

İŞLETMENİN MUHASEBESİYLE İLGİLİ OLMAYAN TİCARİ DEFTERLERİN ELEKTRONİK ORTAMDA TUTULMASI HAKKINDA TEBLİĞDE DEĞİŞİKLİK YAPILDI

ÖZET

Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumunun gözetim ve denetimine tabi olan bankalar, varlık yönetim şirketleri ile finansal kiralama, faktoring, finansman ve tasarruf finansman şirketleri tarafından tutulan **yönetim kurulu karar defterleri** İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ kapsamı dışına çıkarılmıştır.

Ayrıca; Savunma sanayii alanında faaliyet gösteren, **Savunma Sanayii Başkanlığı ve Türk Silahlı Kuvvetlerini Güçlendirme Vakfının birlikte veya ayrı ayrı doğrudan veya dolaylı bağlı ortaklık ve iştirakleri, Endüstriyel Yetkinlik Değerlendirme Programı (EYDEP) A sertifikasına sahip şirketler ve Savunma Sanayii Başkanlığı projelerinin ana yüklenicisi olan şirketler pay defteri, yönetim kurulu karar defteri, müdürler kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterini elektronik ortamda tutmayacaklardır.**

Hâlihazırda kurulu olan ve defterlerini elektronik ortamda tutmaya başlayan şirketlerin sonradan bu fıkra kapsamına girmesi ve tevsik eden belgeleri Bakanlığa sunmaları halinde ise bunların elektronik defterleri Sistemde kapatılacak ve fiziki defterlerinin açılış onayları kullanılmaya başlanmadan önce noter tarafından yapılacaktır.

14 Şubat 2025 tarihli ve 32813 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğde **1 Temmuz 2025 tarihinden itibaren geçerli olmak** üzere bazı düzenlemeler yapılmış; konuyla ilgili açıklamalarımıza 17.02.202/51 sayılı Sirkülerimizde yer verilmişti.

Tebliğe göre aşağıdaki defterlerin elektronik ortamda tutulması zorunluğu getirilmiş;

1. Pay defteri,
2. Yönetim kurulu karar defteri
3. Müdürler kurulu karar defteri

4. Genel kurul toplantı ve müzakere defteri

Aşağıda sayılan şirketler mezkur Tebliğ hükümleri uyarınca defterlerini elektronik ortamda tutmakla yükümlü tutulmuştur;

- 1 Ocak 2026 tarihinden itibaren kuruluşu ticaret siciline tescil edilen kollektif, komandit, anonim, sermayesi paylara bölünmüş komandit ve limited şirketler ile kooperatifler
- 15/11/2012 tarihli ve 28468 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Anonim ve Limited Şirketlerin Sermayelerini Yeni Asgari Tutarlara Yükseltmelerine ve Kuruluşu ve Esas Sözleşme Değişikliği İzne Tabi Anonim Şirketlerin Belirlenmesine İlişkin Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasında sayılan anonim şirketler.

Anonim ve Limited Şirketlerin Sermayelerini Yeni Asgari Tutarlara Yükseltmelerine ve Kuruluşu ve Esas Sözleşme Değişikliği İzne Tabi Anonim Şirketlerin Belirlenmesine İlişkin Tebliğ

Kuruluşu ve esas sözleşme değişikliği işlemleri Bakanlık iznine tabi olan şirketler

MADDE 5 – (1) Bankalar, finansal kiralama şirketleri, faktoring şirketleri, tüketici finansmanı ve kart hizmetleri şirketleri, varlık yönetim şirketleri, sigorta şirketleri, anonim şirket şeklinde kurulan holdingler, döviz büfesi işleten şirketler, umumi mağazacılıkla uğraşan şirketler, tarım ürünleri lisanslı depoculuk şirketleri, ürün ihtisas borsası şirketleri, bağımsız denetim şirketleri, gözetim şirketleri, teknoloji geliştirme bölgesi yönetici şirketleri, **28/7/1981 tarihli ve 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanununa tabi şirketler** ile serbest bölge kurucusu ve işleticisi şirketlerin kuruluşları ve esas sözleşme değişiklikleri Bakanlığın iznine tabidir. Ancak, kayıtlı sermaye sistemine kabul edilen Sermaye Piyasası Kanununa tabi halka açık anonim şirketlerin kayıtlı sermaye tavanı içinde yapacakları sermaye artışlarında Bakanlık izni aranmaz.

3. Zorunlu tutulmayan ancak ihtiyari olarak defterlerini elektronik ortamda tutmak isteyen şirketler **(Bu durumda defterlerin tamamı elektronik ortamda tutulur.)**

14 Ağustos 2025 tarihli ve 32986 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İŞLETMENİN MUHASEBESİYLE İLGİLİ OLMAYAN TİCARİ DEFTERLERİNELEKTRONİK ORTAMDA TUTULMASI HAKKINDA TEBLİĞDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR TEBLİĞ ile aşağıdaki değişiklikler yapılmıştır.

1. Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumunun gözetim ve denetimine tabi olan bankalar, varlık yönetim şirketleri ile finansal kiralama, faktoring, finansman ve tasarruf

finansman şirketleri tarafından tutulan yönetim kurulu karar defteri bu Tebliğin kapsamı dışına çıkarılmıştır.

2. 1/1/2026 tarihinden itibaren kuruluşu ticaret siciline tescil edilen kollektif, komandit, anonim, sermayesi paylara bölünmüş komandit ve limited şirketler ile kooperatif niteliğindeki Savunma sanayii alanında faaliyet gösteren, Savunma Sanayii Başkanlığı ve Türk Silahlı Kuvvetlerini Güçlendirme Vakfının birlikte veya ayrı ayrı doğrudan veya dolaylı bağlı ortaklık ve iştirakleri, Endüstriyel Yetkinlik Değerlendirme Programı (EYDEP) A sertifikasına sahip şirketler ve Savunma Sanayii Başkanlığı projelerinin ana yüklenicisi olan şirketler, Tebliğde belirtilen defterleri elektronik ortamda tutmayacaklardır.

Kapsam dahilindeki şirketlerin kapsam dahilinde olduklarını tevsik eden Savunma Sanayii Başkanlığından alınan belgeleri şirketin kuruluşunda ticaret sicili müdürlüğüne vermeleri halinde, fiziki defterlerinin açılış onayları hakkında 19/12/2012 tarihli ve 28502 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ticari Defterlere İlişkin Tebliğin 13 üncü maddesi hükümleri uygulanacaktır.

TİCARİ DEFTERLERE İLİŞKİN TEBLİĞ

Fiziki Ortamda Tutulacak Defterlerin Açılış ve Kapanış Onayları

Açılış onayı yapılacak defterler ve onay zamanı

MADDE 13 – (1) Tacirler tarafından fiziki ortamda tutulan yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri, pay defteri, yönetim kurulu karar 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. Açılış onaylarının noter tarafından yapıldığı hallerde ticaret sicili tasdiknamesinin noterce aranması zorunludur. **(Ek cümle: RG-1/12/2013-28838)** Ticaret sicili tasdiknamesinin aslı ibraz edilmek kaydıyla bir örneği noterce saklanır.

(2) Ticaret şirketleri dışındaki gerçek ve tüzel kişi tacirlerin kuruluş sırasında yaptıracakları ticari defterlere ilişkin açılış onaylarında ticaret sicili tasdiknamesi aranmaz.

(3) **(Değişik:RG-22/3/2018-30368)** Anonim ve limited şirketler ile kooperatiflerin kuruluşunda, ticari defterlerin açılış onayları şirket merkezinin bulunduğu ticaret sicili müdürlüğü tarafından yapılır.

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

(5) Onaya tabi defterlerin hesap dönemi içinde dolması dolayısıyla veya başka sebeplerle yıl içinde yeni defter kullanmaya mecbur olanlar bunları kullanmaya başlamadan önce açılış onayı yaptırmak zorundadırlar.

(6) **(Değişik: RG-1/12/2013-28838) (Değişik cümle:RG-10/7/2025-32952)** Pay defteri, yönetim kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterinin yenilenmesinin gerektiği durumlarda açılış onayı yapılacak yeni defter, kullanımına son verilecek defterle veya zayi edilmişse zayi belgesi ile birlikte notere ibraz edilir. Yeni defterin açılış onayının yapıldığı sırada noter, eski deftere veya zayi belgesine, yeni defterin açılış onayının yapıldığını tarih ve sayıyı belirterek şerh düşer. Eski defterde veya zayi belgesinde söz konusu şerhi gören noter tekrar bir açılış onayı yapamaz.

(7) **(Ek:RG-22/3/2018-30368)** Sicil müdürü, defter tasdiki işlemlerinin yerine getirilmesi için yeterli sayıda personel görevlendirir, söz konusu işlemlerin müdürlükte hızlı, eksiksiz ve doğru bir biçimde yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Bu işlemlerin yerine getirilmesi için gerekli personel, fiziki koşullar ile donanım, müdürlüğün kurulu bulunduğu ticaret veya ticaret ve sanayi odaları tarafından temin edilir. Gerekli görülmesi halinde bu işlerin yürütülmesi için müdürlük içinde ayrı bir bölüm oluşturulur.

Hâlihazırda kurulu olan ve defterlerini elektronik ortamda tutmaya başlayan şirketlerin sonradan bu fıkra kapsamına girmesi ve tevsik eden belgeleri Bakanlığa sunmaları halinde ise bunların elektronik defterleri Sistemde kapatılır ve fiziki defterlerinin açılış onayları kullanılmaya başlanmadan önce noter tarafından yapılır.

Defterlerini elektronik ortamda tutma yükümlülüğü kapsamında olan ancak bu kapsamda bu yükümlülüğünden muaf tutulan şirketler, bu niteliklerini kaybetmeleri halinde takip eden hesap döneminin ikinci ayının sonuna kadar Tebliğ EK-1'deki örneğe uygun düzenlenen bir kararla birlikte notere başvurarak fiziki defterlerin kapanış onayını yaptıracaklardır. Kapanış onayı ve elektronik defterlerin aktif hale getirilmesi bakımından Tebliğin 9 uncu maddesinin dördüncü fıkrası uygulanır.

Değişiklik sonrası Tebliğin 5'inci maddesi aşağıdaki gibi olmuştur.

Defterlerin elektronik ortamda tutulması

MADDE 5- (1) Aşağıda sayılan şirketler bu Tebliğ hükümleri uyarınca defterlerini elektronik ortamda tutmakla yükümlüdür:

- a) 1/1/2026 tarihinden itibaren kuruluşu ticaret siciline tescil edilen şirketler.
- b) 15/11/2012 tarihli ve 28468 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Anonim ve Limited Şirketlerin Sermayelerini Yeni Asgari Tutarlara Yükseltmelerine ve Kuruluşu ve Esas Sözleşme Değişikliği İzne Tabi Anonim Şirketlerin Belirlenmesine İlişkin Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasında sayılan anonim şirketler.
- (2) Birinci fıkra kapsamında yer almayan şirketler ihtiyari olarak bu Tebliğ kapsamındaki defterlerini elektronik ortamda tutabilir. Bu durumda defterlerin tamamı elektronik ortamda tutulur.
- (3) Bu Tebliğ hükümleri uyarınca defterlerini elektronik ortamda tutmaya başlayan şirketler, her ne sebeple olursa olsun söz konusu defterlerini yeniden fiziki ortamda tutamaz.
- (4) Şirketlerin, bu Tebliğde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde tuttukları defterler geçerli kanuni defterler olarak kabul edilir.
- (5) Elektronik ortamda tutulan defterler için açılış ve kapanış onayı aranmaz.
- (6) **(Ek:RG-14/8/2025-32986)** Savunma sanayii alanında faaliyet gösteren, Savunma Sanayii Başkanlığı ve Türk Silahlı Kuvvetlerini Güçlendirme Vakfının birlikte veya ayrı ayrı doğrudan veya dolaylı bağlı ortaklık ve iştirakleri, Endüstriyel Yetkinlik Değerlendirme Programı (EYDEP) A sertifikasına sahip şirketler ve Savunma Sanayii Başkanlığı projelerinin ana yüklenicisi olan şirketler hakkında birinci ve üçüncü fıkra hükümleri uygulanmaz. Bu fıkra kapsamındaki şirketlerin kapsam dahilinde olduklarını tevsik eden Savunma Sanayii Başkanlığından alınan belgeleri şirketin kuruluşunda ticaret sicili müdürlüğüne vermeleri halinde, fiziki defterlerinin açılış onayları hakkında 19/12/2012 tarihli ve 28502 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Ticari Defterlere İlişkin Tebliğin 13 üncü maddesi hükümleri uygulanır. Hâlihazırda kurulu olan ve defterlerini elektronik ortamda tutmaya başlayan şirketlerin sonradan bu fıkra kapsamına girmesi ve tevsik eden belgeleri Bakanlığa

sunmaları halinde ise bunların elektronik defterleri Sistemde kapatılır ve fiziki defterlerinin açılış onayları kullanılmaya başlanmadan önce noter tarafından yapılır. Defterlerini elektronik ortamda tutma yükümlülüğü kapsamında olan ve birinci cümle uyarınca bu yükümlülüğünden muaf tutulan şirketler, bu niteliklerini kaybetmeleri halinde takip eden hesap döneminin ikinci ayının sonuna kadar EK-1'deki örneğe uygun düzenlenen bir kararla birlikte notere başvurarak fiziki defterlerin kapanış onayını yaptırır. Kapanış onayı ve elektronik defterlerin aktif hale getirilmesi bakımından 9 uncu maddenin dördüncü fıkrası uygulanır.

Tebliğ değişikliği yayımı tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir.

Saygılarımızla...

**EK-1
KARAR ÖRNEĞİ**

İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ kapsamında Şirketimiz defterlerinin elektronik ortamda tutulabilmesi amacıyla aşağıda bilgilerine yer verilen defterlerin kapanışının yapılmasına ve bu Tebliğ çerçevesinde oluşturulan Elektronik Defter Sisteminde işlemleri yürütmek üzere bilgilerine yer verilen kişilerin Sisteme tanımlanmasına karar verilmiştir.

Adı ve Soyadı*
İmzası

Defter ve Kullanıcıya İlişkin Bilgiler

Defter Türü**	Defter Bilgileri	Adı Soyadı	Yetki Kapsamı***	Kullanıcı Bilgileri
				Bu alanda Kullanıcının uyruğu, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, yabancı kimlik numarası, mavi kart numarası veya pasaport numarası, elektronik posta adresi ve telefon numarası olmak üzere iletişim bilgileri yazılacaktır.

Şirketin;

MERSİS Numarası:		[Ticaret Unvanı]
Vergi Dairesi ve Vergi Kimlik Numarası:		
Bağlı Bulunduğu Ticaret Sicili Müdürlüğü ve Ticaret Sicili Numarası:		
		Temsile yetkili kişinin Adı ve Soyadı İmzası

(*) Şirketin türüne göre Türk Ticaret Kanunu ve şirket sözleşmesine uygun bir şekilde alınmış organ kararında bulunması gereken imzaları içerir.

(**) Bu bölüme pay defteri, yönetim kurulu karar defteri, müdürler kurulu karar defteri ve genel kurul toplantı ve müzakere defterinden birisi yazılır.

(***) Bu bölüme kullanıcının kaydetme, güncelleme, silme ve görüntüleme yetkileri tanımlanır.