



2023 YILINDA TUTULACAK TİCARİ DEFTERLER VE TASDİK TARİHLERİ

MÜKELLEFİYETE GÖRE TASDİK ETTİRİLECEK DEFTERLER:

➤ GELİR VERGİSİ MÜKELLEFLERİ:

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:

13.12.2017 Tarihli Resmî Gazete’de yayımlanan VUK 486 Seri numaralı Genel Tebliğine göre; İşletme Defteri GİB web sayfası üzerinden “Defter-Beyan Sistemin”de elektronik ortamda tutulmaktadır.

4- Serbest Meslek Erbabının Tutacağı Defter:

13.12.2017 Tarihli Resmî Gazete’de yayımlanan VUK 486 Seri numaralı Genel Tebliğine göre; Serbest Meslek Kazanç Defteri GİB web sayfası üzerinden “Defter-Beyan Sistemin”de elektronik ortamda tutulmaktadır.

5- Gerçek Usule Tabi Çiftçilerin Tutacağı Defterler:

Çiftçi İşletme Defteri: Zirai işletme hesabı esasına göre kazancı gerçek usulde tespit olunanların (çiftçiler) tutmuş oldukları defterdir.

13.12.2017 Tarihli Resmî Gazete’de yayımlanan VUK 486 Seri numaralı Genel Tebliğine göre; Çiftçi İşletme Defteri GİB web sayfası üzerinden “Defter-Beyan Sistemin”de elektronik ortamda tutulmaktadır.

Çiftçiler, diledikleri takdirde Çiftçi İşletme Defteri yerine BİLANÇO esasına göre de defter tutabilirler. (GVK Md.59)

Defter Beyan Sisteminde tutulan defterler için İlk müracaat, açılış ve kapanış işlemleri:

1. DEFTER BEYAN SİSİTEMİNE MÜRACAT: Defter-Beyan Sistemini İLK DEFA kullanmaya başlayacak olan mükellefler takvim yılından önceki ayın son gününe (31 Aralık) kadar (bugün dahil) www.defter beyan.gov.tr adresi üzerinden veya gelir vergisi yönünden bağlı oldukları vergi dairesi aracılığıyla başvuru yapmaları gerekmektedir.

2. İlk defa veya yeniden işe başlama ile sınıf değiştirme hallerinde kullanmaya başlamadan önce, izleyen faaliyet dönemlerindeki açılış onayları ise defterlerin kullanılacağı faaliyet döneminin ilk gününde GİB tarafından elektronik olarak yapılır. Açılış onayı Vergi Usul Kanun’da öngörülen tasdik hükmündedir.

3. Defter-Beyan Sistemi üzerinden tutulan defterler, Vergi Usul Kanun’u kapsamında geçerli kanuni defter olarak kabul edilmektedir.

4. Defter-Beyan Sistemi kullanmakla yükümlü olan mükelleflerden defter tutmak zorunda olanların kâğıt ortamında tuttukları defterlerin hukuki geçerliliği bulunmamaktadır.

5. Defterlere ait oldukları takvim yılının son ayını takip eden dördüncü ayın sonuna kadar GİB tarafından elektronik ortamda kapanış onayı yapılır.

➤ KURUMLAR VERGİSİ MÜKELLEFLERİ İÇİN:

1- Anonim Şirketler:

- a) Yevmiye Defteri
- b) Defteri Kebir
- c) Envanter Defteri
- d) Damga Vergisi Defteri
- e) Yönetim Kurulu Karar Defteri
- f) Pay Defteri
- g) 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)

2- Limited Şirketler:

- 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)

Limited Şirket Müdürler Kurulu Karar Defteri Hakkında Açıklama:

(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.

3- Kooperatifler:

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

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

Dernek Ve Vakıfların İktisadi İşletmelerinin Tutacağı Defterler:

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

Diğer Defterler:

(Yukarıda sayılanlar dışında ihtiyaç halinde tutulması gereken defterler)

İmalat defteri,

Kombine imalatta imalat defteri,

Bitim işleri defteri,

Yabancı nakliyat kurumlarının hasılat defteri,

Ambar defteri,

Anonim Şirketler ve Damga Vergisi için SÜREKLİ mükellefiyetti olanlar DAMGA VERGİSİ DEFTERİ tutmak zorundadır.

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 SONUNA KADAR);
2. Hesap dönemleri Hazine ve 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.
- 5- Anonim Şirketler, Limited Şirketler, Sermayesi Paylara Bölünmüş Komandit Şirketler ve Kooperatiflerin İlk kuruluşunda kullanmak zorunda oldukları defterlerinin tamamı ticaret sicilinde onaylatılacaktır

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 Tasdik (Tasdik Yenileme) Yapılabilecek Defterler:

1. Yevmiye defteri (Ara tasdik yapılmadan önce, kapanış onayı yaptırılması gerekir.)
2. Defteri kebir
3. Envanter defteri
4. A.Ş Yönetim Kurulu Karar Defteri (Ara tasdik yapılmadan önce kapanış onayı yaptırılması gerekir.)
5. Damga Vergisi Defteri

Kapanış Onayı (Tasdiki) Yapılacak Defterler: (TTK MD 64/ 3, 5)

1. Anonim Şirket Yönetim Kurulu KARAR DEFTERİ, (izleyen faaliyet döneminin birinci ayının sonuna kadar normal hesap dönemleri için OCAK AYI Sonu)
2. Bilanço esasına göre defter tutan TÜM MÜKELLELERİN YEVMİYE DEFTERİ, (izleyen faaliyet döneminin altıncı ayının sonuna kadar normal hesap dönemleri için HAZİRAN AYI Sonu) Yukarıdaki defterler dışındaki defterlerin KAPANIŞ TASDİKİ YAPTIRILMAZ.

➤ E-Defter Tutanlar; Yevmiye Ve Defter-i Kebir Dışındaki Defterleri Notere Tasdik Ettirecekler

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

E-DEFTER'E GEÇİŞ TARİHLERİ

Sektör Ayrımı Olmaksızın Tüm Mükellefler İçin E-Fatura Ve E-Defter'e Geçiş Tarihleri:

YIL	BRÜT SATIŞ HASILATI	E-FATURA	E-DEFTER
2021	4 MİLYON TL	01.07.2022	01.01.2023
2022	3 MİLYON TL	01.07.2023	01.01.2024

• ÖTV Kanununa ekli I sayılı listedeki malların imali, ithali, teslimi vb. faaliyetleri nedeniyle EPDK'ndan lisans alan işletmeler ile ÖTV Kanununa ekli III sayılı listedeki malları imal, inşa veya ithal edenler; lisans alımı, imal, inşa veya ithalin yapıldığı ayı izleyen dördüncü ayın başından itibaren e-Fatura uygulamasına geçiş yapmak zorundalar.

• Komisyoncu veya tüccar olarak sebze ve meyve ticaretiyle uğraşanlar, işe başlama tarihinden itibaren 3 ay içinde başvurularını ve fiili geçiş hazırlıklarını tamamlayarak eFatura uygulamasına geçiş yapmak zorundalar.

• İhracat işlemlerinde e-Fatura uygulamasına kayıtlı olan mükelleflerden, 3065 sayılı KDV Kanununun 11'inci maddesine göre mal ihracı (Türkiye'de ikamet etmeyenlere özel fatura ile yapılan bavul ticareti kapsamındaki satışlar dahil) ve yolcu beraberli eşya ihracı (Türkiye'de ikamet etmeyenlere KDV hesaplanarak yapılan satışlar) kapsamında fatura düzenleyecek olanlar, söz konusu faturalarını e-Fatura olarak düzenlemeleri zorunludur.

Gayrimenkul & Motorlu Araç Alım-Satım Ve Kiralama İşi Yapanlar:

(Gayrimenkul ve/veya motorlu taşıt, inşa, imal, alım, satım veya kiralama işlemlerini yapanlar ile bu işlemlere aracılık faaliyetinde bulunan mükellefler)

YIL	BRÜT SATIŞ HASILATI	E-FATURA	E-DEFTER
2020- 2021	1 MİLYON TL	01.07.2022	01.01.2023
2022	500 BİN TL	01.07.2023	01.01.2024

Eletronik (İnternet) Ortamda Mal Ve Hizmet Satışı Yapanlar İçin Geçiş Tarihleri:

(Kendilerine veya aracı hizmet sağlayıcılarına ait internet sitelerinde veya diğer her türlü elektronik ortamda mal ve hizmet satışını gerçekleştiren mükellefler.)

YIL	BRÜT SATIŞ HASILATI	E-FATURA	E-DEFTER
2020- 2021	1 MİLYON TL	01.07.2022	01.01.2023
2022	500 BİN TL	01.07.2023	01.01.2024

Kültür ve Turizm Bakanlığı İle Belediye Ruhsatlı Oteller:

(Kültür ve Turizm Bakanlığı ile Belediyelerden yatırım ve/veya işletme belgesi almak suretiyle konaklama hizmeti veren otel işletmeleri)

	E-FATURA	E-DEFTER
YIL VE BRÜT SATIŞ HASILATI SINIRLAMASI YOK SEKTÖRDEKİ TÜM MÜKELLEFLER	01.07.2022	01.01.2023

- **Bağımsız denetime tabi olan şirketlerin e-Defter tutmaları zorunludur.**

e-Defter başvurusu: Elektronik Defter başvurusu yapmak için tüzel kişilerin Mali Mühür, gerçek kişilerin ise Mali Mühür veya e-İmza temin ederek <https://uyg.edefer.gov.tr/edeferbasvuru/> adresinden başvurularını yapmaları gerekir.

TİCARET SİCİL TASDİKNAMESİ ALMA ZORUNLULUĞU:

Ticaret siciline kayıtlı bulunanlar; Ticari defterlerinin noterlere tasdikleri sırasında, TTK'nun 64. maddesinde belirtilen ve Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 16'ncı maddesi uyarınca Ticaret sicil müdürlüklerinden alacakları "TİCARET SİCİLİ TASDİKNAMESİ" noterlere ibraz edilecektir.

Ancak; 27.01.2013 Tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 16/6. maddesine göre "Sicil tasdiknamesi; tasdiknamede yer alan bilgilerde bir değişiklik olmadığı veya yenisi düzenlenmediği sürece geçerlidir." Hükmüne göre önceki yıl veya yıllarda alınmış belgeler yukarıdaki koşulları taşıması halinde yeniden alınmasına gerek yoktur. Eski tarihli belgenin notere ibrazı yeterlidir.