

Tarih : 05.12.2023

Sayı : 2023/109

Konu : 2024 YILINDA TUTULACAK TİCARİ DEFTERLER VE TASDİK TARİHLERİ

VERGİ SİRKÜLERİ 2023/109

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve buna bağlı çıkarılmış bulunan Ticaret Defterlere İlişkin Tebliğ hükümlerine göre mükelleflerin 2024 yılında tutulacak defterlerin açılış / kapanış onayı, defter beyan sisteminden ve e-defter sisteminden tutulacak defterleri konusundaki bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

I. MÜKELLEFİYETE GÖRE TASDİK ETTİRİLECEK DEFTERLER:

A) GELİR VERGİSİ MÜKELLEFLERİ İÇİN

1)-Bilanço Esasına Göre Tutulacak Defterler (Gerçek Kişiler);

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

2)-Kolektif 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 gazetede 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 gazetede 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.

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

1. Defter Beyan Sistemine Müracaat : Defter-Beyan Sistemini İLK DEFA kullanmaya başlayacak olan mükellefler takvim yılından önceki ayın son gününe (31 Aralık) kadar (bugün dahil) www.defterbeyan.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.

B) KURUMLAR VERGİSİ MÜKELLEFLERİ İÇİN:

1)- ANONİM ŞİRKETLER

- Yevmiye Defteri
- Defteri Kebir
- Envanter Defteri
- Damga Vergisi Defteri
- Yönetim Kurulu Karar Defteri
- Pay Defteri
- Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri

2)-LİMİTED ŞİRKETLER:

- Yevmiye Defteri
- Defteri Kebir
- Envanter Defteri
- Pay Defteri
- Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri

3)- KOOPERATİFLERİN TUTACAĞI DEFTERLER: 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu'na göre kurulan kooperatifler ile bunların üst kuruluşları aşağıdaki defterleri tutacaktır.

- Yevmiye Defteri
- Defteri Kebir
- Envanter Defteri
- Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri
- Yönetim Kurulu Karar Defteri
- Pay Defteri

4)- DERNEK VE VAKIFLARIN İKTİSADİ İŞLETMELERİNİN TUTACAĞI DEFTERLER

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

5)- DİĞER DEFTERLER: Yukarıda sayılanlar dışında ihtiyaç halinde tutulması gereken defterler:

- a) İmalat defteri,
- b) Kombine imalatta imalat defteri,
- c) Bitim işleri defteri,
- d) Yabancı nakliyat kurumlarının hasılat defteri,
- e) Ambar defteri,

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

II. 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, muaflikten 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.

III. TASDİK YENİLEME (ARA TASDİK) (VUK MD. 222 ve TİCARİ DEFTER TEBLİĞİ MAD. 17-18)

Defterlerini ertesi yılda da kullanmak isteyenler Ocak ayı, hesap dönemleri Maliye Bakanlığınca tespit edilenler bu dönemin ilk ayı içinde tasdiki yeniletmeye mecburdurlar.

A)- ARA TASDİK (TASDİK YENİLEME) YAPILABİLECEK DEFTERLER:

- 1- Yevmiye defteri,
- 2- Defteri kebir,
- 3- Envanter defteri
- 4- A.Ş Yönetim Kurulu Karar Defteri,
- 5 - Damga Vergisi Defteri.

B)- KAPANIŞ ONAYI (TASDİKİ) YAPILACAK DEFTERLER: (TTK MD 64/ 3, 5)

1)-Anonim Şirket Yönetim Kurulu KARAR DEFTERİ, (İzleyen faaliyet döneminin birinci ayının sonuna kadar normal hesap dönemleri için OCAK AYI Sonu)

2)- Bilanço esasına göre defter tutan TÜM MÜKELLELERİN YEVMİYE DEFTERİ, (İzleyen faaliyet döneminin altıncı ayının sonuna kadar normal hesap dönemleri için HAZİRAN AYI Sonu) Yukarıdaki defterler dışındaki defterlerin KAPANIŞ TASDİKİ YAPTIRILMAZ.

C)- E-DEFTER TUTANLAR; YEVMİYE VE DEFTER-İ KEBİR DIŞINDAKİ DEFTERLERİ NOTERE TASDİK ETTİRECEKLER:

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

D)- E-DEFTER'E GEÇİŞ TARİHLERİ

Sektör ayrımı olmaksızın tüm mükellefler için e-fatura ve e-defter'e geçiş tarihleri:

YIL	BRÜT SATIŞ HASILATI	E-FATURA	E-DEFTER
2023	3 MİLYON TL	01/07/2024	01/01/2025

E)- GAYRİMENKUL & MOTORLU ARAÇ ALIM-SATIM VE KİRALAMA İŞİ YAPANLAR:

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

YIL	BRÜT SATIŞ HASILATI	E-FATURA	E-DEFTER
2023	500 BİN TL	01/07/2024	01/01/2025

F)-ELETRONİK (İNTERNET) ORTAMDA MAL VE HİZMET SATIŞI YAPANLAR İÇİN GEÇİŞ TARİHLERİ:

YIL	BRÜT SATIŞ HASILATI	E-FATURA	E-DEFTER
2023	500 BİN TL	01/07/2024	01/01/2025

e-Defter başvurusu nasıl yapılır ?

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

IV. 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 Resmî Gazetede 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 belge notere ibrazı yeterlidir.

Saygılarımızla...



Not: Sirkülerimiz bilgilendirme amaçlı olduğundan tereddüt edilen bir husus bulunması halinde işlem tesis etmeden önce müşavirliğimize yazılmasını rica eder, yalnızca sirkülerdeki açıklamalar dayanak gösterilmek suretiyle yapılacak işlemler sonucunda doğacak zararlardan şirketimizin sorumlu olmayacağını belirtir, soru, görüş, eleştiri ve önerileriniz olması halinde antette bulunan iletişim kanallarından tarafımıza ulaştırmanızı rica ederiz.