221 gerekse TTK Md.64 hükümlerine göre:

1. Öteden beri işe devam etmekte olanlar defterin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda (Normal hesap dönemleri için **ARALIK AYI SONUNA KADAR**);
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, muafiltan çıkış 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.



TASDİK YENİLEME (ARA TASDİK) (VUK MD. 222 ve TİCARİ DEFTER TEBLİĞİ MADDE 17-18)

Defterlerini ertesi yılda da kullanmak isteyenler Ocak ayı, hesap dönemleri Maliye Bakanlığıncı tespit edilenler bu dönemin ilk ayı içinde tasdiki yenilemeye mecburdurlar.

ARA TASDİK (TASDİK YENİLEME) YAPILABİLECEK DEFTERLER:

- 1- Yevmiye defteri, (Ara tasdik yapılmadan önce, kapanış onayı yaptırılması gereklidir.)
- 2- Defteri kebir,
- 3- Envanter defteri
- 4- A.Ş Yönetim Kurulu Karar Defteri, (Ara tasdik yapılmadan önce kapanış onayı yaptırılması gereklidir.)
- 5- İşletme defteri,
- 6- Serbest meslek kazanç defteri,
- 7- Kullanılması halinde Damga Vergisi Defteri

KAPANIŞ ONAYI (TASDİKİ) YAPILACAK DEFTERLER : (TTK MD 64/ 3, 5)

- 1)- YEVMİYE DEFTERİ, (İzleyen faaliyet döneminin altıncı ayının sonuna kadar normal hesap dönemleri için HAZİRAN AYI Sonu)
 - 2)- Anonim Şirket Yönetim Kurulu KARAR DEFTERİ, (İzleyen faaliyet döneminin birinci ayının sonuna kadar normal hesap dönemleri için OCAK AYI Sonu)
- Yukarıdaki defterler dışındaki defterlerin kapanış tasdiki yaptırılmaz.

ELEKTRONİK DEFTER AÇILIŞ VE KAPANIŞ ZAMANLARI:

Elektronik defter mükellefleri, hem yevmiye defteri hem de büyük defter (defter-i kebir) için zamanında mükellefiyetlerini başlatmış olmak zorundadırlar.

Elektronik defterlerin, ait olduğu ayı takip eden üçüncü ayın son günü saat 24:00'e kadar GİB sistemine yüklenmiş ve GİB onaylı beratlarının alınmış olması gerekmektedir. İlk aya ait defter transferi açılış onayı yerine geçmektedir. Son aya ait defter ise gerçek kişi mükelleflerde son ay defteri için de takip eden üçüncü ayın sonuna kadar GİB onaylı berat alınması zorunlu iken kurumlar vergisi mükellefleri için kurumlar vergisi beyannamesinin verildiği ayın son günü saat 24:00'e kadar da son defterin sisteme yüklenme ve onaylı berat alma işleminin tamamlanmış olması gereklidir. Böylece son ay defterinin transferi ile kapanış tasdiki tamamlanmış olur.

Diger tutulması, açılış, kapanış tasdiklerinin yapılması zorunlu defterler konusunda ise e-defter mükellefleri eski sistem devam etmek, zamanında noter tasdiklerini yaptırmak zorundadırlar.

17 Aralık 2018

**Talha APAK
Yeminli Mali Müşavir**