

ORGANİZE SANAYİ BÖLGELERİNİN VE ORGANİZE SANAYİ BÖLGELERİ ÜST KURULUŞUNUN DEFTERLERİNE İLİŞKİN GENELGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Genelgenin amacı; Organize Sanayi Bölgeleri ve Organize Sanayi Bölgeleri Üst Kuruluşu tarafından fiziki veya elektronik ortamda tutulacak defterler ile bu defterlerin onaylanmasının, kayıt zamanının, onaylarının yenilenmesinin usul ve esaslarını bildirmek ve uygulamada yeknesaklığı sağlamaktır.

(2) Bu Genelge, 12/04/2000 tarihli ve 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümlerine göre kurulan Tarıma Dayalı İhtisas OSB'ler haricindeki OSB'ler ile OSBÜK'ü kapsar. 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca tutulması gereken defterlere ilişkin yükümlülükler saklıdır.

Dayanak

MADDE 2 – (1) (1) Bu Genelge, 12/04/2000 tarihli ve 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanununun 25 inci maddesinin beşinci fıkrası, 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 385 inci ve 390 ıncı maddeleri, 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 2/2/2019 tarihli ve 30674 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği'nin 53 üncü ve 97 nci maddeleri ile 19/12/2012 tarihli ve 28502 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Genelgede geçen;

- Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,
- Bölge: Organize Sanayi Bölgesini,
- Genel Müdürlük: Sanayi Bölgeleri Genel Müdürlüğünü,
- OSB: 4562 sayılı Kanuna göre kurulan Tarıma Dayalı İhtisas OSB'ler haricindeki Organize Sanayi Bölgelerini,

- e) OSBÜK: Organize Sanayi Bölgeleri Üst Kuruluşunu,
- f) TDİT: 19/12/2012 tarihli ve 28502 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ticari Defterlere İlişkin Tebliği,
- g) TTK: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,
- h) Üst Kuruluş: Organize Sanayi Bölgeleri Üst Kuruluşunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Defter Tutma, Saklama, Kayıt Düzeni

Defter Tutma Yükümlülüğü

MADDE 4 – (1) Her OSB ve OSBÜK, pay defteri hariç olmak üzere, TTK’da ve TDİT’de anonim şirket için öngörülen defterleri tutmak ve defterlerinde ticari işlemleriyle bölgenin ve üst kuruluşun iktisadi ve mali durumunu, borç alacak ilişkilerini ve her hesap dönemi içinde elde edilen neticeleri TTK’ya göre açıkça görülebilir şekilde ortaya koymak zorundadır.

(2) Defterler üçüncü kişi uzmanlara, makul bir süre içerisinde yapacakları incelemede bölgenin ve üst kuruluşun faaliyetleri ve finansal durumu hakkında fikir verebilecek şekilde tutulur. Bölge ve üst kuruluş faaliyetlerinin oluşumu ve gelişmesi defterlerden izlenebilmelidir.

(3) Bölgenin ve üst kuruluşun muhasebesi ile ilgili olarak defterlere yapılacak kayıtlarda, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerinde yer alan usul ve esaslara uyulur.

Tutulacak defterler

MADDE 5 – (1) Müteşebbis heyet aşamasında olan OSB, yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri, yönetim kurulu karar defteri, müteşebbis heyet toplantı ve müzakere defteri tutmakla yükümlüdür.

(2) Müteşebbis heyetin görevinin sona erdiği genel kurula geçen OSB, yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri, yönetim kurulu karar defteri, genel kurul toplantı ve müzakere defteri tutmakla yükümlüdür.

(3) OSBÜK, yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri, yönetim kurulu karar defteri, genel kurul toplantı ve müzakere defterini tutmakla yükümlüdür.

(4) Müteşebbis heyet aşamasında olan OSB’lerde, müteşebbis heyet toplantılarında görüşülen hususlar ve alınan kararlar müteşebbis heyet toplantı ve müzakere defterine

kaydedilir. Müteşebbis heyetin görevinin sona erdiği genel kurula geçen OSB’lerde ise, genel kurul toplantı ve müzakere defteri tutulur ve bu deftere genel kurul toplantılarında görüşülen hususlar ve alınan kararlar kaydedilir.

(5) Yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri, yönetim kurulu karar defteri, genel kurul toplantı ve müzakere defteri TDİT’de belirtilen usul, esas ve içeriğe uygun olarak tutulur. Müteşebbis heyet toplantı ve müzakere defterine ise, genel kurul toplantı ve müzakere defterine ilişkin hükümler kıyasen uygulanır.

(6) Elektronik ortamda tutulacak defterler ile ilgili olarak ise 13/12/2011 tarihli ve 28141 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 Sıra Numaralı Elektronik Defter Genel Tebliği hükümleri uygulanır.

(7) OSB’nin muhasebesi ile ilgili olarak defterlere yapılacak kayıtlarda, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerinde yer alan usul ve esaslara uyulur.

Defter ve Belgeleri Saklama zorunluluğu

MADDE 6 – (1) Her OSB ve OSBÜK; tutmakla yükümlü olduğu defterleri ve bu defterlere yapılan kayıtların dayandığı belgeleri, TTK’da ve TDİT’te belirtilen usul ve esaslara uygun olarak, sınıflandırılmış bir şekilde on yıl saklamakla yükümlüdür.

(2) OSB’nin ve OSBÜK’ün saklamakla yükümlü olduğu defterler ve belgeler; yangın, su baskını veya yer sarsıntısı gibi bir afet veya hırsızlık sebebiyle ve kanuni saklama süresi içinde ziyaa uğrarsa, OSB ve OSBÜK, ziyayı öğrendiği tarihten itibaren onbeş gün içinde bölgenin ve üst kuruluşun bulunduğu yer yetkili mahkemesinden kendisine zayi belgesi verilmesini isteyebilir.

Defterlerde Kayıt Düzeni

MADDE 7 – (1) Vergi Usul Kanununun ilgili hükümleri saklı kalmak kaydıyla, OSB’ler ve OSBÜK defterlerini TTK’da ve TDİT’de belirtilen kayıt düzenine uygun olarak tutarlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Açılış ve Kapanış Onayları ile Onay Yenileme

Açılış ve Kapanış Onayları

MADDE 8 – (1) OSB’ler tarafından fiziki ortamda tutulan yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri, yönetim kurulu karar defteri, müteşebbis heyet toplantı ve müzakere defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterinin açılış onayları kuruluş sırasında ve

kullanmaya başlamadan önce, izleyen faaliyet dönemlerindeki açılış onayları ise defterlerin kullanılacağı faaliyet döneminin ilk ayından önceki ayın sonuna kadar noter tarafından yapılır.

(2) OSBÜK tarafından fiziki ortamda tutulan yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri, yönetim kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterinin açılış onayları defterlerin kullanılacağı faaliyet döneminin ilk ayından önceki ayın sonuna kadar noter tarafından yapılır.

(3) Yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri ile yönetim kurulu karar defterinin açılış onaylarının her hesap dönemi için yapılması zorunludur. Müteşebbis heyet toplantı ve müzakere defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defteri yeterli yaprakları bulunmak kaydıyla izleyen hesap dönemlerinde de açılış onayı yaptırılmaksızın kullanılmaya devam edilebilir.

(4) Açılış onayının şekli ve defterlerin yenilenmesi halinde açılış onayları TDİT'e uygun olarak gerçekleştirilir.

(5) Kapanış onayı ise sadece yevmiye defteri ve yönetim kurulu karar defteri için zorunludur. OSB'ler ve OSBÜK tarafından tutulan yevmiye defteri ile yönetim kurulu karar defterinin kapanış onayları TTK'da ve TDİT'de belirtilen usul ve esaslar ile zamanda yaptırılır.

Onay Yenilenme

MADDE 9 – (1) OSB ve OSBÜK tarafından tutulan yönetim kurulu karar defteri, yevmiye defteri, envanter defteri ve defteri kebir, TDİT'e uygun olarak, yeterli yaprakları bulunması halinde yeni hesap döneminin ilk ayı içerisinde onay yenilemek suretiyle kullanılmaya devam edilebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

OSB Defterlerine İlişkin TTK'da Düzenlenen

Kabahatler ve Suçlar

Kabahatler

MADDE 10- (1)TTK'nın 562 nci maddesinin birinci fıkrasına göre;

a) Makul bir süre içinde yapacakları incelemede üçüncü kişi uzmanlara, bölgenin faaliyetleri ve finansal durumu hakkında fikir verebilecek ve bölge faaliyetlerinin oluşumu ve gelişmesinin izlenebileceği şekilde defter tutmayan,

b) Bölgeyle ilgili olarak gönderilmiş bulunan her türlü belgenin, fotokopi, karbonlu

kopya, mikrofiş, bilgisayar kaydı veya benzer şekildeki bir kopyasını, yazılı, görsel veya elektronik ortamda saklamayarak kopyasını sağlamayan,

c) Defterlerin TTK'nın 64 üncü maddesi ve yukarıda yer verilen 8 inci madde gereğince gerekli onayları yaptırmayan,

ç) Defterlerini TTK'nın 65 inci maddesinde düzenlenen hususlara uygun olarak tutmayan,

d) TTK'nın 66 inci maddesindeki usule aykırı olarak envanter çıkaran ve TTK'nın 86 ncı maddesine göre belgeleri ibraz etmeyen

OSB'ler hakkında 4.000 TL idari para cezası, her takvim yılı başından geçerli olmak üzere o yıl için 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 298 inci maddesi hükümleri uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılarak uygulanır. Bu idari para cezasının 01/01/2020-31/12/2020 tarihleri arasında uygulanacak olan tutarı 9.387 TL'dir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen idari para cezaları, OSB tüzel kişiliği hakkında uygulanır. Bu cezadan dolayı OSB'nin yönetim kurulu üyelerine rücu edilip edilmeyeceği yapılacak ilk müteşebbis heyet veya genel kurul toplantısında görüşülerek karara bağlanabilir.

(3) 4562 sayılı Kanunun 22 nci maddesi uyarınca OSB'lerin ve OSBÜK'ün organlarının üyeleri ile personeli, Bakanlığın talebi üzerine her türlü belge, defter, kayıt ve bilgileri ibraz etmek ve örneklerini noksansız, istenilen süre içerisinde ve gerçeğe uygun olarak vermek, para ve para hükmündeki evrakı göstermek, bunların sayılmasına ve incelenmesine yardımcı olmak, yazılı bilgi taleplerini karşılamak, denetimde her türlü yardım ve kolaylığı göstermekle yükümlü olup, anılan yükümlülüklerini yerine getirmeyen OSB organ üyelerinden kamu görevlisi olmayanlar ile OSBÜK organ üyeleri, beş bin Türk lirası idari para cezasıyla, kamu görevlisi olanlar ilgili mevzuat hükümlerine göre cezalandırılır. Bu fıkra kapsamındaki idari para cezaları, Bakanlıkça verilir. Bu idari para cezasının 01/01/2020-31/12/2020 tarihleri arasında uygulanacak olan tutarı 8.679 TL'dir.

Suçlar

MADDE 11– (1)TTK'nın 562 inci maddesinin altıncı fıkrası uyarınca defterlerin mevcut olmaması veya hiçbir kayıt içermemesi yahut kanuna uygun saklanmaması hâllerinde, sorumlular üçyüz günden az olmamak üzere adli para cezasıyla; aynı maddenin sekizinci fıkrası uyarınca defterlere kasıtlı olarak gerçeğe aykırı kayıt yapanlar ise bir yıldan üç yıla kadar hapis cezasıyla cezalandırılırlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yetki

MADDE 12- (1) Bu Genelgenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Bakanlık yetkilidir.

Yürütme

MADDE 13- (1) Bu Genelge hükümlerini Sanayi ve Teknoloji Bakanı yürütür.