

YÖNETİM KURULU KARAR DEFTERİNİN ELEKTRONİK ORTAMDA TUTULMASINA İLİŞKİN ZORUNLULUK KALDIRILDI

ÖZET

İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ ile zorunlu ya da ihtiyarı olarak defterlerini elektronik ortamda tutan şirketler; **sadece Pay defteri ve Genel kurul toplantı ve müzakere defterlerini elektronik ortamda** tutacak olup; Yönetim kurulu karar defteri ve Müdürler kurulu karar defterinin elektronik ortamda tutulmasına ilişkin zorunluluk kaldırılmıştır.

20.9.2025 tarihinden önce yönetim kurulu karar defterini elektronik ortamda tutmaya başlayan şirketler hakkında Tebliğin 5 inci maddenin üçüncü fıkrasında yer alan “*Bu Tebliğ hükümleri uyarınca defterlerini elektronik ortamda tutmaya başlayan şirketler, her ne sebeple olursa olsun söz konusu defterlerini yeniden fiziki ortamda tutamaz.*” hükmü uygulanmayacaktır.

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 kapatılacak ve fiziki defterin *açılış onayı Bakanlık tarafından verilen belge üzerine 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 [17.02.2025/51 sayılı Sirkülerimizde](#) yer verilmişti.

Tebliğe göre aşağıdaki defterlerin elektronik ortamda tutulması zorunluğu getirilmiştir.

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. 1 Ocak 2026 tarihinden itibaren kuruluşu ticaret siciline tescil edilen kollektif, komandit, anonim, sermayesi paylara bölünmüş komandit ve limited şirketler ile kooperatifler

2. 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.

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

Daha sonra 14 Ağustos 2025 tarihli ve 32986 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İŞLETMENİN MUHASEBESİYLE İLGİLİ OLMAYAN TİCARİ DEFTERLERİN ELEKTRONİK ORTAMDA TUTULMASI HAKKINDA TEBLİĞDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR TEBLİĞ ile bazı değişiklikler yapılmış konuyla ilgili açıklamalarımıza ise 14.8.2025/116 sayılı Sirkülerimizde yer verilmiştir. Tebliğde aşağıdaki konuda düzenleme 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. Ayrıca 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.

Bu defa, [20 Eylül 2025 tarihli ve 33023 sayılı Resmi Gazete’de](#) yayımlanan İŞLETMENİN MUHASEBESİYLE İLGİLİ OLMAYAN TİCARİ DEFTERLERİN ELEKTRONİK ORTAMDA TUTULMASI HAKKINDA TEBLİĞDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR TEBLİĞ ile zorunluluk getirilen ya da ihtiyari olarak defterlerini elektronik ortamda tutmak isteyen şirketler **sadece Pay defteri ve Genel kurul toplantı ve müzakere defterlerini elektronik ortamda** tutacak olup; Yönetim kurulu karar defteri ve Müdürler kurulu karar defterinin elektronik ortamda tutulmasına ilişkin zorunluluk kaldırılmıştır.

20.9.2025 tarihinden önce yönetim kurulu karar defterini elektronik ortamda tutmaya başlayan şirketler hakkında Tebliğin 5 inci maddenin üçüncü fıkrasında yer alan “Bu Tebliğ hükümleri uyarınca defterlerini elektronik ortamda tutmaya başlayan şirketler, her ne sebeple olursa olsun söz konusu defterlerini yeniden fiziki ortamda tutamaz.” hükmü uygulanmayacaktır. 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 kapatılacak ve fiziki defterin açılış onayı Bakanlık tarafından verilen belge üzerine noter tarafından yapılacaktır.

Tebliğin Önceki Hali	Değişiklik Düzenlemesi	Tebliğin Son Hali
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 tuttıkları defterler	MADDE 1- 14/2/2025 tarihli ve 32813 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan “uyarınca” ibaresinden sonra gelmek üzere “pay defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere” ibaresi eklenmiş ve ikinci fıkrasının ikinci cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir. “Bu durumda pay defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterinin elektronik ortamda tutulması zorunludur.”	Defterlerin elektronik ortamda tutulması MADDE 5- (1) Aşağıda sayılan şirketler bu Tebliğ hükümleri uyarınca pay defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere 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 pay defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterinin elektronik ortamda tutulması zorunludur. (3) Bu Tebliğ hükümleri uyarınca defterlerini elektronik ortamda tutmaya başlayan şirketler, her ne sebeple olursa olsun söz konusu

Tebliğin Önceki Hali	Değişiklik Düzenlemesi	Tebliğin Son Hali
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		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

Tebliğin Önceki Hali	Değişiklik Düzenlemesi	Tebliğin Son Hali
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.		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.
Başvuru ve defterlerin oluşturulması MADDE 9- (1) Kuruluşundan itibaren defterlerini elektronik ortamda tutacak şirketlerde defterler, şirketin ticaret siciline tescili ile birlikte eş zamanlı olarak Sistemde oluşturularak aktif hale getirilir. (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. (3) Defterlerini ihtiyari olarak elektronik ortamda tutmak isteyen şirketler Ek-1'deki örneğe uygun düzenlenen bir kararla, kararın alındığı hesap dönemi içinde notere başvurarak fiziki defterlerin kapanış onayını yaptırır. Kapanış onayının ilgili hesap dönemi içinde yaptırılmaması halinde, sonraki hesap dönemlerinde elektronik deftere geçiş amacıyla kapanış onayının yaptırılabilmesi ancak aynı hesap döneminde alınacak yeni bir kararla mümkün olur.	MADDE 2- Aynı Tebliğin 9 uncu maddesinin ikinci fıkrasında yer alan “iki” ibaresi “altı” şeklinde değiştirilmiştir.	Başvuru ve defterlerin oluşturulması MADDE 9- (1) Kuruluşundan itibaren defterlerini elektronik ortamda tutacak şirketlerde defterler, şirketin ticaret siciline tescili ile birlikte eş zamanlı olarak Sistemde oluşturularak aktif hale getirilir. (2) Fiziki olarak defter tutmakta iken elektronik ortamda defter tutma yükümlülüğü kapsamına giren şirketler, yükümlülüğün doğduğu tarihten itibaren en geç altı ay içinde Ek-1'deki örneğe uygun düzenlenen bir kararla birlikte notere başvurarak fiziki defterlerin kapanış onayını yaptırır. (3) Defterlerini ihtiyari olarak elektronik ortamda tutmak isteyen şirketler Ek-1'deki örneğe uygun düzenlenen bir kararla, kararın alındığı hesap dönemi içinde notere başvurarak fiziki defterlerin kapanış onayını yaptırır. Kapanış onayının ilgili hesap dönemi içinde yaptırılmaması halinde, sonraki hesap dönemlerinde elektronik deftere geçiş amacıyla kapanış onayının yaptırılabilmesi ancak aynı hesap döneminde alınacak yeni bir kararla mümkün olur.

Tebliğin Önceki Hali	Değişiklik Düzenlemesi	Tebliğin Son Hali
(4) Kapanış onayında noter, kapanışın elektronik deftere geçiş amacıyla yapıldığı bilgisiyle işlemin yapıldığı tarih ve sayıyı fiziki deftere şerh olarak işler. Kullanıcı bilgileri ile defter kapanış bilgilerinin noter tarafından Sisteme tanımlanmasıyla birlikte defterler Sistemde oluşturularak aktif hale getirilir.	MADDE 3- Aynı Tebliğe aşağıdaki geçici madde eklenmiştir. “Yönetim kurulu karar defterinin yeniden fiziki ortamda tutulması GEÇİCİ MADDE 2- (1) 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.”	(4) Kapanış onayında noter, kapanışın elektronik deftere geçiş amacıyla yapıldığı bilgisiyle işlemin yapıldığı tarih ve sayıyı fiziki deftere şerh olarak işler. Kullanıcı bilgileri ile defter kapanış bilgilerinin noter tarafından Sisteme tanımlanmasıyla birlikte defterler Sistemde oluşturularak aktif hale getirilir. Yönetim kurulu karar defterinin yeniden fiziki ortamda tutulması GEÇİCİ MADDE 2- (1) 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.

Söz konusu Tebliğ yayımı tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir.

Saygılarımızla...