



NETWORKING
FOR BUSINESS

"The Member Firm of Jeffreys Henry International"



MEGA
GLOBAL
ULUSLARARASI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.

SİRKÜLER

Sayı: 2018 – 125

İstanbul, 14.12.2018

KONU :

2019 Yılı Defter Tasdikleri Hk.

Sayın; Mükellefimiz,

2019 yılında kullanacağınız yasal defterler hakkında aşağıda açıklayıcı bilgiler sunulmuştur. Bilgi edinmenizi ve gereği için talimatlarınızı verirken takılan noktalarda mali danışmanınızla irtibata geçmenizi arz ederiz.

Saygılarımızla,

TASDİK EDİLMESİ GEREKEN DEFTERLER

19.12.2012 tarih ve 28502 sayılı Ticari Defterlere ilişkin tebliğ ve 6455 sayılı kanun ile yapılan değişiklik ile Defter Tasdik ile ilgili bilgiler aşağıda belirtilmiştir. Bu sirkü de VUK. ve TTK. açısından defter tasdikleri hakkında bilgi verirken ayrıca e-defter uygulamasına geçen mükelleflerimiz hakkında da ne yapacaklarına vurgu yapmış olacağız.

1. VERGİ USUL KANUNU UYARINCA 2019 YILINDA KULLANILACAK DEFTERLERİN TASDİKİ:

Vergi Usul Kanunu'nun **Tasdike Tabi Defterler** başlıklı 220 nci maddesinde tasdike tabi defterler; yevmiye ve envanter defterleri, işletme defteri, çiftçi işletme defteri, imalat ve istihsal vergisi defterleri (Basit İstihsal Vergisi defteri dahil), nakliyat vergisi defteri, yabancı nakliyat kurumlarının hasılat defteri, serbest meslek kazanç defteri olarak belirtilmiştir.

Anılan Kanun'un Tasdik Zamanı başlıklı 221 nci maddesinde ise bu defterleri kullanacak olanların, bunları aşağıda yazılı zamanlarda tasdik ettirmeye zorunlu oldukları açıklanmıştır.

- Öteden beri işe devam etmekte olanlar defterin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda;
- Hesap dönemleri Maliye Bakanlığı tarafından tespit edilenler, defterin kullanılacağı hesap döneminden önce gelen son ayda;
- Yeniden işe başlayanlar, sınıf değiştirenler ve yeni bir mükellefiyete girenler işe başlama, sınıf değiştirme ve yeni mükellefiyete girme tarihinden önce; vergi muafiyeti kalkanlar, muaflikten çıkma tarihinden başlayarak on gün içinde;
- Tasdike tabi defterlerin dolması dolayısıyla veya çeşitli sebeplerle yıl içinde yeni defter kullanmaya mecbur olanlar bunları kullanmaya başlamadan önce.

Sirküler içeriği hakkında ek bilgi gerektiğinde; Birsen Uçar (birsenucar@globaldenetim.com.tr) veya Vahap BALKAYA (avbalkaya@globaldenetim.com.tr) ile temasa geçmenizi rica ederiz.

İş bu sirküler de yer alan açıklamalarımız, ilgili sirküler hakkında genel bilgiler içeriyor olabilir. JHI ve Mega Global Uluslararası Bağımsız Denetim A.Ş. bu sirkülerin içerdiği bilgiler hakkında tarafımıza danışılmadan uygulanmasından kaynaklanan veya içeriğine ilişkin olarak ortaya çıkan sonuçların aksaklık ve zararlarından dolayı herhangi bir sorumluluk almaz ve uygulayıcılar da tarafımıza haklılık, sorumluluk iddiasında bulunulamazlar.



NETWORKING
FOR BUSINESS

"The Member Firm of Jeffreys Henry International"



MEGA
GLOBAL
ULUSLARARASI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.

Anlaşıldığı üzere hesap dönemi takvim yılı olan mükelleflerin **2019 yılında kullanacakları defterleri en geç Aralık ayı** sonuna kadar notere tasdik ettirmeleri gerekmektedir.

Diğer taraftan, aynı Kanun'un Tasdiki Yenileme başlıklı 222 nci maddesinde defterlerini ertesi yılda da kullanmak isteyenlerin **Ocak ayı**, hesap dönemleri Maliye Bakanlığınca tespit edilenlerin bu dönemin ilk ayı içinde tasdiki yenilemeye zorunlu olduklarına hükmedilmiştir.

TTK 64 ve VUK 220 de tasdike tabi defterler;

2. AÇILIŞ TASDİKLERİ:

A. Anonim Şirketler için Tasdik Edilmesi gerekli defterler;

- Yevmiye Defteri (kapanış onayına tabi)
- Defter-i Kebir
- Envanter Defteri
- Yönetim Kurulu Karar Defteri (kapanış onayına tabi)
- Pay Defteri (Mevcut durumda yeterli yaprakları mevcut ise açılış onayı yapılmadan kullanılmaya devam edilebilir.)
- Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri (Mevcut durumda yeterli yaprakları mevcut ise açılış onayı yapılmadan kullanılmaya devam edilebilir.)

B. Limited Şirketler için Tasdik Edilmesi gereken defterler;

- Yevmiye Defteri (kapanış onayına tabi)
- Defter-i Kebir
- Envanter Defteri
- Pay Defteri (Mevcut durumda yeterli yaprakları mevcut ise açılış onayı yapılmadan kullanılmaya devam edilebilir.)
- Müdürler Kurulu Karar Defteri
- 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 edilebilir.)
(Mevcut durumda kullanılmakta olan, genel kurul toplantı ve müzakere defteri yeterli yaprakları bulunmak kaydıyla ve ilgili Tebliğde belirtilen bilgilerden eksik olanların yazılması suretiyle açılış onayı yapılmaksızın kullanılmaya devam edilebilir.)

Limited şirket müdürler kurulu defteri hakkında açıklama:

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.

Sirküler içeriği hakkında ek bilgi gerektiğinde; Birsen Uçar (birsenucar@globaldenetim.com.tr) veya Vahap BALKAYA (avbalkaya@globaldenetim.com.tr) ile temasa geçmenizi rica ederiz.

İş bu sirküler de yer alan açıklamalarımız, ilgili sirküler hakkında genel bilgiler içeriyor olabilir. JHI ve Mega Global Uluslararası Bağımsız Denetim A.Ş. bu sirkülerin içerdiği bilgiler hakkında tarafımıza danışılmadan uygulanmasından kaynaklanan veya içeriğine ilişkin olarak ortaya çıkan sonuçların aksaklık ve zararlarından dolayı herhangi bir sorumluluk almaz ve uygulayıcılar da tarafımıza haklılık, sorumluluk iddiasında bulunulamazlar.



NETWORKING
FOR BUSINESS

"The Member Firm of Jeffreys Henry International"



MEGA
GLOBAL
ULUSLARARASI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.

C. Bilanço Esasına Göre Defter Tutan 1. Sınıf Tacirler;

- Yevmiye Defteri (kapanış onayına tabi)
- Defter-i Kebir
- Envanter Defteri

D. İşletme Esası;

- İşletme Defteri

E. Serbest Meslek Erbabı;

- Serbest Meslek Defteri

F. Dernek ve Vakıflar;

- Yevmiye Defteri
- Defter-i Kebir
- Envanter Defteri

3. KAPANIŞ TASDİKLERİ;

1. **Yevmiye Defteri** : İzleyen faaliyet döneminin altıncı ayının sonuna kadar (normal hesap dönemleri için HAZİRAN AYI Sonu)
2. **A.Ş. Yönetim Kurulu Kararı Defteri** : İzleyen faaliyet döneminin birinci ayının sonuna kadar (normal hesap dönemleri için OCAK AYI Sonu)
Görüldüğü üzere TTK da kapanış tasdikleri sadece yevmiye defteri ve Yönetim kurulu Karar Defteri ile sınırlandırılmış olup, envanter defteri için bir zorunluluk yer almamaktadır.

Ticari defterlerin noterlere tasdikleri sırasında, TTK. nın 64. maddesinde belirtilen ve Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 16'ncı maddesi uyarınca Ticaret Sicil müdürlüklerinden alacakları "**TİCARET SİCİLİ TASDİKNAMESİ**" noterlere ibraz edilecektir.

Ticaret Sicili Tasdiknamesi bulunmayan firmaların, ticaret sicil müdürlüklerinde oluşabilecek yoğunluğu dikkate alarak bu belgeyi geç kalmadan almalarını öneririz.

Sirküler içeriği hakkında ek bilgi gerektiğinde; Birsen Uçar (birsenucar@globaldenetim.com.tr) veya Vahap BALKAYA (avbalkaya@globaldenetim.com.tr) ile temasa geçmenizi rica ederiz.

İş bu sirküler de yer alan açıklamalarımız, ilgili sirküler hakkında genel bilgiler içeriyor olabilir. JHI ve Mega Global Uluslararası Bağımsız Denetim A.Ş. bu sirkülerin içerdiği bilgiler hakkında tarafımıza danışılmadan uygulanmasından kaynaklanan veya içeriğine ilişkin olarak ortaya çıkan sonuçların aksaklık ve zararlarından dolayı herhangi bir sorumluluk almaz ve uygulayıcılar da tarafımıza haklılık, sorumluluk iddiasında bulunulamazlar.



NETWORKING
FOR BUSINESS

"The Member Firm of Jeffreys Henry International"



MEGA
GLOBAL
ULUSLARARASI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.

4. ELEKTRONİK DEFTERLER;

Türk Ticaret Kanununun **Defter Tutma Yükümlülüğü** başlıklı 64. üncü maddesinin 3. üncü fıkrası uyarınca, **ticari defterlerin elektronik ortamda tutulması halinde bu defterlerin açılışlarında ve yevmiye defteri ile yönetim kurulu karar defterinin kapanışında noter onayı aranmayacaktır.** Ancak hesap dönemi veyatakvim yılı içerisinde elektronik defter tutmaya başlayanlar, başladıkları tarihi izleyen bir aylık süre içerisinde eski defterlerine kapanış tasdiki yaptıracaklardır.

Sonuç olarak: e-defter tutan mükellefler; Yevmiye ve defteri Kebir defterleri dışında, tutmak zorunda oldukları defterleri kağıt ortamında tasdik ettirmeye ve tutmaya devam edeceklerdir.

- MEGA GLOBAL GRUP
- UluslararasıBağımsız Denetim
 - Yeminli Mali Müşavirlik
 - Mali Müşavirlik

Sirküler içeriği hakkında ek bilgi gerektiğinde; Birsen Uçar (birsenucar@globaldenetim.com.tr) veya Vahap BALKAYA (avbalkaya@globaldenetim.com.tr) ile temasa geçmenizi rica ederiz.

İş bu sirküler de yer alan açıklamalarımız, ilgili sirküler hakkında genel bilgiler içeriyor olabilir. JHI ve Mega Global Uluslararası Bağımsız Denetim A.Ş. bu sirkülerin içerdiği bilgiler hakkında tarafımıza danışılmadan uygulanmasından kaynaklanan veya içeriğine ilişkin olarak ortaya çıkan sonuçların aksaklık ve zararlarından dolayı herhangi bir sorumluluk almaz ve uygulayıcılar da tarafımıza haklılık, sorumluluk iddiasında bulunulamazlar.