



İSTANBUL SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER ODASI
ISTANBUL CHAMBER OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS

2014 YILINDA TUTULACAK DEFTERLER VE TASDİK ZAMANLARI HAKKINDA AÇIKLAMA

Değerli Üyemiz,

29/11/2013

01.07.2012 tarihinde yürürlüğe giren 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun getirmiş olduğu yeniliklerden birisi de ticari defterler konusu ile ilgili hükümleridir. Yılsonuna (Hesap dönemi) yaklaştığımız bugünlerde 2014 yılı için ticari defterlerden hangilerinin, ne zaman ve ne şekilde tasdik edileceği ve kullanılacağına ilişkin düzenlemeleri, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ile Kanuna yönelik çıkartılan; "Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ" hükümlerine göre aşağıdaki şekilde açıklama gereksinimi duyulmuştur.

Defter tutma ve tasdikleri konusunda Gümrük ve Ticaret Bakanlığı ile Maliye Bakanlığınca 19/12/2012 Tarih ve 28502 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan TİCARİ DEFTERLERE İLİŞKİN TEBLİĞE ve TTK da 6455 Sayılı Kanun ile yapılan değişiklik ile KAPANIŞ ONAYI hakkındaki bilgiler şöyledir;



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

Mükellefler ister TİCARET ODASINA ister ESNAF ODASINA KAYITLI OLSUN işletme defteri tutmaya devam edeceklerdir. (Ticari Defter Tebliği Geçici madde -1)

4)-Serbest Meslek Erbabının Tutacağı Defter;

- a)-Serbest Meslek Kazanç Defteri

Yukarıda sayılanlar dışında 213 sayılı Vergi Usul Kanununu hükümlerine göre ihtiyaç halinde tutulması gereken diğer defterler ise şunlardır:

İmalat defteri, kombine imalatta imalat defteri, bitim işleri defteri, yabancı nakliyat kurumlarının hâsılat defteri, ambar defteri ve çiftçi işletme defteri.



KURUMLAR VERGİSİ MÜKELLEFLERİ İÇİN

ANONİM ŞİRKETLER VE SERMAYESİ PAYLARA BÖLÜNMÜŞ KOMANDİT ŞİRKETLER:

- a) Yevmiye Defteri
- b) Defteri Kebir
- c) Envanter Defteri
- d) Yönetim Kurulu Karar Defteri
- e) Pay Defteri
- f) Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri
 - Mevcut durumda kullanılmakta olan, pay defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defteri yeterli yaprakları bulunmak kaydıyla ve bu Tebliğde belirtilen bilgilerden eksik olanların yazılması suretiyle açılış onayı yapılmaksızın kullanılmaya devam edilebilir. (Ticari defter tebliği Geçici Madde -3/1)

LİMİTED ŞİRKETLER:

- 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 bu 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.

DERNEK VE VAKIFLARIN İKTİSADİ İŞLETMELERİNİN TUTACAĞI DEFTERLER

(Ticari Defter Tebliği Md.5/4)

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

KOOPERATİFLERİN TUTACAĞI DEFTERLER:

1163 sayılı Kooperatifler Kanunu'na göre kurulan kooperatifler ile bunların üst kuruluşları aşağıdaki defterleri tutacaktır.

- Yevmiye Defteri
- a) Defter-i Kebir
 - b) Envanter Defteri
 - c) Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri
 - d) Yönetim Kurulu Karar Defteri
 - e) Pay Defteri



DEFTERLERİN TASDİK 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);
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, muafliktan çıkma 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 Bakanlığınca tespit edilenler bu dönemin ilk ayı içinde tasdiki yeniletmeye mecburdurlar.

ARA TASDİK (TASDİK YENİLEME) YAPILABİLECEK DEFTERLER:

- 1-İşletme defteri,
- 2-Serbest meslek kazanç defteri,
- 3-Yevmiye defteri,
- 4-Defteri kebir,
- 5-Envanter defteri
- 6-A.Ş Yönetim Kurulu Karar Defteri



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

1)- **YEVMIYE 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 **YAPTIRILMAZ**.

Çalışmalarınızda başarılar dilerim.

Saygılarımla,

Yahya ARIKAN
BAŞKAN

M^m
İSMMMO