

SAYI : 92

TARİH : 05.12.2018

2019 YILINDA TUTULACAK DEFTERLERİN TASDİK ZAMANI

DEFTERLERİN TASDİK ZAMANI: VUK Md.221 ve 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 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.

E-DEFTER TUTANLAR; YEVMİYE VE DEFTERİ KEBİR DIŞINDAKİ DEFTERLERİ NOTERE TASDİK ETTİRECEKLER

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

Elektronik defterlerin, ait olduğu ayı takip eden üçüncü ayın son günü saat 24:00'e kadar GIB sistemine yüklenmiş ve GIB onaylı beratlarının alınmış olması gerekmektedir. İlk aya ait defter beratı açılış onayı yerine geçmektedir. Son aya ait defter ise gerçek kişi mükelleflerde son ay defteri için de takip eden üçüncü ayın sonuna kadar GIB onaylı berat alınması zorunlu iken kurumlar vergisi mükellefleri için kurumlar vergisi beyannamesinin verildiği ayın son günü saat 24:00'e kadar da son defterin sisteme yüklenme ve GIB onaylı berat alma işleminin tamamlanmış olması gerekir. Böylece son ay defterinin GIB beratı ile **kapanış tasdiki tamamlanmış** olur.

Berat Dosyası İle e-Defter Dosyasının Muhafazası: Mükellef onaylı e-Defter Berat Dosyasını ile mühürlü e-defter Dosyasını elektronik ortamda GIB'in belirlediği dizin yapısında bilgi işlem sistemlerinde saklanması esas olup kanuni saklama süresince muhafaza etmeleri gerekmektedir.

E-DEFTER TUTAN MÜKELLEFLERİN BERAT YÜKLEME TAKVİMİ

Berat yüklemesinin son günü hafta tatiline veya genel tatile denk gelmesi halindeki süreler ise takip eden ilk iş gününe uzayacaktır.

1)- GERÇEK KİŞİLER / GELİR VERGİSİ MÜKELLEFLERİ

DÖNEMİ	BERAT YÜKLEME SON GÜNÜ
OCAK AYINA AİT BERAT	30/NİSAN Gün Sonuna kadar
ŞUBAT AYINA AİT BERAT	31/MAYIS Gün Sonuna kadar
MART AYINA AİT BERAT	30/HAZİRAN Gün Sonuna kadar
NİSAN AYINA AİT BERAT	31/TEMMUZ Gün Sonuna kadar
MAYIS AYINA AİT BERAT	31/AĞUSTOS Gün Sonuna kadar
HAZİRAN AYINA AİT BERAT	30/EYLÜL Gün Sonuna kadar
TEMMUZ AYINA AİT BERAT	31/EKİM Gün Sonuna kadar
AĞUSTOS AYINA AİT BERAT	30/KASIM Gün Sonuna kadar
EYLÜL AYINA AİT BERAT	31/ARALIK Gün Sonuna kadar
EKİM AYINA AİT BERAT	31/OCAK (Ertesi Yıl) Gün Sonuna kadar
KASIM AYINA AİT BERAT	28/ŞUBAT (Ertesi Yıl) Gün Sonuna kadar
ARALIK AYINA AİT BERAT	31/ MART (Ertesi Yıl) Gün Sonuna kadar

2)- TÜZEL KİŞİLER / KURUMLAR VERGİSİ MÜKELLEFLERİ

DÖNEMİ	BERAT YÜKLEME SON GÜNÜ
OCAK AYINA AİT BERAT	30/NİSAN Gün Sonuna kadar
ŞUBAT AYINA AİT BERAT	31/MAYIS Gün Sonuna kadar
MART AYINA AİT BERAT	30/HAZİRAN Gün Sonuna kadar
NİSAN AYINA AİT BERAT	31/TEMMUZ Gün Sonuna kadar
MAYIS AYINA AİT BERAT	31/AĞUSTOS Gün Sonuna kadar
HAZİRAN AYINA AİT BERAT	30/EYLÜL Gün Sonuna kadar
TEMMUZ AYINA AİT BERAT	31/EKİM Gün Sonuna kadar
AĞUSTOS AYINA AİT BERAT	30/KASIM Gün Sonuna kadar
EYLÜL AYINA AİT BERAT	31/ARALIK Gün Sonuna kadar
EKİM AYINA AİT BERAT	31/OCAK (Ertesi Yıl) Gün Sonuna kadar
KASIM AYINA AİT BERAT	28/ŞUBAT (Ertesi Yıl) Gün Sonuna kadar
ARALIK AYINA AİT BERAT	30/ NİSAN (Ertesi Yıl) Gün Sonuna kadar

19 Aralık 2012 tarihli ve 28502 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ ile 13 Aralık 2011 tarihli ve 28141 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 Sıra Numaralı Elektronik Defter Genel Tebliği hükümlerine göre tutulması zorunlu defterler aşağıdaki gibidir.

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

• Mevcut durumda kullanılmakta olan, pay defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defteri yeterli yapıtları 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- LİMİTED ŞİRKETLER

- 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)

Limited şirket müdürler kurulu defteri (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.

GELİR VERGİSİ MÜKELLEFLERİ İÇİN:

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)

KOOPERATİFLERİN TUTACAĞI DEFTERLER

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

Yukarıda sayılanlar dışında işletmeler isterlerse ihtiyaç dahilinde tutulması gereken diğer defterler aşağıdaki gibidir.

İmalat defteri, Kombine imalatta imalat defteri, Bitim işleri defteri, Yabancı nakliyat kurumlarının hâsılat defteri, Ambar defteri ve Çiftçi İşletme defteri. Anonim Şirketler ve Damga Vergisi sürekli mükellefiyeti olanlar damga vergisi defteri tutarlar.

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

1)- YEVMİYE DEFTERİ, (İzleyen faaliyet döneminin altıncı ayının sonuna kadar normal hesap dönemleri için **2019 HAZİRAN AYI Sonu**) kadar yaptırmak gerekmektedir.

2)-Anonim Şirket Yönetim Kurulu KARAR DEFTERİ,(İzleyen faaliyet döneminin birinci ayının sonuna kadar normal hesap dönemleri için **2019 OCAK AYI Sonu**)kadar yaptırmak gerekmektedir.