

**İHSAN AKAR**  
**YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR**

Altınşehir Mah. 242 Sok. Rızvanoğlu-Paçacı Sitesi. A Blok Kat: 2 D: 3 Nilüfer/Bursa  
Tel: 0 541 396 68 82 -0 224 240 13 29 (pbx) 0 224 240 13 79  
www.ihsanakarymm.com

---

Sirküler No :2013/ 39

02.12.2013, Bursa

**Konu : Ticari Defterlerin Açılış ve Kapanış Tasdikleri hakkında**

Vergi Usul Kanunu'nda kapanış tasdikine ilişkin bir zorunluluk getirilmemiş, açılış tasdiki yeterli ve zorunlu sayılmıştır. Ancak 6102 sayılı TTK' nun **Defter tutma yükümlülüğü** başlıklı 64.maddesinde ise, ticari defterlerin açılış ve kapanış tasdiklerine ilişkin hükümler yer almaktadır. Yeni TTK'da 6335 sayılı Kanun ile yapılan değişiklik sonrasında ticari defterlerin, Türkiye Muhasebe Standartları'na göre tutulması yükümlülüğü kaldırılmış olup defterler eskiden olduğu gibi tutulacaktır. **Aşağıdaki hususların tasdik döneminde göz önünde bulundurularak işlemlerin buna göre yapılması faydalı olacaktır.**

**1.Vergi Usul Kanunu Uyarınca 2014 Yılında Kullanılacak Defterlerin Tasdiki**

VUK'nun Tasdike Tabi Defterler başlıklı 220 nci maddesinde tasdike tabi defterler; - **Yevmiye ve Envanter Defterleri,- İşletme Defteri,- Çiftçi İşletme Defteri, -İmalat Ve İstihsal Vergisi Defterleri (imalat defteri 246 nolu VUK G.T uyarınca muhasebe işlemlerini 7/A seçeneğine göre tutanlarda zorunlu değildir. Basit istihsal vergisi defteri dahil),-Nakliyat Vergisi Defteri,- Yabancı Nakliyat Kurumlarının Hasılat Defteri, - Serbest Meslek Kazanç Defteri olarak belirtilmiştir.** Defteri Kebir'in V.U.K'na göre tutulması zorunlu olup tasdiki zorunlu olmasa da TTK gereğince tasdiki yapılmalıdır.

Vergi Usul Kanunu'nun Tasdik Zamanı başlıklı 221. Maddesinde ise bu defterleri kullanacak olanların, bunları aşağıda yazılı zamanlarda tasdik ettirecekleri 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, muafliktan çıkma **tarihinden başlayarak on gün içinde;**

- Tasdike tabi defterlerin dolması dolayısıyla veya çeşitli sebeplerle yıl içinde yeni defter kullanmaya mecbur olanlar **bunları kullanmaya başlamadan öncedir.**

Bu açıklamalara göre hesap dönemi takvim yılı olan mükelleflerin 2014 yılında kullanacakları defterleri en geç 31 Aralık 2013 tarihine kadar notere tasdik ettirmeleri gerekmektedir. VUK'nun Tasdiki Yenileme başlıklı 222 nci maddesinde defterlerini ertesi yılda da kullanmak isteyenlerin Ocak ayı, Maliye Bakanlığınca özel hesap dönemi tespit edilenlerin bu dönemin ilk ayı içinde tasdiki yeniletecekleri açıklanmıştır.

## 2. Yeni TTK Uyarınca Defterlerin Açılış ve Kapanış Tasdiki

T.T.K'nın 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, (A.Ş. İçin Yönetim Kurulu Karar Defteri / Ltd Şirketler İçin Müdürler Kurulu Karar Defteri ),-Genel Kurul Toplantı Ve Müzakere Defterinin** açılış onayları, kuruluş sırasında ve kullanılmaya başlanmadan önce noter tarafından yapılacaktır. Şirketlerin kuruluşunda açılış tasdikleri ticaret sicili müdürlükleri tarafından da yapılabilir.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 yaptırılmadan kullanılabilir.

**Yevmiye Defteri kapanış onayı, izleyen faaliyet döneminin altıncı ayının sonuna kadar (hesap dönemi takvim yılı olanlarda Haziran ayı sonuna kadar) notere yaptırılacaktır. 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.

Yeni TTK'da kapanış tasdikleri sadece yevmiye defteri ve yönetim kurulu karar defteri ile sınırlandırılmış olup, envanter defteri için herhangi bir zorunluluk yoktur. Ticari defterlerin elektronik ortamda tutulması halinde bu defterlerin açılışlarında ve yevmiye defteri ile yönetim kurulu karar defterinin kapanışında noter onayı aranmayacaktır. Fiziki ortamda veya elektronik ortamda tutulan ticari defterlerin nasıl tutulacağı, defterlere kayıt zamanı, onay yenileme ile açılış ve kapanış onaylarının şekli ve esasları Gümrük ve Ticaret Bakanlığı ile Maliye Bakanlığınca müştereken çıkarılacak tebliğle belirlenecektir.

**Yeni TTK'nın 64 üncü maddesinin üçüncü fıkrasında düzenlenen açılış ve kapanış onaylarını yaptırmayanlar, TTK'nın 562 . maddeye göre, 4.000,00 Türk Lirası idari para cezasına çarptırılacaktır.**

### 3. Noterlerce Ticaret Sicili Tasdiknamesinin İstenmesi:

Açılış onayı yapılacak defterler ve onay zamanı başlıklı 13. maddesinin 1.fikrasında; “*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. Buna göre; defterlerin açılış onaylarında, ticaret siciline kayıtlı mükellefler için ticaret sicil tasdiknamesi noterlerce aranılacaktır. Ticaret Sicili Tasdiknamesi bulunmayan firmaların, ticaret sicil müdürlüklerinden almaları faydalı olacaktır.

Bilgilerinize Sunulur. Saygılarımızla

Açılış Onayına Tabi Defterler	Kapanış Onayına Tabi Defterler
Yevmiye defteri	Yevmiye defteri
Defteri kebir	-
Envanter defteri	-
Pay defteri	-
Yönetim kurulu karar defteri	Yönetim kurulu karar defteri
Genel kurul toplantı ve müzakere defteri	-
<b>Açılış onay zamanı</b>	<b>Kapanış Onayı ve Şekli</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>· Kuruluş sırasında ve kullanmaya başlamadan önce,</li><li>· İzleyen faaliyet dönemlerindeki açılış onayları ise defterlerin kullanılacağı faaliyet döneminin ilk ayından önceki ayın sonuna kadar (hesap dönemi takvim yılı olanlarda <b>Aralık</b> ayı içinde) 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 zayı edilmişse zayı belgesi ile birlikte notere ibraz edilir.</li></ul>	Yevmiye defterinin kapanış onayı, izleyen faaliyet döneminin altıncı ayının sonuna kadar ( <b>Haziran ayı</b> sonuna kadar), Yönetim kurulu karar defterinin kapanış onayı ise izleyen faaliyet döneminin birinci ayının sonuna kadar ( <b>Ocak</b> ayı sonuna kadar) notere yaptırılabilir.
<b>Açılış onaylarının her hesap dönemi için yapılması zorunlu olan defterler</b>	
Yevmiye defteri	
Defteri kebir	
Envanter defteri	
Yönetim kurulu karar 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	

**İHSAN AKAR**  
**YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR**