A Member of

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ve BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş

ALPLER SOKAK NO:8/8 ERENKÖY/KADIKÖY/İSTANBUL 0216 3553709-3553710

15.12.2020

Sayı :2020/10
Konu :Ticari Defterler

SİRKÜLER

Hesap dönemi, takvim yılı olan kurumlar vergisi mükelleflerinin defter tasdikleri iş bu sirkümüzün konusunu oluşturmaktadır.

1-TASDİKİ ZORUNLU DEFTERLER:

Vergi Usul Kanunu ve TTK hükümlerine göre tutulması zorunlu aşağıdaki belli başlı defterlerin açılış tasdiklerinin yapılması zorunludur.

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

Anonim ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketler; yevmiye defteri, envanter defteri ve defteri kebir'e ek olarak pay defteri, yönetim kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterlerini tutmak zorundadır.

Limited şirketler; yevmiye defteri, envanter defteri ve defteri kebir'e ek olarak, pay defteri ve genel kurul toplantı ve müzakere defterlerini tutmak zorundadır. 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 tasdikleri dahil olmak üzere yönetim kurulu karar defterine ilişkin hükümler uygulanır.

Damga Vergisi Defteri: Anonim şirketlerin kullanacakları Damga Vergisi defterlerini tasdik ettirmeleri zorunludur. Limited şirketlerin ise, sürekli damga vergisi mükellefiyeti varsa Damga Vergisi defterlerini tasdik ettirmeleri zorunludur. Diğer mükelleflerde sürekli damga vergisi mükellefiyeti tesis ettirmişlerse Damga Vergisi defterlerini tasdik ettirmeleri zorunludur.

2.TİCARİ DEFTERLERİN AÇILIŞ TASDİKİ:

Defterler, mükellefin iş yerinin, işyeri yoksa ikametgahlarının bulunduğu yerdeki noter veya noterlik görevini yapanlara tasdik ettirilir.

Mükellefler, birinci maddede bahsi geçen defterleri, aşağıda yazılı zamanlarda tasdik ettirmeye mecburdurlar.

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, muaflıktan 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.

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

3-TİCARET SİCİL TASDİKNAMESİ ALMA ZORUNLULUĞU:

Ticaret siciline kayıtlı bulunanlar, ticari defterlerinin noterlere tasdikleri sırasında, Ticaret sicil müdürlüklerinden alacakları "TİCARET SİCİLİ TASDİKNAMESİ"ni Noterlere ibraz edeceklerdir.

Ancak, Tasdiknamede yer alan bilgilerde bir değişiklik olmadığı veya yenisi düzenlenmediği sürece tasdiknameler geçerli olduğu için önceki yıl veya yıllarda alınmış Ticaret Sicil Tasdiknamesi bulunanların yeniden Ticaret Sicil Tasdiknamesi almalarına gerek yoktur. Eski tarihli belgenin Notere ibrazı yeterlidir.

4-TASDİK YENİLEME (ARA TASDİK)

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

Ara tasdik yaptırılabilecek defterler şunlardır;

1- Yevmiye defteri, (Ara tasdik yapılmasından önce, kapanış tasdikinin yaptırılması gerekir.)
2- Defteri kebir,
3- Envanter defteri
4-A.Ş. Yönetim Kurulu Karar Defteri, (Ara tasdik yapılmasından önce kapanış tasdikinin yaptırılması gerekir.)
5-Damga vergisi defteri

5-KAPANIŞ TASDİKİ YAPILACAK DEFTERLER:

Kapanış tasdiki yapılacak defterler ve tasdik zamanları aşağıdaki gibidir.

1) YEVMİYE DEFTERİ: Yevmiye defterinin kapanış tasdikinin, izleyen faaliyet döneminin altıncı ayının sonuna kadar yani normal hesap dönemleri için HAZİRAN AYI Sonuna kadar yapılması zorunludur.

2) Anonim Şirket Yönetim Kurulu KARAR DEFTERİ: Yönetim kurulu karar defterinin kapanış tasdikinin, izleyen faaliyet döneminin birinci ayının sonuna kadar yani normal hesap dönemleri için OCAK AYI Sonuna kadar yapılması zorunludur.

Yukarıdaki defterler dışındaki defterlerin kapanış tasdiki yaptırılmaz.

6-ELEKTRONİK DEFTER TUTAN MÜKELLEFLER:

E- defter tutan mükellefler; Yevmiye Defteri ve Defteri Kebir dışında, tutmak zorunda oldukları diğer defterleri kâğıt ortamında tasdik ettirmek ve tutmak zorundadırlar.

1 Ocak 2021'den itibaren e-defter uygulamasına geçecek mükelleflerin 2020 hesap dönemine ait yevmiye defterinin kapanış tasdiklerini yaptırmaları gerekir.

7-SERBEST MESLEK KAZANÇ ve İŞLETME DEFTERİ:

17 Aralık 2017 tarih ve 30273 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 486 No'lu VUK Genel Tebliğine göre, Serbest Meslek Kazanç Defteri ile İşletme Defteri GİB Web sayfası üzerinden "Defter-Beyan Sistemi"nde Elektronik ortamda tutulmakta olup, bu sebeple 2021 yılı için Serbest Meslek Kazanç Defteri ve İşletme Defteri tasdik ettirilmeyecektir.

Saygılarımla,

Prof. Dr. Ziyaettin Bildirici
Yeminli Mali Müşavir