





**SİRKÜLER (2012-27)**

Bilindiği üzere, 6335 Sayılı Kanun'un 8 inci maddesi ile 6102 sayılı Kanun'un Defter tutma yükümlülüğü başlıklı 64 üncü maddesinin birinci, üçüncü ve beşinci fıkralarında yapılan değişiklikler ve Gümrük ve Ticaret Bakanlığı ile Maliye Bakanlığı tarafından 19.12.2012 tarih ve 28502 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ" ile aşağıda belirtilen hükümler güncellenmiştir. Bu tebliğ ile güncellenen hükümler özetle aşağıda belirtilmiştir.

1. Ticari defterlerde tutulacak kayıtlarda, **Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerinde** yer alan usul ve esaslara uyulur.
2. Fiziki ortamda tutulan **yevmiye defteri, defter-i kebir ve envanter defteri ile pay defteri, yönetim kurulu karar defteri ve genel kurul toplantı ve müzakere defterinin** açılış onayları, kuruluş sırasında ve kullanılmaya başlanmadan önce noter tarafından yapılacaktır.
3. Ticari defterlerin izleyen faaliyet dönemlerindeki açılış onayları, **defterlerin kullanılacağı faaliyet döneminin ilk ayından önceki ayın sonuna kadar** notere yaptırılır.
4. Ticaret şirketleri dışındaki gerçek ve tüzel kişi tacirlerin kuruluş sırasında yaptıracakları ticari defterlere ilişkin açılış onaylarında ticaret sicil tasdiknamesi aranmaz.
5. 6102 sayılı Yeni TTK uyarınca kapanış onayı tüm defterlere uygulanması söz konusuydu. Ancak yapılan değişiklik ile bu yükümlülük sadece **yevmiye defteri ile yönetim kurulu karar defteri** ile sınırlandırılmıştır. Söz konusu defterlerin kapanış onayı, izleyen faaliyet döneminin **üçüncü ayın sonuna kadar** notere yaptırılacaktır.
6. Yeni TTK (Md.64/3) **uyarınca pay defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterlerinin** yeterli yaprakları bulunması kaydıyla izleyen faaliyet dönemlerinde de açılış onayı yaptırılmaksızın kullanılmaya devam edilebilir.
7. Ticaret şirketlerinin ticaret siciline tescili sırasında defterlerin açılışı ticaret sicili müdürlükleri tarafından da onaylanabilir.
8. İnternet sitesinde yer alacak bilgiler metin hâline getirilip şirket yönetimi tarafından tarih ve saati gösterilerek noterlikçe onaylı bir defterde tutulmasına ilişkin yükümlülük kaldırılmıştır. Bu itibarla, internet sitesi defteri tutulmayacaktır.
9. Her tacir, tutmakla yükümlü olduğu ticari defterleri ve bu defterlere yapılan kayıtların dayandığı belgeleri sınıflandırılmış bir şekilde on yıl saklamakla yükümlüdür.
10. 19.12.2012 tarih ve 28502 sayılı "Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ" de Geçici Madde 3 hükmünde yer alan "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" şeklinde güncellenmiştir. Limited şirketlerle ilgili olarak halen kullanılmakta olan ortaklar kurulu karar defteri de yeterli yaprakları bulunmak kaydıyla, genel kurul toplantı ve müzakere defteri olarak kullanılmaya devam edebilir.

11. Geçici Madde 4 hükmüne göre 2013 yılına dair defterlerin 1/1/2013 tarihine kadar yapılacak açılış onaylarında noterlerce ticaret sicil tasdiknamesi aranmaz.

**ANONİM VE LİMİTED ŞİRKETLERİN TİCARİ DEFTERLERİ VE TASDİK ZAMANI**

Tutulacak Ticari Defterler	Tasdik Zamanları			
	İlk Açılış Tasdikleri	Kapanış Tasdikleri	İzleyen Faaliyet Dönemlerinde	Aynı Defter İzleyen Faaliyet Döneminde de Kullanılacaksa (ARA TASDİK)
<b>ANONİM ŞİRKETLER</b>				
Yevmiye Defteri	Kuruluş sırasında ve Kullanılmaya başlama dan önce	İzleyen Faaliyet döneminin 3. ayının sonuna kadar	Defterlerin tamamı kullanılacağı faaliyet döneminin ilk ayından önceki ayın sonuna kadar tasdik edilmelidir. (Genel Hesap dönemi için Aralık Ayının Sonuna kadar)	Yeterli yaprak varsa Ocak ayı sonuna kadar (VUK Md.222)
Defteri Kebir		Kapanış Tasdiki YOK		Her dönem sonu için yeniden temin edilerek açılış tasdiki gerekir.
Envanter		Kapanış Tasdiki YOK		Yeterli yaprak varsa Ocak ayı sonuna kadar (VUK Md.222)
Pay Defteri		Kapanış Tasdiki YOK		Yeterli yaprak varsa TASDİK yapılmadan kullanılabilir (TTK Md.64/3)
Yönetim Kurulu Karar Defteri		İzleyen Faaliyet döneminin 3. ayının sonuna kadar	Defterlerin tamamı kullanılacağı faaliyet döneminin ilk ayından önceki ayın sonuna kadar tasdik edilmelidir.	Her dönem sonu için yeniden temin edilerek açılış tasdiki gerekir.
Genel Kurul ve Toplantı Defteri		Kapanış Tasdiki YOK		Yeterli yaprak varsa TASDİK yapılmadan kullanılabilir (TTK Md.64/3)
<b>LİMİTED ŞİRKETLER</b>				
Yevmiye Defteri	Kuruluş sırasında ve Kullanılmaya başlama dan önce	İzleyen Faaliyet döneminin 3. ayının sonuna kadar	Defterlerin tamamı kullanılacağı faaliyet döneminin ilk ayından önceki ayın sonuna kadar tasdik edilmelidir. (Genel Hesap dönemi için Aralık Ayının Sonuna kadar)	Yeterli yaprak varsa Ocak ayı sonuna kadar (VUK Md.222)
Defteri Kebir		Kapanış Tasdiki YOK		Her dönem sonu için yeniden temin edilerek açılış tasdiki gerekir.
Envanter		Kapanış Tasdiki YOK		Yeterli yaprak varsa Ocak ayı sonuna kadar (VUK Md.222)
Pay Defteri		Kapanış Tasdiki YOK		Yeterli yaprak varsa TASDİK yapılmadan kullanılabilir (TTK Md.64/3)
Müdürler Kurulu Karar Defteri		İzleyen Faaliyet döneminin 3. ayının sonuna kadar	Defterlerin tamamı kullanılacağı faaliyet döneminin ilk ayından önceki ayın sonuna kadar tasdik edilmelidir.	Her dönem sonu için yeniden temin edilerek açılış tasdiki gerekir.
Genel Kurul ve Toplantı Defteri		Kapanış Tasdiki YOK		Yeterli yaprak varsa TASDİK yapılmadan kullanılabilir (TTK Md.64/3)