

**A.Ş. KARAR DEFTERİNİN KAPANIŞ TASDİKİ VE ARA TASDİKLER  
31.01.2018 TARİHİNE KADAR YAPILMASI GEREKİR**

08.01.2018

Değerli üyemiz,

Kapanış tasdiki yapılacak defter ve ara (devam) tasdiki yapılacak defterler ile ilgili bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

**A)- KAPANIŞ TASDİKİ YAPILACAK DEFTERLER :**

**A.Ş. YÖNETİM KURULU KARAR DEFTERİ KAPANIŞ TASDİKİ**

**1- Anonim şirketler, sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketler ve kooperatifler:**

Anonim şirket ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketler ile kooperatiflerin tutmak zorunda oldukları Yönetim Kurulu Karar Defterlerinin kapanış tasdikleri izleyen hesap döneminin ilk ayı sonuna (31.01.2018 tarihine ) kadar yapılması gerekir.

**2- Limited Şirketler:**

Limited şirketler tarafından tutulmakta olan **Müdürler Kurulu Karar Defterinin** kapanış tasdikinin de izleyen yıl ilk ayın sonuna **(31.01.2018 tarihine)** kadar yapılması zorunludur. **Ancak; Limited şirketlerin, müdürler kurulu karar defteri tutmaları zorunlu değildir**, bu nedenle geçmiş yılda kullanılmış olan müdürler kurulu karar defterinin kapanış tasdiki yapıldıktan sonra, tekrar açılış tasdikinin yapılmaması tavsiye olunur.

**YUKARIDAKİ DEFTERLER DIŞINDAKİ DEFTERLER KAPANIŞ TASDİKİNE TABİ DEĞİLDİR.**

**B)- ARA TASDİK (ONAY YENİLEME) :**

YEVMIYE Defteri,

Defter-i KEBİR,

ENVANTER Defteri,

İŞLETME Defteri ,

SERBEST MESLEK KAZANÇ Defteri , (2018 den itibaren Defter beyan sistemin den tutulacağı için ara tasdik yapılamaz.)

DAMGA VERGİSİ Defteri,

YÖNETİM KURULU KARAR Defteri'nin,

yeterli yaprakları bulunması halinde yeni hesap döneminin ilk ayı (Ocak/2018) içerisinde onay (ara tasdik) yenilemek suretiyle kullanılmaya devam edilebilir. (VUK. 222. Md. / 19.12.2012 tarihli RG'de yayımlanan Tic.Deft. İlişkin Tebliğ/Md. 16.)

Pay defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defteri yeterli yaprakları bulunmak kaydıyla izleyen faaliyet dönemlerinde de açılış onayı yaptırılmaksızın kullanılmaya devam edilebilir.

Bilgilerinize rica ederim.

Saygılarımla,  
Yücel Akdemir  
Başkan