

## TİCARİ DEFTERLERİN KANUNA UYGUN TUTULMAMASIYLA İLGİLİ CEZAI SORUMLULUKLAR

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na göre defter tutma mükellefiyetlerinin hiç veya usulüne uygun olarak yerine getirilmemesi halinde cezai sorumluluk doğmaktadır. Yönetim kurulu üyeleri kendi kusurlarından ileri gelen zararlardan sorumludurlar.

TTK'ya göre:

- Defterlerde yer alan kayıtlara ait belgelerin kopyalarını saklamayanlar,
- Ticari defterlerle ilgili gerekli noter onaylarını zamanında yaptırmayanlar,
- Usule aykırı olarak envanter çıkaranlar,
- Usulüne uygun defter tutma ve kayıt mükellefiyetini yerine getirmeyenler,

hakkında Kanun'un 562 nci maddesi çerçevesinde kooperatife 4.000 TL idari para cezası uygulanmaktadır. (Bu idari para cezası yeniden değerlendirme oranında artırılarak 2022 yılı için 13.949 TL olarak belirlenmiştir.)

Bunlara ek olarak;

- Ticari defterlerin mevcut olmaması,
- Hiçbir kayıt içermemesi,
- Türk Ticaret Kanunu'na uygun saklanmaması

hallerinde sorumlular ve söz konusu defter kayıt ve belgeleri Ticaret Bakanlığı denetim elemanlarına teslim etmeyen yönetim kurulu üyeleri adli para cezası ile cezalandırılırlar.



T.C.  
TİCARET BAKANLIĞI  
Esnaf, Sanatkârlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü

Dumlupınar Bulvarı No:151 Eskişehir Yolu 9. Km.  
B Blok Kat:3 06800 Çankaya/Ankara

Tel: +90 312 449 43 00-01

Fax: +90 312 449 47 87

[www.ticaret.gov.tr](http://www.ticaret.gov.tr)

[www.esnafkoop.ticaret.gov.tr](http://www.esnafkoop.ticaret.gov.tr)



T.C.  
TİCARET BAKANLIĞI  
Esnaf, Sanatkârlar ve Kooperatifçilik  
Genel Müdürlüğü

KOOPERATİFLERDE  
TİCARİ DEFTERLER



## KOOPERATİFLER BİR TİCARET ŞİRKETİDİR.

- Kooperatifler, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu uyarınca bir ticaret şirkettir.
- Türk Ticaret Kanunu uyarınca kooperatifler; yevmiye defteri, defteri kebir (büyük defter), envanter defteri, genel kurul toplantı ve müzakere defteri, yönetim kurulu karar defteri ve pay (ortaklar) defteri tutmak zorundadır.
- Faaliyet dönemi 1 Ocak - 31 Aralık olan kooperatiflerde;
  - Ticari defterlerin kullanılmadan önce noter tarafından açılış tasdiklerinin aralık ayı sonuna kadar yapılması,
  - Yevmiye defterinin yılsonu kapanış tasdiki haziran ayı sonuna kadar, yönetim kurulu karar defterinin kapanış tasdiki de ocak ayı sonuna kadar noter tarafından yapılması zorunludur.
- Genel kurul toplantı ve müzakere defteri ile pay (ortaklar) defterinin yeterli sayfaları bulunuyorsa, izleyen faaliyet döneminde açılış onayı yapılmadan da kullanılabilir.
- Yönetim kurulu karar defteri, yevmiye defteri, envanter defteri ve defteri kebir yeterli yaprakları bulunması halinde yeni hesap döneminin ilk ayı içerisinde noterden onay yenilemek (ara tasdik) suretiyle kullanılmaya devam edilebilir.



## TUTULMASI ZORUNLU DEFTERLERİN AÇILIŞ VE KAPANIŞ ONAYLARINA İLİŞKİN TABLO

Defter Türü	Açılış Onayı	Kapanış Onayı
Yevmiye Defteri	Var	Var
Defteri Kebir (Büyük Defter)	Var	Yok
Envanter Defteri	Var	Yok
Pay (Ortaklar) Defteri	Var	Yok
Yönetim Kurulu Karar Defteri	Var	Var
Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri	Var	Yok

Yukarıda sayılan ve kooperatiflerce tutulması zorunlu olan altı ticari defter haricinde; kasa defteri, kıymetli evrak defteri ve demirbaş defterinin tutulması isteğe bağlı olmakla birlikte işletmenin takibi için faydalıdır.

Not: TTK, Vergi Usul Kanunu, Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ ve kooperatif anasözleşmesinde kooperatiflerin tutması gereken ticari defterlere ilişkin önemli bilgiler yer almaktadır.

## TİCARİ DEFTERLERDE UYULMASI GEREKEN USULLER

Defterler tutulurken Vergi Usul Kanunu'nda belirtilen kayıt düzenine ve zamanına uyulmalıdır:

- Ticari defterlerin tasdiki, Türk Ticaret Kanununda belirtilen süreler içerisinde yaptırılmalıdır.
- Defterler Türkçe tutulmalıdır.
- Yanlış kayıtlar, muhasebe kurallarına göre düzeltilmelidir.
- Boş satır bırakılmamalı, sayfalar yırtılmamalıdır.
- Kayıtlar, kanunlarda belirtilen süreler içerisinde yapılmalıdır.
- Tutulan defterler ve kayıtlara esas olan belgeler, Türk Ticaret Kanunu'na göre 10 yıl süreyle saklanmalıdır.
- Yetkililerin istemesi durumunda incelenmek üzere sunulmalıdır.



“Yönetim kurulu, kooperatif defterlerinin tutulmasından, defterlerin ve belgelerin saklanmasından sorumludur.”