

SİRKÜLER NO: 2018/53

Konu: 2019 Defter Tasdikleri Hk.

Defter tutma, tasdik vb. konularda aşağıdaki bilgileri hatırlatmakta yarar görmekteyiz.

A) Fiziksel ortamda tutulacak defterler;

1. İşletme Defteri (*)
 2. Serbest Meslek Kazanç Defteri (*)
 3. Yevmiye Defteri (**)
 4. Defteri Kebir (**)
 5. Envanter Defteri
 6. Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri
 7. Pay Defteri
 8. Yönetim Kurulu Karar Defteri
 9. Limited Şirket Müdürler Kurulu Defteri
- (*) Defter-Beyan Sistemine girenler hariç.
(**) E-Defter Sistemine girenler hariç.

B) Elektronik ortamda tutulacak defterler;

- **Yevmiye ve kebir** defterlerinin elektronik ortamda tutulmasına ve kimlerin bu defterleri elektronik ortamda tutacağına ilişkin açıklamalara önceki sirkülerimizde yer verilmiş idi.
- **İşletme defteri;** bu defteri tutan tüm mükellefler (Kurumlar vergisi mükelleflerinden işletme hesabı esasına göre defter tutmalarına Bakanlıkça müsaade edilenler hariç) tarafından 01.01.2019 tarihinden itibaren "**Defter-Beyan**" sisteminden elektronik ortamda tutulacaktır.
2019 yılı için İşletme Defteri notere tasdik ettirilmeyecek, kâğıt ortamında tutulmayacaktır.
(13.12.2017 tarihli resmi gazete yayımlanan 486 seri nolu VUK Genel Tebliği)
- **Serbest meslek kazanç defteri;** 486 seri nolu VUK Genel Tebliği uyarınca 2018 yılından başlamak üzere elektronik ortamda tutulan bu defter, 2019 yılında da "**Defter-Beyan**" sisteminden elektronik ortamda tutulmaya devam edecektir.
- **Defter Beyan Sisteminde tutulan defterlerin açılış ve kapanış onayı;**
İlk defa veya yeniden işe başlama ile sınıf değiştirme hallerinde kullanmaya başlamadan önce, izleyen faaliyet dönemlerinde ise defterlerin kullanılacağı faaliyet döneminin ilk gününde GİB tarafından elektronik olarak **açılış onayı** yapılır. Açılış onayı Vergi Usul Kanun'da öngörülen tasdik hükmündedir.
Defterlere ait oldukları takvim yılının son ayını takip eden dördüncü ayın sonuna kadar GİB tarafından elektronik ortamda **kapanış onayı** yapılır.

Bilgilerinize sunarız.

PARETO YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK
BAĞIMSIZ DENETİM DANIŞMANLIK LTD. ŞTİ.

AÇILIŞ TASDİKİ

Öteden beri işe devam etmekte olanlar	Defterin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda (ARALIK)					
				Yeterli yaprakları bulunmak kaydıyla izleyen faaliyet dönemlerinde de açılış onayı yaptırılmaksızın kullanılmaya devam edilebilir.		
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	İşe başlama, sınıf değiştirme ve yeni mükellefiyete girme tarihinden önce					
Vergi muafiyeti kalkanlar	Muafılıktan çıkma tarihinden başlayarak on gün içinde					
İlave defterlerin tasdiki	Tasdike tabi defterlerin dolması dolayısıyla veya sair sebeplerle yıl içinde yeni defter kullanmaya mecbur olanlar bunları kullanmaya başlamadan önce					

TASDİK YENİLEME (ARA TASDİK)

Defterlerini ertesi yılda da kullanmak isteyenler	Ocak Ayı içinde			Ocak Ayı içinde
Hesap dönemleri Maliye Bakanlığınca tespit edilenler	Bu dönemin ilk ayı içinde			Bu dönemin ilk ayı içinde

KAPANIŞ TASDİKİ

Kapanış Tasdiki Yaptırılacak Defterler	İzleyen faaliyet döneminin altıncı ayının sonuna kadar					İzleyen faaliyet döneminin birinci ayının sonuna kadar
--	--	--	--	--	--	--

* Limited şirketlerde halen kullanılmakta olan ortaklar kurulu karar defterlerinde yeterli sayfa bulunmak kaydıyla, genel kurul toplantı ve müzakere defteri olarak kullanılmaya devam olunabilir.

**** 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.**