



ERCİYES

Yeminli Mali Müşavirlik ve
Bağımsız Denetim A.Ş.

GevherNesibe V.D. 342 028 6345
Ticaret Sicil No. 19263
www.erciyesymm.com.tr
bilgi@erciyesymm.com.tr

G.Nesibe Mh. Tekin Sk. İmtaş Park Kat: 5
No:4/15-16 Kocasinan / KAYSERİ
Tel: 0 352 235 24 84 Faks: 0 352 235 04 96

SİRKÜ : 2013/23

Konu :

**1-Ticaret Kanunu Uyarınca Tutulacak Defter
2-VUK Uyarınca Tutulacak Defterler**

**KAYSERİ
16.12.2013**

6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 64. maddesi ile 19.12.2012 tarih ve 28502 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Ticari Defterlere Dair Tebliğde Ticaret Kanunu uyarınca tacir sayılanların defter tutma yükümlülüğü ile ilgili düzenlemelere, açılış ve kapanış onayları ile onay yenileme (ara tasdik) sürelerine 2012/19 no.lu Sirkülerimizde yer verilmiş olup, söz konusu 64. madde ve ticari defterlere dair tebliğde bazı değişiklikler yapılmış olduğundan, bu sirkülerimizde 2012/19 no.lu sirkülerimiz güncellenmiştir. Diğer taraftan, 67 no.lu VUK sirkülerinde elektronik defter tutma zorunluluğu getirilen mükelleflerin elektronik deftere geçme tarihleri hakkında açıklama yapılmış olup, bu mükelleflerin elektronik deftere geçme tarihlerine kadar aşağıda belirtilen defterleri kâğıt ortamında tutmaları ve onay ve diğer mükellefiyetlerini yerine getirmeleri gerekmektedir.

1- 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu Uyarınca Tutulacak Defterler

6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 64. maddesinde sayılan defterlerden gerçek kişi tacir, şahıs şirketi, sermaye şirketi sınıflandırmasına göre tutulacak defterler Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ'de aşağıdaki şekilde açıklanmıştır.

1.1- Tacirlerin Statüsüne Göre Tutulacak Defterler

Sr.	Tutulacak Defterler	Anonim Şirketler	Limited Şirketler (*)	Ser. Pay. Bölünmüş Kom. Şir.	Şahıs Şir. (Kollektif ve Komandit)	Gerçek Kişi Tacirler (**)
1-	Yevmiye Defteri	X	X	X	X	X
2-	Defteri Kebir	X	X	X	X	X
3-	Envanter Defteri	X	X	X	X	X
4-	Pay Defteri	X	X	X	---	---
5-	Yönetim Kurulu Karar Defteri	X	---	X	---	---
6-	Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri	X	X	X	X	---

(*) Ticari Defterlere İlişkin Tebliğde, Limited şirketlerde müdür veya müdürler kurulunun, şirket yönetimi ile ilgili olarak aldığı kararların, genel kurul toplantı ve müzakere defterine kaydedilebileceği gibi ayrı bir müdürler kurulu karar defteri de tutulabileceği açıklanmıştır. Müdürler kurulu karar defterinin ayrıca tutulması halinde açılış ve kapanış onayları dahil olmak üzere yönetim kurulu karar defterine ilişkin hükümler uygulanacak ve müdür veya müdürler kurulu kararları genel kurul toplantı ve müzakere defterine kaydedilemeyecektir.

(**) Gerçek kişi tacirlerden **Vergi Usul Kanununa göre ikinci sınıf tüccar sayılanlar**, yeni bir düzenleme yapıncaya kadar sayılan defterler yerine **işletme hesabı esasına göre defter tutmaya** devam edebileceklerdir.

Özel hukuk hükümlerine göre idare edilmek veya ticari şekilde işletilmek üzere Devlet, il özel idaresi, belediye ve köy ile diğer kamu tüzel kişileri tarafından kurulan ve tüzel kişiliği bulunmayan ticari işletmeler ile kamu yararına çalışan dernekler ve gelirinin yarısından fazlasını kamu görevi niteliğindeki işlere harcayan vakıflar tarafından kurulan ticari işletmeler ve bunlara benzeyen ve tüzel kişiliği bulunmayan diğer ticari teşekküllerin Yevmiye Defteri, Defteri Kebir, Envanter Defterini tutmaları gerekmektedir.

1.2- Defterlerin Açılış ve Kapanış Onayları

Ticaret Kanununa göre tacir sayılanların tutmak zorunda oldukları defterler, bu defterlerin açılış ve kapanış tasdik zorunluluğu ve tasdik zamanı ile ilgili olarak yapılan düzenlemeler aşağıda tablo halinde sunulmuştur. Noter tarafından 01.01.2013 tarihine kadar yapılan açılış onayları ve ticaret şirketi dışındaki gerçek ve tüzel kişi tacirlerin kuruluş sırasında noterlere yaptıracağı açılış onaylarında ticaret sicil tasdiknamesi aranmayacaktır. Ticaret şirketlerine ait defterlerin bu tarihten sonra yapılacak açılış onaylarında ise noterlerce ticaret sicili tasdiknamesi aranacaktır.

Sr.	Tutulacak Defterler	Kuruluşta Açılış Onayı Zamanı	İzleyen Hesap Dönemi Tasdik Zamanı	Kapanış Tasdik Zorunluluğu
1-	Yevmiye Defteri	Kuruluş sırasında kullanmaya başlamadan önce	Hesap döneminden önceki ayın sonuna kadar (Hesap dönemi takvim yılı olanlar için Aralık ayı sonuna kadar)	Var-İzleyen faaliyet döneminin altıncı ayının sonuna kadar (Faaliyet dönemi takvim yılı olanlar için Haziran ayı sonuna kadar)
2-	Defteri Kebir	Kuruluş sırasında kullanmaya başlamadan önce	Hesap döneminden önceki ayın sonuna kadar (Hesap dönemi takvim yılı olanlar için Aralık ayı sonuna kadar)	Yok
3-	Envanter Defteri	Kuruluş sırasında kullanmaya başlamadan önce	Hesap döneminden önceki ayın sonuna kadar (Hesap dönemi takvim yılı olanlar için Aralık ayı sonuna kadar)	Yok
4-	Pay Defteri	Kuruluş sırasında kullanmaya başlamadan önce	(*)	Yok
5-	Yönetim Kurulu Karar Defteri	Kuruluş sırasında kullanmaya başlamadan önce	Hesap döneminden önceki ayın sonuna kadar (Hesap dönemi takvim yılı olanlar için Aralık ayı sonuna kadar)	Var-İzleyen hesap döneminin ilk ayının sonuna kadar (Hesap dönemi takvim yılı olanlar için Ocak ayı sonuna kadar)
6-	Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri	Kuruluş sırasında kullanmaya başlamadan önce	(*)	Yok

(*) Pay defteri ve genel kurul toplantı ve müzakere defterinin yeterli yaprakları bulunmak kaydıyla izleyen faaliyet dönemlerinde açılış onayı yaptırılmaksızın kullanma imkânı bulunmakta olup, bu defterlerin yeterli yaprakları yok ise diğer defterlerde olduğu gibi faaliyet döneminden önceki ayın sonuna kadar açılış tasdiklerinin yaptırılması gerekmektedir.

Yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri ile yönetim kurulu karar defterinin açılış onaylarının her hesap dönemi için yapılması zorunlu olup, pay defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterinin yeterli yaprakları bulunmak kaydıyla izleyen faaliyet dönemlerinde de açılış onayı yaptırılmaksızın kullanılma imkânı bulunmaktadır. Onaya tabi defterlerin hesap dönemi içinde dolması dolayısıyla veya başka sebeplerle yıl içinde yeni defter kullanmaya mecbur olunması halinde bu defterlerin kullanılmaya başlamadan önce açılış onayının yaptırılması gerekmektedir.

1.3- Ticari Defterlerde Onay Yenileme (Ara Tasdik)

Ticari Defterlere İlişkin Tebliğde, yönetim kurulu karar defteri, yevmiye defteri, envanter defteri ve defteri kebirin yeterli yapraklarının bulunması halinde yeni hesap döneminin ilk ayı içerisinde onay yenilenmesi suretiyle kullanılmaya devam edilebilmesi öngörülmüştür. VUK'da da öngörüldüğü üzere ara tasdiki ile hem TTK'da yer alan kapanış tasdiki hem de yeni yıl açılış tasdiki birlikte yerine getirilmiş olacaktır.

1.4- Ticari Defterlerin Tutulmasında Uyulması Gereken Kurallar

6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 64. maddesi uyarınca her tacirin, ticari defterleri tutmak ve defterlerinde, ticari işlemleriyle ticari işletmesinin iktisadi ve mali durumunu, borç ve alacak ilişkilerini ve her hesap dönemi içinde elde edilen neticeleri, açıkça görülebilir bir şekilde ortaya koymak zorunluluğu bulunmaktadır. Defterler, üçüncü kişi uzmanlara, makul bir süre içinde yapacakları incelemede işletmenin faaliyetleri ve finansal durumu hakkında fikir verebilecek şekilde tutulmalı, işletme faaliyetlerinin oluşumu ve gelişmesi defterlerden izlenebilmelidir.

Söz konusu maddenin (5.) fıkrasında yer alan “Ticaret Kanunu’na tabi gerçek ve tüzel kişiler 213 sayılı VUK’nun defter tutma ve kayıt zamanıyla ilgili hükümleri ile aynı Kanununun 175. ve mükerrer 257. maddelerinde yer alan yetkiye istinaden yapılan düzenlemelere uymak zorundadır” hükmü gereğince ticari işletmenin muhasebesi ile ilgili ticari defterlere yapılacak kayıtlarda, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerinde yer alan usul ve esaslara uyulması gerekmektedir. Ayrıca söz konusu kanun hükümleri ve Ticari Defterlere İlişkin Tebliğde yer alan kayıtların Türkçe tutulması, kayıt düzeni ve zamanı, kayıtların düzeltilmesi gibi konular ile tutulacak her bir defterin ihtiva etmesi gereken bilgilere dair düzenlemelere riayet edilmesi gerekmekte olup, 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu’nun 562. maddesinde; defterlerin, üçüncü kişi uzmanlara, makul bir süre içinde yapacakları incelemede işletmenin faaliyetleri ve finansal durumu hakkında fikir verebilecek şekilde tutulmaması, işletme faaliyetlerinin oluşumu ve gelişmesinin defterlerden izlenememesi, işletme ile ilgili belgelerin kopyasının sağlanmaması, açılış ve kapanış onaylarının yaptırılmaması ve defterlerin tutulması ile ilgili kurallara uyulmaması hallerinde 4.000,00 TL. idari para cezası uygulanması öngörülmektedir.

2- Vergi Kanunları Uyarınca Tutulacak Defterler

213 Sayılı VUK’nun 171 ve müteakip maddelerinde mükellef olarak tutulacak defterler hakkında, 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu uyarınca tutulacak damga vergisi defterine ilişkin olarak da Maliye Bakanlığınca yayınlanan tebliğler ile düzenleme ve açıklamalar yapılmıştır. 6102 Sayılı TTK’nın 64. Maddesinin (5.) fıkrasında yer alan ve yukarıda belirtilen atıf uyarınca mükellefiyet türüne göre VUK’da tutulması öngörülen bilanço esasında tutulacak defterler ile Ticaret Kanunu kapsamına girmeyenlerin tutmak zorunda olduğu serbest meslek kazanç defteri, çiftçi işletme defteri gibi defterler ve sürekli mükellefiyet tesis edenler için damga vergisi defteri aynı şekilde tutulmaya ve onay işlemi yapılmaya devam edilecektir. Ancak, VUK’da öngörülmemekle beraber yeni TTK’da defteri kebirinde de tasdik zorunluluğunun bulunması sebebiyle, gerek ticari ihtilaflarda delil olarak değerlendirilebilme gerekse de yukarıda belirtilen onay yapılmaması halinde idari para cezası uygulaması sebebiyle, defteri kebirin onay mükellefiyetinin yerine getirilmesi gerekmektedir.

