



# VERGİ USUL KANUNUNA GÖRE TUTULMASI GEREKEN YASAL DEFTERLERİN TASDİKİNE İLİŞKİN ESASLAR

*PRINCIPLES ON AUTHENTICATION  
OF LEGAL BOOKS MAINTAINED IN  
ACCORDANCE WITH TAX PROCEDURE LAW*

Balkan GÜNENDİ<sup>(\*)</sup>

## ÖZ

Mükellefler, başta Vergi Usul Kanunu olmak üzere, Türk Ticaret Kanunu, Bankacılık Kanunu, Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümleri uyarınca defter tutmak zorundadırlar. Ancak kanuni defterlerin sadece tutulmuş olmaları yeterli olmamakta, aynı zamanda Vergi Usul Kanunu ve diğer kanunlara göre tasdiki mecbur olanların tasdik ettirilmesi gerekmektedir. Çalışmamızda da, mükelleflerin 2014 yılında hangi defterleri tasdik ettirecekleri ve ne şekilde tasdik ettirecekleri, tasdike ilişkin yükümlülüklerinin neler olduğu, bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesi durumunda hangi yaptırımlara muhatap olacakları Vergi Usul Kanunu kapsamında ele alınmıştır.

**Anahtar Kelimeler:** VUK, Defterlerin Tasdiki, Yevmiye Defteri, Envanter Defteri, TTK

İlgili Kanunun Sayısı / Kısaltılmış adı	İlgili Kanunun Maddesi
213 / VUK	Md.30, Md.220, Md.221, Md.222, Md.223, Md.224, Md.225, Md.226 Md.352
6102 / TTK	Md.64

## ABSTRACT

Taxpayers must keep books according to, first of all, Tax Procedure Law, Turkish Commercial Law, Banking Law, Social Insurance and Public Health Insurance Law. Maintaining books only is not enough by itself, some of those books also have to be authenticated. This study discusses which books

<sup>(\*)</sup> Vergi Müfettiş Yardımcısı

and how they are to be authenticated in 2014, what the liabilities are, what if these liabilities are not fulfilled according to Tax Procedure Law.

**Keywords:** TPL, authentication of books, book of original entry, inventory book, TCL

## 1- GİRİŞ

Ticari işletmeler, iktisadi ve mali durumlarını, borç ve alacak ilişkilerini takip etmek, her bir faaliyet dönemi sonuçlarını belgelendirmek için yasaların öngördüğü, işletme yapılarına uygun defterleri tutmak zorundadır. Yasal defterler, bir yandan vergi mükelleflerinin gelir ve giderlerini vergi yasalarında belirtilen şekilde kayıt edilerek ödenmeleri gereken vergilerin denetimine olanak sağlarken, diğer yandan işletmeler hakkında karar verecek olanlara bilgi sağlaması, işletme ile ilgili veri oluşturması açısından önem arz etmektedir. Yasal defterler hakkında, Türk Ticaret Kanunu ve Vergi Usul Kanunu'nda, ortak hükümler olmakla birlikte, bir kısım defterler ve bu defterlerin tasdik çeşidi farklı şekillerde düzenlenmiştir. Yasal defterlerin hukuki bir değer taşıması için kullanılmaya başlamadan önce tasdik ettirilmesi yasal bir zorunluluktur.

Bu çalışmamızda, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu açısından tasdik ettirilmesi gereken yasal defterler ile ilgili önemli bulduğumuz hususların açıklanması amaçlanmıştır.

## 2- VERGİ USUL KANUNU GEREĞİ TASDİKE TABİ DEFTERLER

### 2.1- Tasdiki Zorunlu Yasal Defterler

Tasdike tabi defterler Vergi Usul Kanunu'nun 220'nci maddesinde tek tek sayılmıştır. Bunlar;

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,
6. Yabancı nakliyat kurumlarının hâsılat defteri,
7. Serbest meslek kazanç defteri,

Ancak, Vergi Kanunları açısından tasdike tabi tutulan defterlerin sadece maddede sayılan defterlerden ibaret olmadığını düşünmek gerekir. Çünkü tasdike tabi defterler konusunda ayrıca, 220'nci maddenin son fıkrası da büyük önem taşımaktadır. Bu fıkrada aynen "Bu kanunla cevaz verilen hallerde yukarıda yazılı olanların yerine kullanılacak olan defterler de tasdike tabi tutulur" denmektedir. Bu fıkra hükmüne göre, bir defter 220'nci maddede sayılmamakla beraber, bu maddede sayılanlardan birisinin yerine veya onun tamamlayıcısı olarak tutuluyorsa, bu defterlerin tasdiki zorunlu olmaktadır.

Nitekim konuyla ilgili İstanbul Vergi Dairesi Başkanlığının 01/07/2014 tarih ve 11395140-105[172-2012/VUK-2-...]-1758 Sayılı bitim işleri defteri tutma zorunluluğu ile tasdike tabi olup olmadığı hakkında verilen özalgede imalat defteri yerine bitim işleri defteri tutulması durumunda bitim işleri defterinin de VUK 220'nci maddenin son fıkrası gereği tasdike tabi olduğu belirtilmiştir.

Sürekli damga vergisi mükellefiyeti tesis ettirmek zorunda olan mükellefler ile zorunlu olmamakla birlikte ihtiyari olarak sürekli damga vergisi mükellefiyeti tesis ettiren mükelleflerin Damga Vergisi Defterini de tasdik ettirmesi zorunludur (Damga Vergisi Genel Tebliği 43-44).

## 2.2- Tasdiki Zorunlu Olmayan Yasal Defterler

213 sayılı Vergi Usul Kanunu Defter-i Kebir'in (Büyük Defter) tutulmasını zorunlu kılarken, söz konusu defterin tasdikini ihtiyari bırakmaktadır. Ancak 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu Defter-i Kebir'in ve aynı kanununun 64. maddesinde yazılı defterlerin kullanılmaya başlanılmadan önce ticari işletmenin bulunduğu yerin ticaret sicili memurluğuna veya notere ibraz edilmesini, dolayısıyla tasdikini zorunlu kılmaktadır. Tasdik zorunluluğunun yerine getirilmemesi veya eksik yapılmış olmasının söz konusu defterlerin lehe delil olmayacağına hükmetmekle birlikte tasdik aşamasında, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerinin esas alınacağını da (tutulması zorunlu defterler dikkate alındığında) emretmektedir. Dolayısıyla 6102 sayılı yasada Defter-i Kebir'in tasdik ettirilmesinin bir zorunluluk olduğu ve burada tartışma oluşturabilecek bir mevzunun bulunmadığı aşikârdır.

Muhasebe işlemlerini, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerinde yer alan 7/A seçeneğine göre izleyen mükelleflerin imalat defteri tasdik ettirme mecburiyeti bulunmamaktadır. (VUK 246 No'lu G.T. ile kaldırılmıştır)

## 3- DEFTER TASDİK ÇEŞİTLERİ

- **Açılış tasdiki**, defterlerin kullanılmaya başlanılmasından önce yaptırılan tasdik olup hem VUK hem de TTK açısından zorunludur.

DEFTERLER	VUK			TTK	
	Tutulma Zorunluluğu	Tasdik Zorunluluğu (Açılış)	Tutulma Zorunluluğu	Tasdik Zorunluluğu (Açılış)	Tasdik Zorunluluğu (Kapanış)
Yevmiye Defteri	Var	Var	Var	Var	Var
Defter-i Kebir	Var	Yok	Var	Var	Yok
Envanter Defteri	Var	Var	Var	Var	Yok
İşletme Defteri	Var	Var	Yok	Yok	Yok
Serbest Meslek Kazanç Defteri	Var	Var	Yok	Yok	Yok
Ortak Pay Defteri	Yok	Yok	Var	Var	Yok
Müdür/Müdürler Kurulu Karar Defteri	Yok	Yok	Var	Var	Yok
Yönetim Kurulu Karar Defteri	Yok	Yok	Var	Var	Var
Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri	Yok	Yok	Var	Var	Yok

**Pay defteri** ile **genel kurul toplantı ve müzakere defteri** yeterli yaprakları bulunmak kaydıyla izleyen faaliyet dönemlerinde de açılış onayı yaptırılmaksızın kullanılmaya devam edilebilir. (TTK 64)

Ticari defterlerin elektronik ortamda tutulması hâlinde bu defterlerin açılışlarında ve **yevmiye defteri** ile **yönetim kurulu karar defterinin** kapanışında noter onayı aranmaz. (TTK 64)

- **Ara tasdik, (Tasdiki Yenilme)** VUK'nda düzenlenmiş olup, tutulmakta olan defterleri ertesi yılda da kullanmak isteyenler ocak ayı, hesap dönemleri Maliye Bakanlığınca tespit edilenler ise bu dönemin ilk ayı içinde tasdiki yeniletmeye mecburdurlar.
- **Kapanış tasdiki,** Vergi Usul Kanunu'nda ticari defterlerin kapanış tasdiki yapılması gerektiğine ilişkin herhangi bir düzenleme bulunmamaktadır.

6102 sayılı TTK'na göre ise;

Yevmiye defteri izleyen faaliyet döneminin altıncı ayının sonuna kadar.(Normal hesap dönemleri için haziran ayı sonu),

Anonim Şirket Yönetim Kurulu karar defteri izleyen faaliyet döneminin birinci ayının sonuna kadar (normal hesap dönemleri için ocak ayı sonu),kapanış tasdikine tabidir.

Yukarıdaki defterler dışındaki defterlerin kapanış tasdiki yaptırılmaz.

TTK' na göre defterlerin kapanış tasdiki yapılmaması durumunda sahibi lehine delil olarak kabul edilmesi mümkün değildir.

Kapanış tasdikini yaptırmayan tacirler ticari defterlerini zayi ettiklerinde, ticaret mahkemesinden "zayi belgesi" alamazlar.

#### **4- TASDİKİ ZORUNLU DEFTERLERİN A4 EBADINDA ve MÜTEHARRİK SAYFALAR ŞEKLİNDE TASDİK ETTİRİLMESİ KONUSU**

Maliye Bakanlığı'nın Noterler Birliği'ne göndermiş olduğu 17/04/2003 tarih ve 16673 sayılı yazıda "213 sayılı Vergi Usul Kanunu'na göre mükelleflerce tutulması mecburi olan defterlerin A4 (210 x 297 mm) ebadında ve müteharrik sayfalar şeklinde noterlerce tasdik edilmesinde herhangi bir sakınca bulunmadığı" belirtilmiştir. Noterler Birliği bu yazıya istinaden durumu yayımlamış olduğu 01/07/2003 tarih ve 23 sayılı Genelgesi ile tüm noterlere duyurmuştur.

Müteharrik yapraklı defter kullanmak isteyen mükelleflerin Maliye Bakanlığı Gelir idaresi Başkanlığından ayrıca izin almalarına gerek bulunmamaktadır. Bilgisayarla tutulan defterler de müteharrik yapraklı defter kapsamındadır (Noterler Birliğinin 03/04/2006 tarih ve 24 sayılı Genelgesi).

#### **5- YANAN DEFTERLERİN YERİNE YENİSİNİN TASDİKİ**

Yangın nedeniyle defterleri zayi olan mükelleflerin kullanacakları yeni defterlerin, kullanılmaya başlamadan önce tasdik ettirilmesi gerekmektedir. Yeni defterlerin eski tarif ve yevmiye numarası ile tasdik ettirilmesi mümkün değildir (Noterler Birliğinin 04/05/2006 tarih ve 32 sayılı Genelgesi).

#### **6- YEVMİYE DEFTERİ SAYFALARININ ARKA YÜZLERİNE YAPILAN KAYITLARIN GEÇERLİ OLUP OLMADIĞI**

Defterlerin tasdik ve tutulması ile ilgili yasalarda yer alan hükümlerden sonra uygulamada bilgisayarların da kullanımı ile defterlerin bilgisayar ortamında yazılması ile ilgili bir takım tereddütler yaşanmaktadır. Bu tereddütlerden biri, noter tasdikleri kayıtlarının yapıldığı sayfanın arka yüzünde yapılmış olması, bir diğer tereddüt de yıl içinde, tasdiklenmiş müteharrik yapraklı yevmiye defterlerinin bittikten sonra tasdiksiz olan arka sahifelerine yapılan kayıtların geçerli olup olmadığıdır.

Maliye Bakanlığının konu ile ilgili verdiği B.07.4.DEF.0.34.18/VUK-225 sayılı özelgesi aşağıdaki özetle gibidir.

*Söz konusu yazınızda bahsedilen... Sanayi ve Ticaret Limited Şirketinin yevmiye defterinin müteharrik yaprakları sıra numarası izlemiş ve kayıtları usulüne uygun yapılmış ise noter tasdiklerinin kayıtların yapıldığı sayfanın arka yüzünde yer almasında herhangi bir sakınca bulunmamaktadır.*

### **7- FARKLI FAALİYETLERDE BULUNULMASI HALİNDE YASAL DEFTER TASDİKİ**

Mükelleflerin, farklı adreslerde, farklı faaliyet kollarında faaliyetlerinin bulunması halinde ve bu faaliyetlerin tek bir mükellefiyetle ilgili olması durumunda, bütün işyerleri için bir defter tasdik ettirmeleri ve her faaliyeti bu defterin ayrı ayrı bölümlerinde izlemeleri gerekmektedir. Bu nedenle, farklı adreslerde, farklı konularda faaliyette bulunan mükelleflerin, farklı faaliyet kollarının da tek bir mükellefiyetle ilgili olması durumunda, bu işyerlerinin her biri için ayrı defter tasdik ettirmeleri mümkün değildir (Noterler Birliğinin 2006/52 sayılı Genelgesi).

### **8- VERGİ USUL KANUNUNA GÖRE DEFTERLERİN TASDİK ZAMANI**

VUK'da açılış tasdiki ve ara tasdiki olmak üzere iki tür tasdik öngörülmüştür, kapanış tasdiklerine değinilmemiştir.

Anılan Kanun'un tasdik zamanı başlıklı 221'inci maddesinde bu kanunda yazılı defterleri kullanacak olanların, bunları aşağıda yazılı zamanlarda tasdik ettirmeye zorunlu oldukları açıklanmıştır:

- 1- Öteden beri işe devam etmekte olanlar defterin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda (Normal hesap dönemleri için Aralık ayı);
- 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 kalkınlar, muafikten 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, tasdik ettirmek zorundadırlar.

Yukarıda da görülebileceği gibi hesap dönemi takvim yılı olan mükelleflerin 2015 yılında kullanacakları defterleri en geç 31 Aralık 2014 tarihine kadar tasdik ettirmeleri gerekmektedir.

### **9- EK SÜRELER DE GEÇTİKDEN SONRA GEÇMİŞ YIL İÇİN EK DEFTER TASDİKİ**

Bilindiği gibi, tasdik ettirilen defterler ilgili yıldaki faaliyet hacminin artması vs. gibi nedenlerle yeterli olmayabilmektedir. Bu durumda ek defter tasdiki yaptırılmasının mümkün olup olmadığı tereddüt konusu olabilmektedir. Maliye Bakanlığı Noterler Birliğine gönderdiği 07/12/2005 tarih ve 066547 sayılı yazıda, ciltli veya müteharrik yapraklı defterlerin kullanılmaya başlamadan evvel tasdik ettirilmemesinin zorunlu olduğu muamelelerin de bu defterlere kanuni süreleri içinde kayıt edilmeleri gerektiğini belirttiikten sonra, vergi mevzuatı açısından geçmiş dönemlere ait olup da tasdik ettirilmemiş olan defterleri tasdikinin yapılmasının mümkün olmadığını, geçmiş dönemlere ilişkin olarak tasdik yapılmış olması halinde de bu tasdiklerin hiçbir yasal geçerliliğinin bulunmadığını belirtmiştir.

**10- TASDİKİ ZORUNLU DEFTERLERİN TASDİK MAKAMI**

213 sayılı Vergi Usul Kanununun 223'üncü maddesine:

Defterler, iş yerinin, iş yeri olmayanlar için ikametgâhın bulunduğu yerdeki noter veya noterlik görevini ifa ile mükellef olanlar, menkul kıymet ve kambiyo borsasındaki acenteler için borsa komiserliği tarafından tasdik olunur.

Tasdik makamı, VUK'a göre tasdike getirilen defterleri sosyal güvenlik ile ilgili kuruluşların mevzuat hükümlerine bağlı kalmaksızın tasdik eder.

Defterler, anonim ve limited şirketlerin kuruluş aşamasında, şirket merkezinin bulunduğu yer ticaret sicili memuru veya noter tarafından tasdik edilir (17/06/2003 tarihinde yapılan değişiklik).

Tasdik prensip itibarıyla işyerinin bulunduğu yer noterliğince yapılması gerekmekte ise de şubeleri bulunan mükellefler, şubelerinde tutmak zorunda oldukları defterlerini şube faaliyetlerini yürüttükleri noterlerde de tasdik ettirebilirler. Farklı adreslerdeki iş yerlerinin şube olarak tescil ettirilmediği durumlarda bu işyerleri için ayrı defter tasdik ettirilmesi mümkün değildir. Mükelleflerin, farklı adreslerde farklı faaliyet kollarında faaliyetlerinin bulunması halinde, bu faaliyetlerin tek bir mükellefiyetle ilgili olması halinde bütün iş yerleri için bir defter tasdik ettirmeleri ve her faaliyeti bu defterin ayrı ayrı bölümlerinde izlemeleri gerekmektedir. (Noterler Birliğinin 25/08/2006 tarih ve 52 sayılı Genelgesi).

Noterler veya noterlik görevini ifa eden mükelleflerin serbest meslek kazanç defteri yerine geçen resmi defterleri ise Asliye Hukuk Hakimliğince tasdik edilir.

Serbest Bölgeler Uygulama Yönetmeliği'nin 23'üncü maddesine göre, Türkiye içinde kurulmuş olan serbest bölgelerde faaliyette bulunan mükelleflerin defterleri, serbest bölge müdürlükleri tarafından tasdik edilmekte iken Serbest Bölgeler Kanunu'nun 6'ncı maddesinin Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden Bakanlıkça çıkartılan 345 seri No.lu VUK Tebliği ile serbest bölgelerde faaliyet gösteren mükelleflerin bilanço esasına göre defter tutacakları ve söz konusu defterlerin noter veya noterlik görevi ifa ile mükellef olanlara tasdik ettirecekleri belirlenmiştir.

**11- DEFTER TASDİK ŞERHİ**

Tasdik şerhleri, noterlerin veya ticaret sicili memurlarınca anonim ve limited şirketlerin kuruluş aşamasında yapılan defter tasdiklerinde, tasdik edilen defterlerin ilk sayfasına yazılan açıklayıcı bilgilere denir. VUK'un 224'üncü maddesi gereği bu açıklamalarının içeriğinin şu bilgilerden oluşmasını hüküm altına almıştır.

1. Defter sahibinin;
  - a) Gerçek kişilerde başta soyadı ve adı, varsa unvanı,
  - 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.

**12- DEFTER TASDİK ŞEKLİ**

VUK'un 225'inci maddesi kapsamında;

- a) Ciltli defterlerin tasdik sırasında sayfalarının sıra numarası ile kesintisiz devam ettiğine bakılarak her bir sayfa tasdik makamının resmi mührü ile mühürlenir.
- b) Müteharrik yapraklı (Bilgisayarın yazıcısından alınan, kenarları delikli, birbirine ekli devamlı sayfalar) yevmiye defteri kullanmalarına Maliye Bakanlığınca izin verilenler bir yıl içinde kullanacaklarını tahmin ettikleri sayıda yaprağı yukarıdaki esaslara göre tasdik ettirirler.

Tasdik ettirilmiş müteharrik sayfalar bittiği takdirde yeni sayfalar kullanılmadan önce tasdik ettirilmelidir. Bu yeni sayfalar tasdik makamı tarafından, eski sayfaları izleyecek şekilde numaralandırılır, ilave yaprakların sayısı, ilk tasdik şerhinin altına kaydedilip tasdik edilir.

**13- DEFTER TAsDİKİNE AİT BORDROLARIN DÜZENLENMESİ**

VUK'nun 226'ncı maddesine göre, yasal defterleri tasdik makamları, tasdik ettikleri defterlere ait aşağıda belirtilen bilgileri, tarih sırasıyla, üçer aylık devreler halinde bordrolara kaydederek, bu bordroları 3. ayın bitiminden itibaren en geç bir ay içinde buldukları yerin en büyük mal memuruna gönderirler. Gönderilen bu bordrolarda;

1. Tasdik numarası ve tarihi;
2. Defter sahibinin soyadı, adı (veya unvanı);
3. İşi veya mesleki;
4. Defterin nev'i;
5. Defterin hangi yıl için tasdik edildiği;
6. Defter sahibinin bağlı olduğu vergi dairesi bilgileri yer alır.

Tasdik makamları yukarıdaki bilgileri münferit (tek)fişlerle de bildirebilirler.

**14- DEFTERLERİN YASAL SÜRESİNDEN SONRA TAsDİK EDİLMESİNİN veya HİÇ TAsDİK EDİLMEMESİNİN SONUÇLARI****14.1- Vergi Usul Kanunu Yönünden**

VUK'da Yasal defterlerin, süresinde tasdik ettirilmemesi usulsüzlük cezası uygulanmasını gerektirir. Yasal defter tasdiklerinin, belirtilen sürenin sonundan başlayarak, **1 ay** içinde yaptırılması da geçerli sayılmıştır. Ancak, Vergi Usul Kanununun 352/II-6. maddesi uyarınca ikinci derecede usulsüzlük cezasını gerektirmektedir. Tasdiki mecburi olan defterlerden herhangi birini, kanuni sürenin sonundan başlayarak **1 ay** geçtikten sonra tasdik ettirilenler, hiç tasdik ettirilmemiş sayılır. Tasdiki zorunlu olan yasal defterlerin, hiç tasdik ettirilmemiş olunması, 352/I-8. maddesi uyarınca birinci derecede usulsüzlük cezasını (2 kat) ve aynı zamanda dönem matrahının re'sen takdiri yoluna gidilmesini gerektirir.

Tasdik zorunluluğu TTK'ndan kaynaklanan defter-i kebir için VUK'nda yer alan bu cezaların uygulanamayacağı tabiidir.

Ayrıca, TTK'ndan kaynaklanan kapanış tasdikinin yaptırılmamış olmasının da, vergisel açıdan bir müeyyidesi bulunmamaktadır.

Fakat 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 64/3. fıkrasında düzenlenen açılış ve kapanış onaylarını yaptırmayanlar aynı kanunun Suçlar ve Cezalar başlıklı 562. maddesine göre, Dört bin Türk Lirası idari para cezasına çarptırılacaktır.(2015 yılı için 4.934 TL)

**14.2- Konuya İlişkin Örnek Danıştay Kararları**

Tasdike tabi defterlerin tasdik ettirilmemesi sonucu ortaya çıkan uyuşmazlıklara ilişkin olarak Danıştayın vermiş olduğu bazı kararların ilgili kısımları aşağıdaki gibidir;

- *Mükelleflerin, defterlerini, vergi usul kanununun 171'inci maddesinde sayılan maksatları sağlayacak şekilde tutacakları ve tasdiki zorunlu defterlerini, kullanacakları yıldan bir önceki yılın son ayında tasdik ettirecekleri; tasdik ettirilmemiş defterlere yapılan kayıtların hiç yapılmamış sayılacağı; bu şekilde defterlere kaydedilen faturalarda yazılı katma değer vergilerini indirim konusu yapamayacakları, bu nedenle yapılan tarhiyata kaçakçılık cezası uygulanacağı hk. (Danıştay. 7. Daire, 06.04.2004 Tarih, E. No: 2001/1899, K. No: 2004/840.*
- *Yevmiye defterinin tasdiksiz kısımlarının, yasal defter, bu kısma yapılan kayıtların da yasal deftere kayıt olarak kabulüne olanak bulunmadığından, bu kayıtlarda yer alan katma değer vergisinin indirim konusu yapılamayacağı hk. (Danıştay. 7. Daire, 03.03.2004 Tarih, E. No: 2001/2331, K. No: 2004/576).*
- *2000 yılı için herhangi bir defter tasdik ettirmeden, bu yıla ilişkin işlemlerini eski unvanını taşıyan şirketin 1999 yılına ait yevmiye defterinde 2000 yılı için ara tasdik yaptırmadan takip eden yükümlünün, katma değer vergisi indirimlerinin kabul edilmeyeceği hk. (Danıştay. 9. Daire, 16.03.2005 Tarih, E. No: 2003/3279, K. No: 2005/582.*

**15- SONUÇ**

Mükelleflerin ticari işlemleri ve ilişkilerinde diğer mükelleflerle karşılaşabilecekleri ticari ihtilaflar açısından, defterlerin ticari ilişkiyi kanıtlayacak delil olabilmesi için Kanun'da yazılı defterlerin açılış tasdiki ile kapanış tasdikinin de yaptırılması önem taşımaktadır. Kapanış tasdikini yaptırmayan tacirlerin ticari defterlerini zayi ettiklerinde, ticaret mahkemesinden zayi belgesi alamayacakları yargı kararında da belirtilmiştir. Dönem sonunda tasdiki gereken defterlerin süresinde tasdik ettirilmesi, hiç tasdik ettirilmemesi, yasal süresinin geçirilmesinden sonra tasdik ettirilmesi farklı sonuçlar doğuracaktır. Bu kapsamda defterler ticari hayatın vazgeçilmezlerindedir. Dolayısı ile mükelleflerin defter tasdiklerini uygulamada sorunla karşılaşmamaları için mevzuatta belirtilen sürelerde yaptırmaları gerekmektedir.

**KAYNAKÇA**

- 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu
- 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu
- AÇIKEL, K. Yasal Defterler Hakkında Bilinmesi Gereken Hususlar, 2012
- DOĞRUSÖZ, A. B. "Defterlerin Tasdiki Ve Uygulamada Duraksamaya Neden Olan Bazı Konular", Yaklaşım Dergisi, Sayı: 181
- <http://www.turofed.org.tr/PDF/uyePDFler/pdfLink-1262013-yili---.pdf>
- İSMMMO, 2014 Yılında Tutulacak Defterler Ve Tasdik Zamanları Hakkında Açıklama, 2013
- Maliye Bakanlığı Özelgeleri
- ONAY, İ. Mükelleflerin 2014 Yılında Tutmakla Zorunlu Oldukları Defterler, 2014
- ÖZKAYA N. Yaklaşım Yayınları, Sayı: 216, Aralık 2010