

# 2014 YILINDA TUTULACAK DEFTERLER VE TASDİK ZAMANLARI

## 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

### 3)-İşletme Esasına Göre Tutulacak Defter;

- a)-İşletme Defteri

### 4)-Serbest Meslek Erbabının Tutacağı Defter;

- a)-Serbest Meslek Kazanç Defteri

## KURUMLAR VERGİSİ MÜKELLEFLERİ İÇİN

### ANONİM ŞİRKETLER VE SERMAYESİ PAYLARA BÖLÜNmüş KOMANDİT ŞİRKETLER:

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

### 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 sayfaları bulunmak kaydıyla, genel kurul toplantı ve müzakere defteri olarak kullanılmaya devam olunabilir.

Mevcut durumda kullanılmakta olan, pay defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defteri yeterli sayfaları bulunmak kaydıyla ve bu Tebliğde belirtilen bilgilerden eksik olanların yazılması suretiyle açılış onayı yapılmaksızın kullanılmaya devam edilebilir.

#### **LİMİTED ŞİRKET MÜDÜRLER KURULU DEFTERİ HAKKINDA AÇIKLAMA:**

(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.

### **DERNEK VE VAKIFLARIN İKTİSADİ İŞLETMELERİNİN TUTACAĞI DEFTERLER**

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

### **KOOPERATİFLERİN TUTACAĞI DEFTERLER:**

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

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

### **DEFTERLERİN TASDİK ZAMANI**

1. Öteden beri işe devam etmekte olanlar defterin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda (Normal hesap dönemleri için ARALIK AYI);
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, muafılıktan 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.

## TASDİK YENİLEME (ARA TASDİK)

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

## ARA TASDİK (TASDİK YENİLEME) YAPILABİLECEK DEFTERLER:

- 1-İşletme defteri,
- 2-Serbest meslek kazanç defteri,
- 3-Yevmiye defteri,
- 4-Defteri kebir,
- 5-Envanter defteri
- 6-A.Ş Yönetim Kurulu Karar Defteri 6

## KAPANIŞ ONAYI (TASDİKİ)

1)- **YEVMIYE DEFTERİ**, (izleyen faaliyet döneminin altıncı ayının sonuna kadar normal hesap dönemleri için **HAZİRAN** AYI Sonu)

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

Yukarıdaki defterler dışındaki defterlerin kapanış tasdiki YAPTIRILMAZ.

Kaynak:İSMMMO/Yahya ARIKAN