

## Elektronik Ortamda Tutulması Zorunlu Tutulan Yasal Defterler

### 1. Giriş

18 Şubat 2025 tarihli ve 32813 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ ile

- Pay defteri,
- Yönetim kurulu karar defteri,
- Müdürler kurulu karar defteri ile
- Genel kurul toplantı ve müzakere defterinin

Elektronik ortamda tutulması zorunluluğu getirilmiştir. Konuya ilişkin olarak 18.02.2025 tarihli sirkülerimiz ile bilgilendirme yapılmıştır. [Sirkülerimize buradan ulaşabilirsiniz.](#)

20 Eylül 2025 tarihli ve 33023 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ” (“Tebliğ”) ile, 14 Şubat 2025 tarihli ve 32813 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan ve 1 Temmuz 2025 tarihi itibarıyla yürürlüğe giren elektronik defter uygulamasına ilişkin bazı önemli değişiklikler yapılmıştır.

### 2. Tebliğde yapılan değişiklikler

Yeni düzenleme kapsamında, sadece pay defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defteri için elektronik ortamda tutulma zorunluluğu getirilmiştir. Yönetim kurulu karar defterinin elektronik ortamda tutulma zorunluluğu kaldırılmıştır. Ayrıca, bazı şirketlere yönetim kurulu karar defterini yeniden fiziki ortamda tutma imkânı tanınmıştır.

Tebliğ ile yapılan değişiklik ile, elektronik defter tutma yükümlülüğünün kapsamında birtakım değişiklikler yapılmıştır:

- Tebliğ’in değişiklik öncesindeki halinde Tebliğ’in 5. maddesinin 1. fıkrası kapsamındaki şirketlerin defterlerini elektronik ortamda tutmaları zorunlu iken, yeni düzenleme ile bu yükümlülük yalnızca pay defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defteriyle sınırlandırılmıştır.
- Tebliğ’in 5.maddesinin 2. fıkrası kapsamında ihtiyari olarak elektronik defter tutmayı tercih eden şirketler açısından Tebliğ kapsamındaki defterlerin tamamı yerine pay defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterinin elektronik ortamda tutulması zorunlu hale getirilmiştir.

- Şirketlerin elektronik defter sistemine geçiş süreleri uzatılmış; elektronik deftere geçiş süresine ilişkin “iki ay” ibaresi “altı ay” olarak değiştirilmiştir.
- Geçici 2. madde ile birlikte, daha önce yönetim kurulu karar defterini elektronik ortamda tutmaya başlamış olan şirketlerin, 1 Ocak 2026 tarihine kadar yönetim kurulu kararı almak ve bu kararı Bakanlığa sunmak koşuluyla yeniden fiziki deftere geçiş yapabilmeleri mümkün hale gelmiştir. Bu durumda sistemde ilgili defter kapatılacak, fiziki defter açılışı ise Bakanlık onayı ile noter tarafından gerçekleştirilecektir.

Değişiklik ÖNCESİ	Değişiklik SONRASI
<p><b>Defterlerin elektronik ortamda tutulması</b></p> <p><b>MADDE 5-</b> (1) Aşağıda sayılan şirketler bu Tebliğ hükümleri uyarınca defterlerini elektronik ortamda tutmakla yükümlüdür:</p> <p>a) 1/1/2026 tarihinden itibaren kuruluşu ticaret siciline tescil edilen şirketler.</p> <p>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.</p> <p>(2) Birinci fıkra kapsamında yer almayan şirketler ihtiyari olarak bu Tebliğ kapsamındaki defterlerini elektronik ortamda tutabilir. Bu durumda defterlerin tamamı elektronik ortamda tutulur.</p> <p>(3) Bu Tebliğ hükümleri uyarınca defterlerini elektronik ortamda tutmaya başlayan şirketler, her ne sebeple olursa olsun söz konusu defterlerini yeniden fiziki ortamda tutamaz.</p> <p>(4) Şirketlerin, bu Tebliğde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde tuttukları defterler geçerli kanuni defterler olarak kabul edilir.</p> <p>(5) Elektronik ortamda tutulan defterler için açılış ve kapanış onayı aranmaz.</p>	<p><b>Defterlerin elektronik ortamda tutulması</b></p> <p><b>MADDE 5-</b> (1) Aşağıda sayılan şirketler bu Tebliğ hükümleri uyarınca <b><u>pay defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere</u></b> defterlerini elektronik ortamda tutmakla yükümlüdür:</p> <p>a) 1/1/2026 tarihinden itibaren kuruluşu ticaret siciline tescil edilen şirketler.</p> <p>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.</p> <p>(2) Birinci fıkra kapsamında yer almayan şirketler ihtiyari olarak bu Tebliğ kapsamındaki defterlerini elektronik ortamda tutabilir. <b><u>Bu durumda pay defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterinin elektronik ortamda tutulması zorunludur.</u></b></p> <p>(3) Bu Tebliğ hükümleri uyarınca defterlerini elektronik ortamda tutmaya başlayan şirketler, her ne sebeple olursa olsun söz konusu defterlerini yeniden fiziki ortamda tutamaz.</p> <p>(4) Şirketlerin, bu Tebliğde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde tuttukları defterler geçerli kanuni defterler olarak kabul edilir.</p> <p>(5) Elektronik ortamda tutulan defterler için açılış ve kapanış onayı aranmaz.</p>

<p><b>Başvuru ve defterlerin oluşturulması</b></p> <p><b>MADDE 9- (1)</b> Kuruluşundan itibaren defterlerini elektronik ortamda tutacak şirketlerde defterler, şirketin ticaret siciline tescili ile birlikte eş zamanlı olarak Sistemde oluşturularak aktif hale getirilir.</p> <p>(2) Fiziki olarak defter tutmakta iken elektronik ortamda defter tutma yükümlülüğü kapsamına giren şirketler, yükümlülüğün doğduğu tarihten itibaren en geç iki ay içinde Ek-1'deki örneğe uygun düzenlenen bir kararla birlikte notere başvurarak fiziki defterlerin kapanış onayını yaptırır.</p>	<p><b>Başvuru ve defterlerin oluşturulması</b></p> <p><b>MADDE 9- (1)</b> Kuruluşundan itibaren defterlerini elektronik ortamda tutacak şirketlerde defterler, şirketin ticaret siciline tescili ile birlikte eş zamanlı olarak Sistemde oluşturularak aktif hale getirilir.</p> <p>(2) Fiziki olarak defter tutmakta iken elektronik ortamda defter tutma yükümlülüğü kapsamına giren şirketler, yükümlülüğün doğduğu tarihten itibaren en geç <b>ALTI</b> ay içinde Ek-1'deki örneğe uygun düzenlenen bir kararla birlikte notere başvurarak fiziki defterlerin kapanış onayını yaptırır.</p>
	<p><b>Yönetim kurulu karar defterinin yeniden fiziki ortamda tutulması</b></p> <p><b>GEÇİCİ MADDE 2- (1)</b> Bu maddenin yürürlük tarihinden önce yönetim kurulu karar defterini elektronik ortamda tutmaya başlayan şirketler hakkında 5 inci maddenin üçüncü fıkrası uygulanmaz. Bu şirketlerin yönetim kurulu karar defterlerini yeniden fiziki ortamda tutmak istemeleri ve buna ilişkin yönetim kurulu kararını 1/1/2026 tarihine kadar Bakanlığa sunmaları halinde bu defter Sistemde kapatılır ve fiziki defterin açılış onayı Bakanlık tarafından verilen belge üzerine noter tarafından yapılır.</p>

### 3. Yürürlük

Tebliğ'de yapılan değişiklikler, yayım tarihi olan 20 Eylül 2025 itibarıyla yürürlüğe girmiştir.

Tebliğün güncel haline [buradan](#) erişebilirsiniz.