



Ticari defterler

ANONİM VE LİMİTED ŞİRKETLER HER TACİRİN TUTMASI GEREKEN DEFTERLERE EK OLARAK, PAY DEFTERİ İLE GENEL KURUL TOPLANTI VE MÜZAKERE DEFTERİ TUTMAK ZORUNDALAR. ANONİM ŞİRKETLERİN BÜTÜN BUNLARIN YANINDA BİR DE YÖNETİM KURULU KARAR DEFTERİ TUTMASI GEREKİYOR.

Ticari hayatın kurallarını içeren temel yasa olan Türk Ticaret Kanunu, yenilendi ve geçtiğimiz Temmuz başından itibaren uygulanmaya başlandı. Bu yasanın bazı hükümlerinde temel prensipler belirlendikten sonra, düzenleme yapma konusunda Gümrük ve Ticaret Bakanlığına yetki veriliyor. Bazen bu yetkinin Maliye Bakanlığı ile ortak olarak kullanılacağı da belirtilebiliyor.

Ortak yetkilendirmeye ilişkin düzenlemelerden biri de yeni yasanın 64. maddesinde yer alıyor. Sözü geçen madde öncelikle, tacirlerin fiziki veya elektronik ortamda tutacağı defterlere ilişkin genel çerçeveyi çiziyor. Daha sonra da Gümrük ve Ticaret Bakanlığı ile Maliye Bakanlığınca müştereken çıkarılacak bir tebliğ ile ticari defterlere ilişkin esasların belirleneceğini hüküm altına alıyor. Bu esasları belirleyen tebliğ (Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ) 19 Aralık'ta yayınlanarak yürürlüğe girdi. Bu hafta söz konusu düzenleme kapsamında, ticari defterlerin fiziki ortamda nasıl tutulacağı, kayıt zamanı, açılış ve kapanış onaylarının şekli ve esasları hakkında açıklamalar yapacağız.

Tebliğde elektronik defterlerle ilgili çok fazla bir açıklama yok. Yaklaşık bir yıl önce yayınlanan elektronik defter tebliğine göre işlem yapılacağı belirtiliyor.

ZORUNLU HALLER

Gerçek veya tüzel kişi olduğuna bakılmaksızın her tacirin, yevmiye def-

teri, envanter defteri ve defteri kebir tutması gerekiyor. Şahıs şirketleri bu defterlere ek olarak genel kurul toplantı ve müzakere defterini de tutarlar.

Anonim ve limited şirketler her tacirin tutması gereken defterlere ek olarak, pay defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defteri tutmak zorundalar. Anonim şirketlerin bütün bunların yanında bir de yönetim kurulu karar defteri tutması gerekiyor.

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 tutulabiliyor. Bu iki defter de açılış onayına tabi. Ancak müdürler kurulu karar defterinin, izleyen hesap döneminin üçüncü ayının sonuna kadar kapanış onayına tabi tutulması da gerekiyor.

Yeni TTK ile pay defteri, yönetim kurulu karar defteri ve genel kurul toplantı ve müzakere defteri gibi işletmenin muhasebesiyle ilgili olmayan defterler de ticari defter olarak kabul ediliyor.

PAY DEFTERİ

Pay defteri limited şirketlerde şirket ortaklarının, anonim şirketlerde pay sahiplerinin kaydedildiği defterdir. Anonim şirketlerde pay defterine, pay sahibinin adı soyadı veya unvanı, iletişim bilgileri, varsa pay üzerindeki itifa hakkı sahiplerine ilişkin bilgiler, pa-

yın nominal değeri, sahip olunan pay sayısı ve toplam tutar, payın tertibi, payın edinme tarihi, deftere kayıt tarihi, payın senede bağlanıp bağlanmadığı ve türü, payın edinimi ve devrine ilişkin gerekli açıklamalara yer verilmesi gerekiyor.

Genel kurul toplantı ve müzakere defteri

Tüzel kişi tacirlerin, genel kurul toplantılarında görüşülen hususların ve alınan kararların kaydedildiği defterdir. Şahıs şirketlerinde ise yönetimle görevlendirilen ortağın veya ortakların yahut bütün ortakların şirket yönetimi ile ilgili olarak aldığı kararlar bu deftere kaydedilir.

Yönetim kurulu karar defteri

Anonim şirketlerde yönetim kurulunun şirket yönetimi ile ilgili olarak aldığı kararların yazıldığı defterdir. Defterde, karar tarihi, karar sayısı, toplantıda hazır bulunanlar, kararın içeriği ve üyelerin imzalarının bulunması gerekiyor.

İŞLETME DEFTERİNE NE OLDU?

Tebliğde gerçek veya tüzel kişi olduğuna bakılmaksızın her tüccarın tutması gereken defterler, yevmiye, defteri kebir ve envanter defteri olarak sayılıyor. Bu düzenlemeye bakıldığında artık işletme defterinin ortadan kalktığı, bu defterin kullanılamayacağı gibi bir sonuç çıkarılabilir.

Ancak tebliğin geçici 1'inci maddesinde, bu defterlerin en azından şimdilik kullanılmaya devam edilebileceğine ilişkin bir düzenleme yer alıyor. Buna göre gerçek kişi tacirlerden Vergi Usul Kanunu'na göre ikinci sınıf tüccar sayılanlar, yeni bir düzenleme yapılmaya kadar yukarıda belirtilen defterler yerine, işletme hesabı esasına göre defter tutmaya devam edebilecekler.

AÇILIŞ ONAYI

Yeni yasa ve tebliğdeki düzenlemeler, defterlerin tasdiki konusunda da önemli değişiklikler içeriyor. Tacirler tarafından, yevmiye defteri, defteri

kebir, envanter defteri, pay defteri, yönetim kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterinin açılış tasdikinin kuruluş sırasında ve kullanmaya başlamadan önce yapılması gerekiyor. İzleyen faaliyet dönemlerindeki açılış tasdiklerinin ise defterlerin kullanılacağı faaliyet döneminin ilk ayından önceki ayın sonuna kadar yapılması zorunlu. Yani hesap dönemi takvim yılı olan ve öteden beri faaliyetine devam eden tacirlerin 2013 yılı defterlerinin tasdik işlemlerini Aralık ayı sonuna kadar tamamlamaları gerekiyor.

Belirtilen defterlerin tasdiki noterler tarafından yapılacak. Ancak ticaret şirketlerinin ticaret siciline tescilli esnasında yukarıda sayılan defterlerin açılış tas-

ve müzakere defteri ise yeterli yaprakları bulunmak kaydıyla ve yukarıda belirtilen bilgilerden eksik olanların yazılması suretiyle izleyen hesap dönemlerinde açılış onayı yaptırılmaksızın kullanılabilir.

Bunun yanında limited şirketlerde halen kullanılmakta olan ortaklar kurulu karar defterleri de yeterli yaprakları bulunmak kaydıyla, genel kurul toplantı ve müzakere defteri olarak kullanılmaya devam edilebilecek.

TİCARET SİCİL TASDİKNAMESİ

Açılış onayı ile ilgili en önemli değişikliklerden biri de, noterlere, açılış onayında ticaret sicili tasdiknamesi arama zorunluluğu getirilmesidir.

Bu zorunluluk yeni TTK'nın 64.

da yaptırılacakları ticari defterlere ilişkin açılış tasdiklerinde ise ticaret sicili tasdiknamesi aranmamıştır.

KAYIT DÜZENİ

Ticari defterler Türkçe tutulur ve kayıtlarda Türk para birimi kullanılır. Kayıtların işin hacmine ve gereğine uygun olarak muhasebenin düzenini açıklığını bozmayacak bir zaman zarfında kaydedilmesi şarttır. Buna göre kayıtlar on günden fazla geciktirilemez. Kayıtlarını devamlı olarak muhasebe fişleri, primnota ve bordro gibi yetkili amirlerin imza ve parafını taşıyan belgelere dayanarak yürüten işletmelerde, işlemlerin bunlara kaydedilmesi, deftere işlenmesi hükmünde kabul ediliyor. Ancak bu kayıtlar dahi defterlere 45 günden daha geç intikal ettirilemez.

KAPANIŞ ONAYI

Tebliğde kapanış tasdikinin ise sadece yevmiye defteri ve yönetim kurulu karar defteri için zorunlu olduğu belirtiliyor. Ayrıca limited şirketler tarafından tutulması durumunda müdürler kurulu karar defterinin de kapanış tasdikine tabi olduğu unutulmamalıdır. Bu defterlerin izleyen hesap döneminin üçüncü ayının sonuna kadar notere ibraz edilip, son kaydın altına noterce "Görölmüştür" ibaresi yazılarak mühür ve imza ile onaylanması gerekiyor.

DEFTERLERİN SAKLANMASI

Her tacir, tutmakla yükümlü olduğu ticari defterleri ve bu defterlere yapılan kayıtların dayandığı belgeleri sınıflandırılmış bir şekilde 10 yıl saklamakla yükümlü. Saklama süresi, ticari defterlere son kaydın yapıldığı veya muhasebe belgelerinin oluştuğu takvim yılının bitişiyile başlıyor.

Gerçek kişi olan tacirin ticareti terk etmesi halinde kendisi, ölümü halinde ise mirasçıları tarafından defter ve kâğıtların yine 10 yıl süreyle saklanması gerekiyor. Tüzel kişiliğin sona ermesi durumunda ise defter ve kâğıtlar aynı süreyle sulh mahkemesi tarafından saklanıyor.



dıklarının ticaret sicili müdürlükleri tarafından da yapılabilmesi mümkün.

Yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri ile yönetim kurulu karar defterinin açılış onaylarının her hesap dönemi için yapılması zorunlu. Bu defterler yeterli yaprakları bulunması halinde yeni hesap döneminin ilk ayı içerisinde onay yenilemek suretiyle yeniden kullanılabilir.

Tasdike tabi defterlerin hesap dönemi içinde dolması dolayısıyla veya başka nedenlerle yıl içinde yeni defter kullanmaya mecbur olanlar, bunları kullanmaya başlamadan önce açılış onayı yaptırmak zorundadır.

Pay defteri ile genel kurul toplantı

maddesinde açıkça belirtilmiş olmasına rağmen, 2013 yılı defter tasdik işlemlerine özgü olarak tebliğle bir istisna getirildiğini görüyoruz. Buna göre 2013 yılına dair defterlerin 1 Ocak 2013 tarihine kadar yapılacak açılış onaylarında noterlerce ticaret sicil tasdiknamesi aranmayacak. Bu hususa tebliğden önce Gümrük ve Ticaret Bakanlığının 12 Aralık tarihli genelgesinde de yer verilmişti. Buna göre TTK'nın amir hükmü gereği, belirtilen tarihten sonra yaptırılan tasdiklerde noterler tarafından ticaret sicil tasdiknamesi aranmaya başlanacak.

Ticaret şirketleri dışındaki gerçek ve tüzel kişi tacirlerin kuruluş sırasın-