

## **2023 Yılında Tutulacak Defterler ve Tasdik Zamanları**

### **1) Fiziki Ortamda Tutulacak Defterlerde Tasdik Zamanları**

Defter tutma ve tasdikleri konusunda Gümrük ve Ticaret Bakanlığı ile Maliye Bakanlığınca 19/12/2012 Tarih ve 28502 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan **Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ, VUK ve TTK** hükümlerine göre tutulacak defterlerin açılış ve kapanış onayı hakkında ve Defter Beyan sisteminden ve e-defter sisteminden tutulacak defterler konusundaki bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

Onay sırasında **Ticaret Sicil Tasdiknamesinin** aslı ve bir örneği notere ibraz edilecek, noter aslını görerek örneği teslim alacaktır.

Özellikle kapanış tasdik günlerine dikkat edilmelidir. Anonim şirketlerde **Yönetim Kurulu Karar Defterinde Kapanış tasdiki yaptırılmaması halinde noter hiçbir kararı tasdik etmemektedir.**

**!!!! Yönetim Kurulu Karar Defteri tasdike tabii olup (31.12.2022) yeni dönemde yeterli sayfası bulunması halinde ara tasdik (31.01.2023) yapılması zorunludur.**

### **2) Elektronik Defter Uygulaması Kapsamında Olanlar İçin Defter Tasdikleri**

397 sayılı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği uyarınca elektronik defter tutmaya başlamış mükellefler ile 01.01.2023 tarihinden itibaren elektronik defter tutmak zorunda olan mükellefler, **sadece yevmiye defteri ile defteri kebiri elektronik ortamda tutacaklardır.**

Kendilerine 2023 yılı için e-defter tutma izni verilenler, bu ay içinde yapacakları başvuruya müteakiben [www.edefter.gov.tr](http://www.edefter.gov.tr) internet adresinde duyurulan format ve standartlara uygun olarak ve aylık dönemler itibarıyla Yevmiye defteri ile Defteri Kebiri elektronik defterlerini oluşturmaya ve saklamaya başlayacaklardır. Defterlerini elektronik defter biçiminde tutmaya başlayanlar, söz konusu defterlerini kâğıt ortamında tutamayacaklardır.

**Elektronik defter tutma sürecinde hesap döneminin ilk ayının (hesap dönemi takvim yılı olanlar için Ocak ayı) beratının alınması açılış onayı, son ayının (hesap dönemi takvim yılı olanlar için Aralık ayı) beratının alınması ise kapanış onayı yerine geçecektir.**

Dört Milyon TL ve üzeri brüt satış hâsılatını 2021 yılı hesap döneminde sağlamaları sebebiyle 01.07.2022 tarihinde itibaren e-fatura uygulamasına geçen mükellefler 01.01.2023 tarihinden itibaren e-defter uygulamasına da geçmek zorundadır.

(Üç Milyon TL ve üzeri brüt satış hâsılatını 2022 yılı hesap döneminde sağlayan mükellefler 01.07.2023 itibaren e-fatura uygulamasına geçmek zorundadır).

**Öte yandan; Envanter Defteri, Pay Defteri, Karar Defteri, Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri, İşletme Defteri, Serbest Meslek Kazanç Defteri vb. defter yukarıda belirtildiği üzere notere tasdik ettirilecektir.**

TUTULACAK DEFTERLER		ONAY DURUMU VE ONAY ZAMANLARI		
Anonim Şirketler	Limited Şirketler	Açılış Onayı	Onay Yenileme	Kapanış Onayı
Yevmiye defteri	Yevmiye defteri	<p>1) Kuruluş sırasında ve kullanmaya başlamadan önce, 2) Yıl içinde defterin dolması halinde kullanmaya başlamadan önce 3) İzleyen dönemler için; kullanılacağı faaliyet döneminin ilk ayından önceki ayın sonuna kadar</p> <p>(Hesap Dönemi takvim Yılı olanlarda 2023 yılı için son gün 31.12.2022)</p>	<p>Yeterli Yapraklarının bulunması halinde yeni hesap döneminin ilk ayı içinde</p> <p>(Hesap Dönemi takvim Yılı olanlarda 2023 yılı için son gün 31.01.2023)</p>	<p>İzleyen hesap döneminin <b>Altıncı ayı</b> sonuna kadar</p> <p>(Hesap Dönemi takvim Yılı olanlarda 2022 yılı için son gün <b>30.06.2023</b>)</p>
Defteri Kebir	Defteri Kebir	“	“	Yok
Envanter	Envanter	“	“	Yok
Yönetim Kurulu Karar defteri (Bkz. dipnot:1)	Yok	“	“	<p>İzleyen hesap döneminin Birinci ayının sonuna kadar</p> <p>(Hesap Dönemi takvim Yılı olanlarda 2022 yılı için son gün 31.01.2023)</p>
	Müdürler Kurulu karar defteri (isteğe bağlıdır) (Bkz. dipnot:2)	“	“	“
Pay Defteri (Bkz. dipnot:1)	Pay defteri	“	<p>Yeterli yaprakları bulunmak kaydıyla izleyen hesap dönemlerinde açılış onayı yapılmasına gerek yoktur.</p>	Yok
Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri	Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri	“	<p>Yeterli yaprakları bulunmak kaydıyla izleyen hesap dönemlerinde açılış onayı yapılmasına gerek yoktur.</p>	Yok
Damga Vergisi Defteri	Damga Vergisi Defteri	<p>1) Kuruluş sırasında ve kullanmaya başlamadan önce, 2) Yıl içinde defterin dolması halinde kullanmaya başlamadan önce 3) İzleyen dönemler için; kullanılacağı faaliyet döneminin ilk ayından önceki ayın sonuna kadar</p> <p>(Hesap Dönemi takvim Yılı olanlarda 2023 yılı için son gün 31.12.2022)</p>	<p>Yeterli Yapraklarının bulunması halinde yeni hesap döneminin ilk ayı içinde</p> <p>(Hesap Dönemi takvim Yılı olanlarda 2023 yılı için son gün 31.01.2023)</p>	Yok

**Dipnot:1) Pay Defteri Ve Yönetim Kurulu Karar Defterinin yenilenmesinin gerektiği durumlarda**

Açılış onayı yapılacak yeni defter, kullanımına son verilecek defterle veya zayi edilmişse zayi belgesi ile birlikte notere ibraz edilecektir. Yeni defterin açılış onayının yapıldığı sırada noter, eski deftere veya zayi belgesine, yeni defterin açılış onayının yapıldığını tarih ve sayıyı belirterek şerh düşecektir. Eski defterde veya zayi belgesinde söz konusu şerhi gören noter tekrar bir açılış onayı yapamayacaktır.

**Dipnot:2) Müdürler Kurulu Karar Defteri tutulma zorunluluğu yoktur.**

Bu defteri tutmak istemeyenler; Limited şirkette aldıkları kararları **genel kurul toplantı ve müzakere defterine kaydetmek zorundadırlar.**

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.

**BETA  
YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK  
LTD. ŞTİ.**