

## TASDİKİ ZORUNLU DEFTERLERİN A4 KAĞIDINDA TUTULUP TUTULAMAYACAĞI

### TASDİKİ ZORUNLU DEFTERLERİN A4 KAĞIDINDA TUTULUP TUTULAMAYACAĞI

**Güray ÖĞREDİK**

**Serbest Muhasebeci Mali Müşavir**

**Mazars&Denge Denetim YMM A.Ş.**

**Mali Pusula, Ağustos 2005**

#### 1- GİRİŞ

Bilindiği üzere Vergi Usul Kanununun 220. maddesinde sayılı defterlerin yine VUK Md.220 ilâ 226. maddelerinde belirtilen esaslara göre tasdik ettirilmesi mecburidir. Yasal defterlerin süresi içinde ve uygun bir şekilde tasdik ettirilmesi, yasal kayıtların süresi içinde tasdikli yasal defterlere kaydedilmesi, tasdikli defterlerin arka yüzlerinin kullanılmaması ..v.b. [1] hususlar vergi uygulamasında çok önemli bir yere sahip olup, söz konusu yasal yükümlülüklerin yerinde ve zamanında yerine getirilmemesi mükellefleri sadece vergi mevzuatı açısından değil Türk Ticaret Kanunu, Sosyal Güvenlik Mevzuatı..v.d. yasal mevzuat açısından da zor durumda bırakacak konulardır.

Teknolojideki gelişmelerin muhasebe uygulamalarına olan etkisi sonucunda uygulamada genellikle yasal kayıtlar sürekli form ya da müteharrik yapraklı defter olarak adlandırılan bilgisayar kağıtlarına işlenmekte, bu formlarda noterlerde onaylatılmaktadır.

Çalışmamızda yine teknolojik gelişmelerin muhasebeye yansımalarını oluşturan bir konu olarak yasal kayıtların tasdik ettirilen A4 kağıtlarına kaydedilmesi konusunu işlemeye çalışacağız.

#### 2- YASAL MEVZUAT

Yukarıda da belirttiğimiz üzere defterlerin tasdiki konusu VUK'nun 220, 221, 222, 223, 224, 225 ve 226 maddelerinde ele alınmıştır. Konumuz gereği özellikle önem arz eden maddeleri aşağıda belirtmenin faydalı olacağını düşünüyoruz.

##### **Konu: Tasdike Tabi Defterler**

**Madde No 220**

Kapsam

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;
6. Yabancı nakliyat kurumlarının hasılat defteri;
7. Serbest meslek kazanç defteri;

Bu kanunla cevaz verilen hallerde yukarıda yazılı olanların yerine kullanılacak olan defterler de tasdike tabi tutulur.

##### **Konu: Tasdik Zamanı**

**Madde No 221**

Kapsam

Bu kanunda yazılı defterleri kullanacak olanlar, bunları aşağıda yazılı zamanlarda tasdik ettirmeye mecburdurlar:

1. Ötedenberi işe devam etmekte olanlar defterin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda;
2. Hesap dönemleri Maliye Bakanlığı tarafından tespit edilenler, defterin kullanılacağı hesap döneminden önce gelen son ayda;
3. (3239 sayılı Kanununun 17'nci maddesiyle değişen bent) Yeniden işe başlayanlar, sınıf değiştirenler ve yeni bir mükellefiyete girenler işe başlama, sınıf değiştirme ve yeni mükellefiyete girme tarihinden önce; vergi muafiyeti kalkanlar, muafıktan 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.

#### **Konu: Tasdiki Yenileme**

**Madde No 222**

Kapsam

Defterlerini ertesi yılda da kullanmak isteyenler Ocak ayı, hesap dönemleri Maliye Bakanlığınca tespit edilenler bu dönemin ilk ayı içinde tasdiki yenilemeye mecburdurlar.

### **3- MALİYE İDARESİNİN KONU HAKKINDAKİ GÖRÜŞÜ**

İstanbul Defterdarlığı Usul Gelir Müdürlüğünün 09.12.2002 tarihli ve B.07.4.DEF.0.34.20/VUK sayılı muktezası aşağıdaki gibidir.

"İlgi dilekçenizde, 2003 takvim yılına ilişkin tutulması gereken ticari defterlerinizin sıra numarasına göre numaralandırılmış A4 kağıdı olarak onaylatılıp onaylatılamayacağı hususu sorulmaktadır.

Bilindiği üzere, 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 225'nci maddesinde, tasdike tabi defterlerin ne şekilde tasdik olunması gerektiği hususları açıklanarak hüküm altına alınmıştır.

Anılan kanun hükmüne göre, müteharrik yapraklı defter kullanacak mükelleflerin bir yıl içinde kullanacaklarını tahmin ettikleri sayıda ve sıra numarasıyla teselsül edecek yaprakların her sayfasını teker teker tasdik makamının resmi mührü ile mühürletmeleri; tasdikli yaprakların bitmesi halinde ise sıra numarasıyla teselsül edecek yeni yaprakları da kullanılmadan önce tasdik ettirmeleri gerekmektedir.

**Bu durumda, müteharrik yapraklı olarak tutulmak istenen defterlerin sayfalarının sıra numarasıyla teselsül ettirilmesi halinde A4 kağıtlarında tutulması mümkündür."**

### **4- YIL İÇİNDE SÜREKLİ FORM ŞEKLİNDE TASDİK ETTİRİLMİŞ DEFTERLERİN A4 KAĞIDI ŞEKLİNDE DEĞİŞTİRİLMESİ MÜMKÜN MÜDÜR?**

Konu hakkında yine İstanbul Defterdarlığı Usul Gelir Müdürlüğü tarafından verilmiş 16.12.2004 tarihli ve B.07.4.DEF.0.34.20/VUK-1 sayılı muktezasına aşağıda yer veriyoruz.

"Dilekçenizde 2005 takvim yılında kullanacağınız yevmiye defteri ve defteri kebirini A4 kağıdına noterden tasdik ettirerek kullanıp kullanamayacağınız ve 2004 takvim yılında bilgisayar sürekli formu şeklinde tasdik ettirdiğiniz yevmiye defteri ve defteri kebirini A 4 şeklinde değiştirme imkanınızın olup olmadığı hakkında görüş talep edilmektedir.

213 sayılı Vergi Usul Kanununun 221'nci maddesinin 4'üncü fıkrasına göre tasdike tabi defterlerin dolması dolayısıyla veya sair sebeplerle yıl içinde yeni defter kullanmaya mecbur olanlar bunları kullanmaya başlamadan önce tasdik ettirmek zorundadır.

Aynı Kanunun 225'inci maddesinin a fıkrasında ciltli defterlerin tasdik esnasında sayfalarının sıra numarası ile teselsül ettiğine bakılarak, bu sayfalar teker teker tasdik makamının resmi mühürü ile mühürlenir.

b fıkrasında; 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 hükmü yer almaktadır.

Diğer yandan Vergi Usul Kanununun 183. maddesinin ikinci fıkrasında; Yevmiye defterinin ciltli ve sahifelerinin müteselsil sıra numaralı olacağı, mükelleflerin diledikleri takdirde yevmiye defteri ve tutulması zorunlu diğer defterlerini müteharrik yapraklı olarak kullanabilecekleri hüküm altına alınmıştır.

**Bu durumda; 2005 yılı içinde kullanılacağı tahmin edilen sayıda A4 kağıdının her sayfasının tasdik makamının resmi mühürü ile mühürlenmesi ve sayfaların sıra numarası ile teselsül etmesi kaydı ile 2005 yılı yevmiye ve defter-i kebirin A4 kağıdına tutulması mümkündür.**

**Ayrıca 2004 takvim yılına ait olarak yasal süresinde bilgisayar formu şeklinde tasdik ettirdiğiniz yevmiye defteri ile defter-i kebir A4 kağıdı şeklinde değiştirmeniz mümkün olmayıp, 2004 yılı defterinin bitmesi halinde 2004 yılında kullanabileceğinizi tahmin ettiğiniz sayıda A4 kağıdının sıra numarası ile teselsül ettirilip her sayfasının tasdik makamının resmi mühürü ile mühürlentirilmesi durumunda kullanılması mümkündür."**

## **5- SONUÇ:**

Mevcut yasal düzenlemelere göre önemli olan, mükelleflerin yasal kayıtlarını yazılı ortama yasal süresi içinde [21] geçirmelidir. Bu husus klasik bir yöntemle el yazısı ile olabileceği gibi, bilgisayar çıktılarının sürekli form ya da müteharrik yapraklı defter olarak adlandırılan kağıtlara ya da A4 kağıdına yazdırılması şeklinde de olabilir.

Vergi Usul Kanununda muhasebe kayıtlarının tasdikli resmi defterlere belirli süreler zarfında kaydedilmesi zorunluluğunun getiriliş amacı , mükelleflerin geriye dönük olarak ve keyfi bir şekilde vergi matrahına etki edebilecek kayıtlar yapmasını engellemektir.

Mükellefler VUK Md.221'de belirtilen süreler içinde yasal defterlerinin tasdiki yaptırmak zorundadır. Önerimiz, mükelleflerin yıl içinde tahmini olarak belirleyecekleri sayfa kullanımlarını biraz daha fazla bir şekilde belirlemesidir. Bazı durumlarda tasdik ettirilen sayfa sayısı yetersiz kalabilmekte ve bu nedenle mükellefler mağdur olabilmektedir. Sonuçta boş kalacak sayfalar ara tasdiki yaptırılmak suretiyle ertesi hesap döneminde de kullanılabilecektir.

-

---

[1] Söz konusu konularda bkz.

Hayreddin ERDEM; “Tasdiksiz Defterlere Kaydedilen KDV’nin İndiriminde Son Durum”, Yaklaşım 2005 Haziran

Serdar GÜNAY; “Müteharrık Yapraklı Defterlerin Tasdiksiz Arka Kısımına Yapılan Kayıtlar”, Yaklaşım 2004 Aralık

Safiye ÖNGEN; “Ticari Defterlerin Açılış ve Kapanış Tasdikleri” , Yaklaşım 2004 Aralık

Dursun Ali TURANLI; “Mükellefin Defter Tasdik Ettirme ve Defter Tutma İle İlgili Yükümlülükleri”, E-Yaklaşım, 2004 Kasım

Mahmut ÇOLAK; “Müteharrık Yapraklı Yevmiye Defterinin Yıl İçerisinde Dolması Nedeniyle Arka Sayfalarına Yapılan Kayıtların 506 Sayılı Yasa Açısından Geçerli Sayılıp Sayılmayacağıın Değerlendirilmesi”, Yaklaşım 2004 Ekim

[2] VUK Md.219/b bendine göre bilgisayar ortamında takip edilen muhasebe kayıtları en geç 45 gün içerisinde esas defterlere (tasdikli defterlere) intikal ettirilmelidir.