

**DUYURU****Sayı: 2018/035****BURSA, 26.04.2018****Konu:****ANONİM VE LİMİTED ŞİRKETLER İLE KOOPERATİFLERİN KURULUŞ AŞAMASINDA TASDİK ETTİRMEK ZORUNDA OLDUKLARI DEFTERLERİN TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜKLERİNCE TASDİK İŞLEMLERİNE DAİR TEBLİĞ YAYINLANMIŞTIR**

21.03.2018 tarih ve 30367 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan 493 Sıra No.lı VUK Genel Tebliği ile Vergi Usul Kanunu gereğince anonim ve limited şirketler ile kooperatiflerin kuruluş aşamasında tasdik ettirmek zorunda oldukları defterlerin ticaret sicili müdürlüklerince tasdik işlemlerine ilişkin usul ve esaslar belirlenmiş ve ayrıca ticaret sicili müdürlüklerinin elektronik bildirim zorunluluğuna dair açıklamalar yapılmıştır.

Bilindiği üzere 7099 sayılı Kanun ile Vergi Usul Kanunu’nun “Tasdik makamı” başlıklı 223. maddesinin üçüncü fıkrası “Defterler anonim ve limited şirketler ile kooperatiflerin kuruluş aşamasında, şirket merkezinin bulunduğu yer ticaret sicili müdürlüğünce tasdik edilir” şeklinde düzenlenmişti. Buna göre, anonim ve limited şirketler ile kooperatiflerin **kuruluş aşamasında**, defterlerin şirket merkezinin bulunduğu yer ticaret sicili müdürlüğünce tasdik edilmesi zorunlu hale gelmiştir.

**1. Ticaret sicili müdürlüklerince Vergi Usul Kanunu bakımından tasdik edilmesi zorunlu olan defterler****1.1. Vergi mevzuatı gereği tutulması zorunlu defterler**

***Gerek Vergi Usul Kanunu’nda doğrudan sayılan defterler (yevmiye defteri, envanter defteri gibi) gerekse de Vergi Usul Kanunu’nda yer alan yetki doğrultusunda tasdik mecburiyeti getirilen defterler açısından (anonim şirketlerin damga vergisi defteri gibi) defter tasdik işlemi bu şirketlerin kuruluş aşamasında şirket merkezinin bulunduğu yer ticaret sicili müdürlüğünce yapılacaktır.***

***Tasdike tabi defterler VUK’nun 220. maddesinde aşağıdaki gibi sayılmıştır:***

“Tasdike Tabi

Defterler Madde 220

Aşağıda yazılı defterlerin bu bölümdeki esaslara göre tasdik ettirilmesi mecburidir:

1. Yevmiye ve envanter defterleri
2. İşletme defteri
3. Çiftçi işletme defteri
4. İmalat ve İstihsal Vergisi defterleri (Basit İstihsal Vergisi defteri dahil)
5. Nakliyat Vergisi defteri

Yabancı nakliyat kurumlarının hasılat defteri 7.Serbest meslek kazanç defteri

## 1.2. Vergi mevzuatı gereği kullanılması şartta bağlı defterler

Tasdiki zorunlu olan ancak kullanılması şartta bağlı nitelikte bulunan defterlerin (limited şirketler ve kooperatifler açısından damga vergisi defteri veya muhasebe işlemlerini Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerinde yer alan 7/A seçeneğine göre izlemeyecek olanlar için imalat defteri gibi) söz konusu şirketlerce **işe başlanılan ilk hesap döneminde kullanılmasının öngörülmesi halinde** de tasdik işlemleri kuruluş aşamasında ilgili müdürlüklerce yapılacaktır.

## 2. Ticaret sicili müdürlüklerince yapılacak tasdik işleminin şekli

Ticaret sicili müdürlükleri, Ticari Defterlere İlişkin Tebliğde belirtilen ve anonim ve limited şirketler ile kooperatiflerin kuruluş aşamasında vergi kanunları bakımından da tasdik zorunluluğu bulunan defterler (yevmiye, envanter defteri) için söz konusu Tebliğin 14. maddesinde düzenlenen esaslar doğrultusunda tasdik (onay) işlemini yapmakla yükümlü olacaklardır.

Söz konusu Tebliğde yer almayan ancak Vergi Usul Kanunu uyarınca anonim ve limited şirketler ile kooperatiflerin kuruluş aşamasında tasdik edilme zorunluluğu bulunan diğer defterlerin (örneğin anonim şirketlerde damga vergisi defteri) tasdik şerhlerinde, Vergi Usul Kanunu'nun 224. maddesinde belirtilen bilgilere yer verilmesi yeterli olacak, bu şerhlerde Ticari Defterlere İlişkin Tebliğin 14. maddesinde yer alan ilave bilgiler aranmayacaktır.

### Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ

#### Onayın şekli

**MADDE 14 -(1) Noterler ile ticaret sicil müdürlüklerinin yapacağı açılış onayları defterin ilk sayfasına yazılır ve aşağıdaki bilgileri içerir:**

- a) Defter sahibinin; gerçek kişilerde adı soyadı, tüzel kişilerde unvanı,
- b) Defter sahibinin iletişim bilgileri (adres, telefon, e-posta adresi),
- c) İşletmenin merkezi,
- ç) MERSİS numarası,
- d) Şirketin faaliyet konusu,
- e) Tacir sermaye şirketi ise taahhüt edilen ve ödenen sermaye miktarı,
- f) Defterin türü,
- g) Defterin kaç sayfadan ibaret olduğu,
- ğ) Defterin kullanılacağı hesap dönemi,
- h) Onay tarihi ve numarası
- ı) Onayı yapan makamın resmi mühür ve imzası
- i) Vergi dairesi ve vergi kimlik numarası

**(2) Defterler aşağıdaki şekilde onaylanır:**

a) Ciltli defterlerin sayfalarının sıra numarasıyla teselsül ettiğine bakılarak, bu sayfalar teker teker onay makamının resmi mühürü ile mühürlenir.

b) Müteharrik yapraklı yevmiye defteri kullanan tacirler bir yıl içinde kullanacaklarını tahmin ettikleri sayıda yaprağı yukarıdaki esaslara göre onaylattırırlar. Onaylı yapraklar bittiği takdirde, yeni yapraklar kullanılmaya başlamadan önce onaylatılır.

Bunların sayfa numaraları onaylı yaprakların sayfa numaralarını takiben teselsül ettirilir. Tasdik makamı, ilave yaprakların sayısını ilk onayın altına kaydeder ve bu kaydı usulüne göre onaylar.

**Vergi Usul Kanunu****Tasdik Şerhi Madde 224**

**Noterlerin yapacağı tasdik şerhleri ile anonim ve limited şirketlerin kuruluşu aşamasında ticaret sicili memurlarınca da yapılacak tasdik şerhleri defterin ilk sayfasına yazılır ve aşağıdaki malûmatı ihtiva eder.**

1. Defter sahibinin;
  - a) Gerçek kişilerde başta soyadı sonra öz adı (Müessesenin varsa maruf unvanı da ayrıca ilave olunur);
  - b) Tüzel kişilerde unvanı;
2. İş adresi;
3. İş veya meslekin nev'i;
4. Defterin nev'i;
5. Defterin kaç sayfadan ibaret olduğu;
6. Defterin kullanılacağı hesap dönemi;
7. Defter sahibinin bağlı olduğu vergi dairesi;
8. Tasdik tarihi;
9. Tasdik numarası;
10. Tasdiki yapan makamın resmi mühür ve imzası

**Tasdik Şekli Madde 225****Defterler aşağıdaki şekilde tasdik olunur:**

a) Ciltli defterlerin tasdik esnasında sayfalarının sıra numarasıyla teselsül ettiğine bakılarak, bu sayfalar teker teker tasdik makamının resmi mühürü ile mühürlenir.

b) Müteharrik yapraklı yevmiye defteri kullanmalarına Maliye Bakanlığınca müsaade edilen müesseseler bir yıl içinde kullanacaklarını tahmin ettikleri sayıda yaprağı yukarıdaki esaslara göre tasdik ettirirler. Tasdikli yapraklar bittiği takdirde, yeni yapraklar kullanılmadan evvel tasdike arz olunur.

Bunların sayfa numaraları tasdikli yaprakların sayfa numaralarını takiben teselsül ettirilir. Tasdik makamı, ilave yaprakların sayısını ilk tasdik şerhinin altına kaydeder ve bu kaydı usulüne göre tasdik eder.

**3. Ticaret sicili müdürlüklerince yapılacak tasdik işlemlerine ilişkin bildirim zorunluluğu**

Ticaret sicili müdürlüklerine, **tasdik etmek zorunda oldukları defterlerin tasdik işlemlerine ilişkin bilgileri, aşağıda yer verilen usul ve esaslar çerçevesinde, elektronik ortamda Maliye Bakanlığı'na gönderme zorunluluğu getirilmiştir.**

***Ticaret sicili müdürlükleri söz konusu tasdik işlemlerine ilişkin olarak;***

- a) **Defter tasdik ettiren mükellefin;**  
1) **Unvanı,**  
2) **Vergi kimlik numarası,**
- b) **Tasdik edilen defterin;**  
1) **Türü,**  
2) **Kullanılacağı hesap dönemi,**
- c) **Tasdik işlemine ait;**  
1) **Tasdik numarası,**  
2) **Tasdik tarihi,**
- ç) **Tasdik işlemini yapan görevliye ait;**  
1) **Ad soyad,**  
2) **Unvan,**  
3) **Ticaret sicili müdürlüğü,**

bilgilerini, en geç tasdik işleminin yapıldığı ayı takip eden ikinci ayın sonuna kadar göndereceklerdir.

Elektronik ortamda bilgi gönderme zorunluluğu getirilen ticaret sicili müdürlüklerinin, Vergi Usul Kanunu'nun 226. maddesinde yer alan hükme göre ayrıca bildirim yapmalarına gerek bulunmayacaktır. Ticaret sicili müdürlükleri tarafından tasdik edilen defterlere ilişkin bilgilerin Maliye Bakanlığı'na gönderilmesine dair tebliğde belirtilen bildirim yükümlülüğüne riayet edilmemesi halinde Vergi Usul Kanunu'nda yer alan cezalar tatbik edilecektir.

Saygılarımızla,

**BİROL CİHANOĞLU**  
**Yeminli Mali Müşavir**

**EK:**

493 Sıra No.lı VUK Genel Tebliği

(\*)Duyularımızda yer verilen açıklamalar sadece bilgilendirme amaçlıdır. Tereddüt edilen hususlarda kesin işlem yapmadan önce ve sirkülerlerimiz hakkında görüş, eleştiri ve sorularınız için Yeminli Mali Müşavirliğimiz ile iletişime geçebilirsiniz.

Maliye Bakanlığı (Gelir İdaresi Başkanlığından):

**VERGİ USUL KANUNU GENEL TEBLİĞİ**  
**(SIRA NO: 493)**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 -** (1) Bu Tebliğin amaç ve kapsamını, 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu gereğince anonim ve limited şirketler ile kooperatiflerin kuruluş aşamasında tasdik ettirmek zorunda oldukları defterlerin ticaret sicili müdürlüklerince tasdik işlemlerine ilişkin usul ve esasların belirlenmesi ve ticaret sicili müdürlüklerine bildirim zorunluluğu getirilmesi oluşturmaktadır.

Yasal düzenlemeler ve dayanak

**MADDE 2 -** (1) 213 sayılı Kanunun;

- 149 uncu maddesinde, “Kamu idare ve müesseseleri (Kamu hizmeti ifa eden kurum ve kuruluşlar dahil) ile gerçek ve tüzel kişiler vergilendirmeye ilişkin olaylarla ilgili olarak Maliye ve Gümrük Bakanlığı ve vergi dairesince kendilerinden yazı ile istenecek bilgileri belli fasılalarla ve devamlı olarak yazı ile vermeye mecburdurlar.”,
- 15/2/2018 tarihli ve 7099 sayılı Kanunun 2 nci maddesi ile değişik 223 üncü maddesinde, “Defterler anonim ve limited şirketler ile kooperatiflerin kuruluş aşamasında, şirket merkezinin bulunduğu yer ticaret sicili müdürlüğünce tasdik edilir.” hükümleri yer almaktadır.

(2) 213 sayılı Kanunun 226 ncı maddesinde tasdik makamlarının tasdik ettikleri defterlere ait kanunda yazılı bilgileri üçer aylık bordrolara derç ve bunları en geç bir ay içinde bulunduğu yerin en büyük mal memuruna tevdi edecekleri hüküm altına alınmıştır.

(3) 213 sayılı Kanunun mükerrer 257 nci maddesinin birinci fıkrasının (4) numaralı bendi ile Maliye Bakanlığı, bu Kanunun 149 uncu maddesine göre devamlı bilgi vermek zorunda olanlardan istenilen bilgiler ile beyanname, bildirim, yazı, dilekçe, tutanak, rapor ve diğer belgelerin, şifre, elektronik imza veya diğer güvenlik araçları kullanılmak suretiyle internet de dâhil olmak üzere her türlü elektronik bilgi iletişim araç ve ortamında verilmeye, beyanname, bildirim, yazı, dilekçe, tutanak, rapor ve diğer belgelerin yetki verilmiş gerçek veya tüzel kişiler aracı kılınarak gönderilmesi hususlarında izin vermeye, standart belirlemeye veya zorunluluk getirmeye, beyanname, bildirim, yazı, dilekçe, tutanak, rapor ve diğer belgeler ile bilgilerin aktarımında uyulacak format ve standartlar ile uygulamaya ilişkin usul ve esasları tespit etmeye, bu zorunluluk veya standartları beyanname, bildirim, yazı, dilekçe, tutanak, rapor ve diğer belgeler veya bilgi ve işlem çeşitleri, mükellef grupları ve faaliyet konuları itibarıyla ayrı ayrı uygulamaya ya da belirlemeye yetkili kılınmıştır.

(4) 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 64 üncü maddesinin üçüncü fıkrasında, fiziki ortamda veya elektronik ortamda tutulan ticari defterlerin nasıl tutulacağı, defterlere kayıt zamanı, onay yenileme ile açılış ve kapanış onaylarının şekil ve esaslarının Gümrük ve Ticaret Bakanlığı ile Maliye Bakanlığınca müştereken çıkarılan tebliğle belirleneceği düzenlenmiş olup, bu yetkiye dayanılarak, 213 sayılı Kanun uyarınca tutulması gereken defterlere ilişkin yükümlülükler saklı kalmak üzere, gerçek ve tüzel kişi tacirler tarafından fiziki veya elektronik ortamda tutulacak ticari defterlerin nasıl tutulacağı, defterlerin kayıt zamanı, onay yenileme ile açılış ve kapanış onaylarının şekil ve esasları, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı ile Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 19/12/2012 tarihli ve 28502 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ ile belirlenmiştir.

Ticaret sicili müdürlüklerince yapılacak tasdik işleminin şekli

**MADDE 3 -** (1) Ticaret sicili müdürlükleri, Ticari Defterlere İlişkin Tebliğde belirtilen ve anonim ve limited şirketler ile kooperatiflerin kuruluş aşamasında vergi kanunları bakımından da tasdik zorunluluğu bulunan defterler için söz konusu Tebliğin 14 üncü maddesinde düzenlenen esaslar doğrultusunda tasdik (onay) işlemini yapmakla yükümlüdür.

(2) Söz konusu Tebliğde yer almayan ancak 213 sayılı Kanun uyarınca anonim ve limited şirketler ile kooperatiflerin kuruluş aşamasında tasdik edilme zorunluluğu bulunan diğer defterlerin tasdik şerhlerinde, söz konusu Kanunun 224 üncü maddesinde belirtilen bilgilere yer verilmesi yeterli olup, bu şerhlerde Ticari Defterlere İlişkin Tebliğin 14 üncü maddesinde yer alan ilave bilgiler aranmayacaktır.

(3) 213 sayılı Kanunun 225 inci maddesinde yer alan tasdik şekline ilişkin esaslar, Ticari Defterlere İlişkin Tebliğde aynen yer aldığı için, bu defterlerin tasdik şekli bakımından da Ticari Defterlere İlişkin Tebliğin 14 üncü maddesinde belirtildiği şekilde tasdik işlemi ilgili müdürlüklerce yapılacaktır.

**Ticaret sicili müdürlüklerince Vergi Usul Kanunu bakımından tasdik edilmesi zorunlu olan defterler**

**MADDE 4 - (1)** 213 sayılı Kanunun 223 üncü maddesinde yapılan değişiklik ile birlikte, anonim ve limitedşirketler ile kooperatiflerin kuruluş aşamasında, defterlerin şirket merkezinin bulunduğu yer ticaret sicili müdürlüğünce tasdik edilmesi zorunlu hale gelmiştir.

(2) Söz konusu şirketlerce tasdik ettirilerek kullanılma zorunluluğu, gerek 213 sayılı Kanunda doğrudan sayılan defterler (yevmiye defteri gibi) gerekse de 213 sayılı Kanunda yer alan yetki doğrultusunda tasdik mecburiyeti getirilen defterler açısından (anonim şirketlerin damga vergisi defteri gibi) defter tasdik işlemi bu şirketlerin kuruluş aşamasında şirket merkezinin bulunduğu yer ticaret sicili müdürlüğünce yapılacaktır.

(3) Tasdiki zorunlu olan ancak kullanılması şarta bağlı nitelikte bulunan defterlerin (limited şirketler ve kooperatifler açısından damga vergisi defteri veya muhasebe işlemlerini Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerinde yer alan 7/A seçeneğine göre izlemeyecek olanlar için imalat defteri gibi) söz konusu şirketlerce işe başlanılan ilk hesap döneminde kullanılmasının öngörülmesi halinde de tasdik işlemleri kuruluş aşamasında ilgili müdürlüklerce yapılacaktır.

Ticaret sicili müdürlüklerince yapılacak tasdik işlemlerine ilişkin bildirim zorunluluğu

**MADDE 5 - (1)** 213 sayılı Kanunun 149 uncu maddesi ile mükerrer 257 nci maddesinin birinci fıkrasının (4) numaralı bendinde yer alan hükümlerin Bakanlığımıza verdiği yetkiye istinaden, ticaret sicili müdürlüklerine, bu Tebliğin 4 üncü maddesi uyarınca tasdik etmek zorunda oldukları defterlerin tasdik işlemlerine ilişkin bilgileri, aşağıda yer verilen usul ve esaslar çerçevesinde, elektronik ortamda Bakanlığımıza gönderme zorunluluğu getirilmiştir.

(2) Ticaret sicili müdürlükleri söz konusu tasdik işlemlerine ilişkin olarak;

a) Defter tasdik ettiren mükellefin;

1) Unvanı,

2) Vergi kimlik numarası,

b) Tasdik edilen defterin;

1) Türü,

2) Kullanılacağı hesap dönemi,

c) Tasdik işlemine ait;

1) Tasdik numarası,

2) Tasdik tarihi,

ç) Tasdik işlemi yapan görevliye ait;

1) Ad soyad,

2) Unvan,

3) Ticaret sicili müdürlüğü,

bilgilerini, en geç tasdik işleminin yapıldığı ayı takip eden ikinci ayın sonuna kadar göndereceklerdir.

(2) Elektronik ortamda bilgi gönderme zorunluluğu getirilen ticaret sicili müdürlüklerinin, 213 sayılı Kanunun 226 nci maddesinde yer alan hükme göre ayrıca bildirim yapmalarına gerek bulunmamaktadır.

Cezaî müeyyide

**MADDE 6 - (1)** Ticaret sicili müdürlükleri tarafından tasdik edilen defterlere ilişkin bilgilerin Bakanlığımıza gönderilmesine dair bu Tebliğde belirtilen bildirim yükümlülüğüne riayet edilmemesi halinde 213 sayılı Kanunda yer alan cezalar tatbik edilir.

Yürürlük

**MADDE 7 - (1)** Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

**MADDE 8 - (1)** Bu Tebliğ hükümlerini Maliye Bakanı yürütür.