

6 Aralık 2016

## VERGİ SİRKÜLERİ

NO: 2016/122

**KONU** 2017 Yılı Defter Tasdikleri ve Ticaret Sicil Tasdiknamesi.

Bu sirkülerimiz, yılsonuna yaklaştığımız bugünlerde defter tasdiklerine ve ticaret sicil tasdiknamesine ilişkin hatırlatmalarda bulunmak amacıyla hazırlanmıştır.

Hesap dönemi takvim yılı olan mükelleflerin **2017 yılında** kullanacakları tasdiğe tabi defterlerini en geç **Aralık ayı** sonuna kadar notere tasdik ettirmeleri gerekmektedir.

### 1. Vergi Usul Kanunu Uyarınca 2017 Yılında Kullanılacak Defterlerin Tasdiki

Vergi Usul Kanununun **Tasdike Tabi Defterler** başlıklı 220 nci maddesinde tasdiğe 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 inci 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, muafılıktan çıkma tarihinden başlayarak on gün içinde;
- Tasdiğe tabi defterlerin dolması dolayısıyla veya çeşitli sebeplerle yıl içinde yeni defter kullanmaya mecbur olanlar bunları kullanmaya başlamadan önce.

Yukarıda da görülebileceği gibi hesap dönemi takvim yılı olan mükelleflerin **2017 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.

## **2. Türk Ticaret Kanunu Uyarınca Açılış ve Kapanış Onayı Yapılacak Defterler ve Onay Zamanları**

Türk Ticaret Kanunu'nun defter tutma yükümlülüğüne ilişkin 64 üncü maddesinin üçüncü ve dördüncü fıkraları uyarınca fiziki ortamda tutulan;

- Yevmiye defteri,
- Defteri kebir,
- Envanter defteri,
- Pay defteri,
- Yönetim kurulu karar defteri,
- Genel kurul toplantı ve Müzakere defterinin

açılış onayları, kuruluş sırasında ve kullanılmaya başlanmadan önce noter tarafından yapılacaktır. Bu defterlerin izleyen faaliyet dönemlerindeki açılış onayları, defterlerin kullanılacağı faaliyet döneminin ilk ayından önceki ayın sonuna kadar (hesap dönemi takvim yılı olanlarda **Aralık ayı içinde**) notere yaptırılacaktır.

Ayrıca pay defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defteri, yeterli yaprakları bulunmak kaydıyla izleyen faaliyet dönemlerinde de açılış onayı yaptırılmaksızın kullanılmaya devam edilebilecektir.

Yevmiye defterinin kapanış onayı, izleyen faaliyet döneminin altıncı ayının sonuna kadar (hesap dönemi takvim yılı olanlarda Haziran ayı sonuna kadar), Yönetim kurulu karar defterinin kapanış onayı ise izleyen faaliyet döneminin birinci ayının sonuna kadar (hesap dönemi takvim yılı olanlarda Ocak ayı sonuna kadar) notere yaptırılabilir.

Görüldüğü üzere, Türk Ticaret Kanunu'nda kapanış tasdikleri sadece yevmiye defteri ve yönetim kurulu karar defteri ile sınırlandırılmış olup, envanter defteri için bu şekilde bir zorunluluk yer almamaktadır.

### 3. Elektronik 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 veya takvim yılı içerisinde elektronik defter tutmaya başlayanlar, başladıkları tarihi izleyen bir aylık süre içerisinde eski defterlerine kapanış tasdiki yaptıracaklardır.

### 4. Defter Tasdikleri Özet Tablo

Defterlerin açılış ve kapanış onayları ile onay zamanlarına aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

| <b>Açılış Onayı Yapılacak Defterler</b>   | <b>Kapanış Onayı Yapılacak Defterler</b>   |
|---|--|
| Yevmiye defteri   | Yevmiye defteri  |
| Defteri kebir   | -  |
| Envanter defteri  | -  |
| Pay defteri   | -  |
| Yönetim kurulu karar defteri  | Yönetim ve müdürler kurulu karar defteri   |
| Genel kurul toplantı ve müzakere defteri  | -  |
| Damga vergisi defteri   |  |
| <b>Açılış onay zamanı</b>   | <b>Kapanış Onayı ve Şekli</b>  |
| <p>· Kuruluş sırasında ve kullanmaya başlamadan önce;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İzleyen faaliyet dönemlerindeki açılış onayları ise defterlerin kullanılacağı faaliyet döneminin ilk ayından önceki ayın sonuna kadar (hesap dönemi takvim yılı olanlarda <b>Aralık ayı içinde</b>) noter tarafından yapılır.</li> <li>• Onaya tabi defterlerin hesap dönemi içinde dolması dolayısıyla veya başka sebeplerle yıl içinde yeni defter kullanmaya mecbur olanlar bunları kullanmaya başlamadan önce açılış onayı yaptırmak zorundadırlar.</li> <li>• Pay defterinin yenilenmesinin gerektiği durumlarda açılış onayı yapılacak yeni defter, kullanımına son verilecek defterle veya zayi edilmişse zayi belgesi ile birlikte notere ibraz edilir.</li> </ul> | <p>Yevmiye defterinin kapanış onayı, izleyen faaliyet döneminin altıncı ayının sonuna kadar (hesap dönemi takvim yılı olanlarda <b>Haziran ayı sonuna kadar</b>), Yönetim ve müdürler kurulu karar defterinin kapanış onayı ise izleyen faaliyet döneminin birinci ayının sonuna kadar (hesap dönemi takvim yılı olanlarda <b>Ocak ayı sonuna kadar</b>) notere yaptırılacaktır.</p> |
| <b>Açılış onaylarının her hesap dönemi için yapılması zorunlu olan defterler</b>  |  |
| Yevmiye defteri   |  |
| Defteri kebir   |  |
| Envanter defteri  |  |
| Yönetim ve müdürler kurulu karar defteri  |  |
| Damga vergisi defteri   |  |
| <b>Yeterli yapıları bulunmak kaydıyla izleyen hesap dönemlerinde açılış onayı yaptırılmaksızın kullanılmaya devam edilebilecek defterler</b>  |  |
| Pay defteri   |  |
| Genel kurul toplantı ve müzakere defteri  |  |

## 5. Noterlerce Ticaret Sicili Tasdiknamesinin İstenmesi

19 Aralık 2012 tarihli ve 28502 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ'in **Açılış onayı yapılacak defterler ve onay zamanı** başlıklı 13. maddesinin 1.fıkrasında; *"Tacirler tarafından fiziki ortamda tutulan yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri, pay defteri, yönetim kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterinin açılış onayları kuruluş sırasında ve kullanmaya başlamadan önce, izleyen faaliyet dönemlerindeki açılış onayları ise defterlerin kullanılacağı faaliyet döneminin ilk ayından önceki ayın sonuna kadar noter tarafından yapılır. **Açılış onaylarının noter tarafından yapıldığı hallerde ticaret sicili tasdiknamesinin noterce aranması zorunludur.**"* hükmüne yer verilmiştir.

Bu hüküm gereğince defterlerin açılış onaylarında, ticaret siciline kayıtlı mükellefler için ticaret sicil tasdiknamesi noterlerce aranılacaktır.

Diğer taraftan, 27.1.2013 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan Ticaret Sicil Yönetmeliğinin 16/6 maddesinde "Sicil tasdiknamesi; tasdiknamede yer alan bilgilerde herhangi bir değişiklik olmadığı veya yenisi düzenlenmediği sürece geçerlidir." hükmü yer almaktadır. Buna göre elinde sicil tasdiknamesi bulunanlardan, tasdiknamede yer alan bilgilerde herhangi bir değişiklik yapmasına gerek olmayanlar mevcut belgelerini notere ibraz edebileceklerdir.

Yukarıda yapılan açıklamalar doğrultusunda, **Ticaret Sicili Tasdiknamesi bulunmayan firmaların**, ticaret sicil müdürlüklerinde oluşabilecek yoğunluğu dikkate alarak bu belgeyi geç kalmadan almaları faydalı olacaktır.

Sirkülerimizde yer alan bilgiler belli bir konunun veya konuların çok geniş kapsamlı bir Şekilde ele alınmasından ziyade genel çerçevede bilgi vermek ve yorum yapmak amacını taşımaktadır. Bu sirküler ile amacımız muhasebe, vergi, yatırım, danışmanlık alanlarında veya diğer türlü profesyonel bağlamda tavsiye veya hizmet sunmak değildir. Bilgileri kişisel finansal veya ticari kararlarınızda yegane dayanak olarak kullanmaktan ziyade, konusuna hakim profesyonel bir danışmana başurmanız tavsiye edilir. Bu sirküler ve içeriğindeki bilgiler, oldukları Őekliyle sunulmaktadır; "DRT Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ő." ve İngiltere mevzuatına göre kurulmuş olan "Deloitte Touche Tohmatsu Limited" ve onun  ye firmaları ve bunların iştirakleri ve fiyalleri (bundan böyle ayrı ayrı veya birlikte "Deloitte"), bunlarla ilgili sarih veya zımni bir beyan ve garantide bulunmamaktadır. "Deloitte", söz konusu sirkülerin ve içeriğindeki bilgilerin hata içermediğine veya belirli performans ve kalite kriterlerini karşıladığına dair bir güvence vermemektedir. Sirküleri ve içeriğindeki bilgileri kullanımınız sonucunda ortaya çıkabilecek her türlü risk tarafınıza aittir ve bu kullanımdan kaynaklanan her türlü zarara dair risk ve sorumluluk tamamen tarafınızca üstlenilmektedir. "Deloitte", söz konusu kullanımdan dolayı, (ihmkarlık kaynaklı olanlar da dahil olmak üzere) sözleşmesel bir dava, kanun veya haksız fiilden doğan her türlü özel, dolaylı veya arızı zararlardan ve cezai tazminattan dolayı sorumlu tutulamaz.