



ELEKTRONİK TİCARİ DEFTER SİSTEMİ



Elektronik ticari defter nedir?

İşletmelerin ticari faaliyetleriyle ilgili tutmak zorunda oldukları bazı defterlerin, kağıt ortamı yerine elektronik ortamda tutulmasıdır. İşletmenin Muhasebesi ile ilgili olan ve bilanço esasına göre defter tutmayı tercih eden mükellefler için 1 Ocak 2025 tarihinden itibaren yevmiye defteri ve defteri kebiri elektronik ortamda tutmak zorunluluğu başlamıştır.



Elektronik Ticari Defter Sistemi (ETDS) nedir?

Ticaret şirketlerinin muhasebesi ile ilgili OLMAYAN pay defteri, yönetim kurulu karar defteri, müdürler kurulu karar defteri, genel kurul toplantı ve müzakere defterlerinin ve bu defterlere yapılan kayıtların elektronik ortamda oluşturulmasına, tutulmasına, saklanmasına ve ibrazına imkân sağlayan ve Ticaret Bakanlığı tarafından oluşturulan sistemdir.

İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olan Defter

Yevmiye defteri

Envanter defteri

Defteri kebir

E-DEFTER

İşletmenin Muhasebesiyle İlgili OLMAYAN Defter

Genel kurul toplantı ve
müzakere defteri

Yönetim kurulu karar defteri

Müdürler kurulu karar
defteri

Pay defteri

ELEKTRONİK TİCARİ DEFTERLERİN HUKUKİ ALTYAPISI



TTK 64/3: «Fiziki ortamda veya elektronik ortamda tutulan ticari defterlerin nasıl tutulacağı, defterlere kayıt zamanı, onay yenileme ile açılış ve kapanış onaylarının şekli ve esasları Ticaret Bakanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca müştereken çıkarılan tebliğle belirlenir. >>



TTK 64/4: «Ticaret Bakanlığı, pay defteri, yönetim kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterinin elektronik ortamda tutulmasını zorunlu kılabilir.»



PDF Görüntüle

14 Şubat 2025 Tarihli ve 32813 Sayılı
Resmî Gazete

Şubat 2025						
Pt	Sa	Ça	Pe	Cu	Ct	Pz
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Resmî Gazete'nin 07.02.1921 tarihinden itibaren yayımlanan tüm sayılarına erişebilirsiniz.

14 Şubat 2025 CUMA

Resmî Gazete

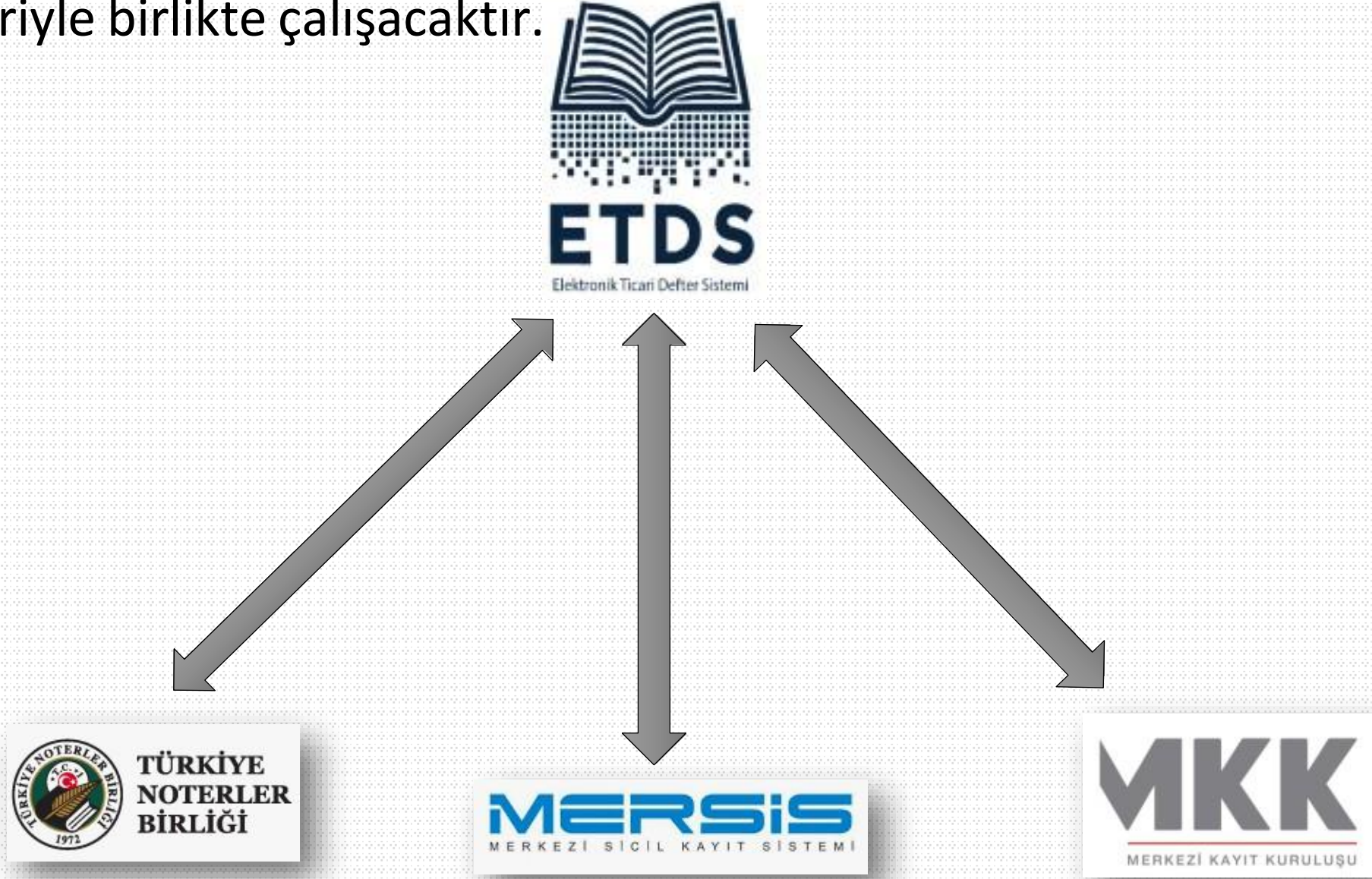
Sayı : 32813

TEBLİĞ

Ticaret Bakanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığından:

**İŞLETMENİN MUHASEBESİYLE İLGİLİ OLMAYAN TİCARİ DEFTERLERİN
ELEKTRONİK ORTAMDA TUTULMASI HAKKINDA TEBLİĞ**

ETDS, başlangıç olarak MERSİS, Türkiye Noterler Birliği ve Merkezi Kayıt Kuruluşu sistemleriyle birlikte çalışacaktır.



1 TEMMUZ 2025 TARİHİ İTİBARI İLE SİSTEM DEVREYE ALINMIŞTIR

1 TEMMUZ 2025 TARİHİNDEN İTİBAREN KURULUŞU TİCARET
BAKANLIĞI İZNİNE TABİ OLAN ŞİRKETLER

BAKANLIK İZNİNE TABİ HALİ HAZIRDA KURULU ŞİRKETLER;

- 1 Temmuz 2025 tarihi itibarıyla **2 ay** içinde,
- 1 Temmuz 2025 tarihinden **sonra** izne tabi hale gelen kuruluş şirketler,
yükümlülük kapsamına girdiği tarihten itibaren en geç **2 ay** içinde,

>>> Bakanlık iznine tabi şirketler: Bankalar, finansal kiralama şirketleri, faktöringler, sigorta şirketleri, holdingler, döviz büfesi işleten şirketler, bağımsız denetim şirketleri, gözetim şirketleri, teknoloji geliştirme bölgesi yönetici şirketleri, SPK tabi şirketler ile serbest bölge kurucusu ve işleticisi şirketler <<<

İHTİYARİ OLARAK DEFTERLERİNİ ETDS 'de TUTMAK İSTEYEN ŞİRKETLER

01 OCAK 2026 TARİHİNDEN İTİBAREN KURULUŞU TİCARET SİCİLİNE
TESCİL EDİLEN ŞİRKETLER

ELEKTRONİK TİCARİ DEFTER SİSTEMİNE GEÇİŞ

Kuruluş

- MERSİS
- Ticaret Sicili Müdürlüğü



Sonradan Geçiş

- Noter

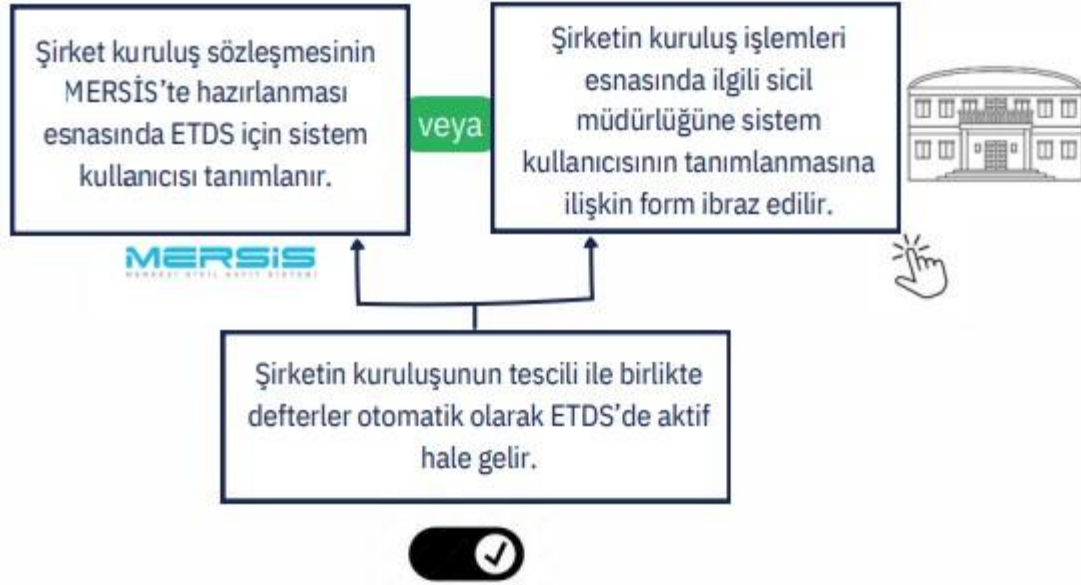


Değişiklik

- Ticaret Sicili Müdürlüğü
- Noter



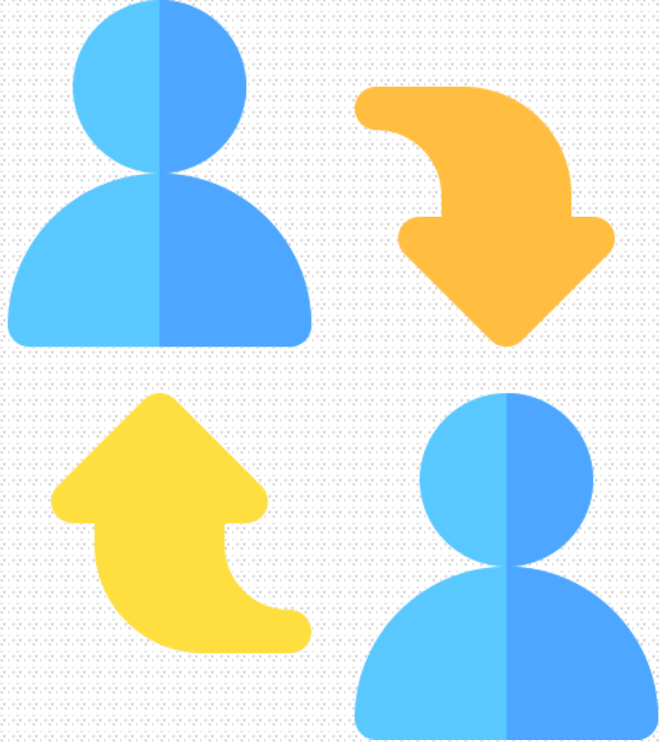
YENİ KURULACAK ŞİRKETLERDE İŞLEM SIRALAMASI



HALİ HAZIRDA KURULU ŞİRKETLERDE İŞLEM SIRALAMASI

- 1 Şirket yönetim kurulu tarafından fiziki defterlerin kapanışı ve sistem kullanıcısının belirlenmesine ilişkin karar alınır.
- 2 Karar ve kapanışı yapılacak olan defterlerle birlikte notere gidilir.
- 3 Noter tarafından defterlerin kapanışı onaylanarak sistem kullanıcısı tanımlaması yapılır.
- 4 Noter tarafından kapanış ve sistem kullanıcısı bilgileri otomatik olarak ETDS'ye iletilir.
- 5 Şirketin defterleri otomatik olarak ETDS'de aktif hale gelir.

SİSTEM KULLANICISI



✦ ETDS 'de oluşturulan defterler üzerinde işlem yapma yetkisi; şirket yönetim organı veya yönetici ortaklar tarafından yönetim organı üyeleri, yönetici ortaklar veya üçüncü kişiler arasından belirlenecek sistem kullanıcısına aittir.

✦ Sistem kullanıcısı olarak birden fazla kişi belirlenebilir.

✦ Şirketler, sistem kullanıcısının ETDS üzerindeki işlemlerini düzenli olarak kontrol etmek ve yetkisiz işlemleri önlemek için gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür.

✦ Sistemde, kullanıcı tarafından gerçekleştirilen tüm işlemler kayıt tarihlerine göre üzerinde herhangi bir değişiklik yapılamayacak şekilde kayıt altında tutulur. Kayıt sırasında yapılan maddi hatalar ise kullanıcı tarafından düzeltilebilecek, düzeltmenin maddi hata nedeniyle yapıldığı ilgili alanda belirtilecektir.

✦ Elektronik ortamda yapılan işlemlerin tespitinde ETDS'de yer alan kayıtlar esas alınır.

✦ Defterlere kayda dayanak fiziki karar tutanakları ve ilgili diğer belgelerin istenildiğinde ibraz edilmek üzere muhafaza edilmesi zorunludur.

ETDS'DE TUTULACAK DEFTERLERDE YAPILACAK İŞLEMLER

1- Pay Defteri



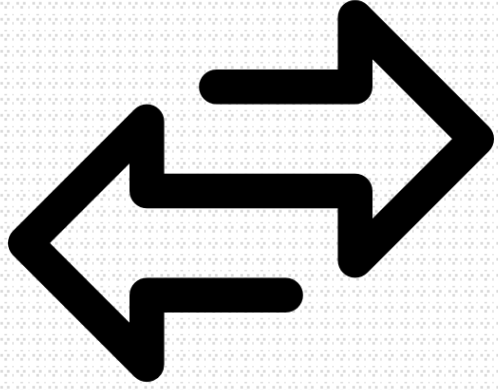
☑ Kuruluştan itibaren elektronik ortamda pay defteri tutacak şirketler yönünden, ortaklık bilgisine ilişkin defterde oluşturulacak ilk kayıt, şirket sözleşmesinde yer verilen kurucu bilgilerinin MERSİS üzerinden Sisteme aktarılmasıyla oluşturulur. Ortağa ve ortaklığa ilişkin diğer bilgiler ise sistem kullanıcısı tarafından elektronik pay defterine kaydedilir.

☑ Fiziki olarak defter tutan şirketlerin elektronik ortamda pay defteri tutmaya başlayacağı durumlarda fiziki pay defterinde yer alan güncel durumu gösteren kayıtlar sistem kullanıcısı tarafından elektronik pay defterine aktarılır.

☑ Pay devirlerinde, deftere kayıtlar sistem kullanıcısı tarafından yapılır.

ETDS'DE TUTULACAK DEFTERLERDE YAPILACAK İŞLEMLER

2- Yönetim Kurulu Karar Defteri



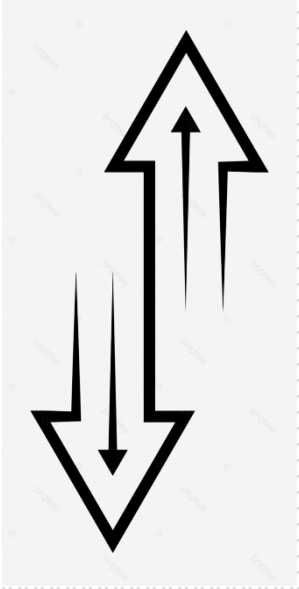
☑ ETDS'de oluşturulan yönetim kurulu karar defteri ile yönetim kurulu tarafından alınan kararların depo edilmesi sağlanır.

☑ Yönetim kurulunda alınan kararlar sistem kullanıcısı tarafından ETDS'de oluşturulan yönetim kurulu karar defterine yüklenir.

☑ ETDS'de tutulan yönetim kurulu karar defterinde kapanış onayı yaptırılmaz. Elektronik ortamda tutulan defterler için açılış ve kapanış onayı aranmaz.

ETDS'DE TUTULACAK DEFTERLERDE YAPILACAK İŞLEMLER

3- Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri



☑ ETDS'de oluşturulan genel kurul toplantı ve müzakere defteri ile genel kurul tarafından alınan kararların bulunduğu toplantı tutanağı ve eklerinin depo edilmesi sağlanır.

☑ Genel kurul toplantı tutanağı ve ekleri sistem kullanıcı tarafından genel kurul toplantı ve müzakere defterine yüklenir.

☑ Limited şirketlerde, ayrı bir müdürler kurulu karar defteri tutulmaması halinde, müdür veya müdürler kurulunun şirket yönetimi ile ilgili olarak aldığı kararlar genel kurul toplantı ve müzakere defterine yüklenir.

E-DEFTERLERİN MUHAFAZASI, İNCELENMESİ VE İBRAZİ

- ✓ Sistem üzerinde oluşturulan defterler şirketlerin kullanımına hazır halde elektronik defter dosyası formatında Ticaret Bakanlığı'nın bilgi sisteminde muhafaza edilir.
- ✓ İlgili kanunlar uyarınca yetkili kılınmış mercilerin kayıtlara erişim yetkileri saklı kalmak kaydıyla, defterlerde yer alan kayıtlara ancak şirket tarafından yetkilendirilmiş kişilerce erişim sağlanabilir.
- ✓ Sistem üzerinde oluşturulan defterlerin incelemeye sunulması veya yetkili makamlara ibrazına ilişkin sorumluluk şirkete aittir.
- ✓ Defterlerin incelenmesinde ve ibrazında ETDS 'den indirilen ve doğrulanabilen elektronik defter dosyası esas alınır.
- ✓ Defterde yer alan kayıt veya kararların ibraz edilmesinin gerektiği hallerde, kullanıcı ETDS üzerinden kayıt veya kararın doğrulanabilen bir nüshasını oluşturabilir. Bu şekilde oluşturulan ve doğrulama yöntemleriyle muhataplar tarafından ETDS üzerinden teyit edilebilen kayıt veya kararların aslına uygun olduğu kabul edilir.

ETDS'nin fiziki ortamda defter tutmaya kıyasla avantajları nelerdir?

- Fiziki ortamda tutulan defterlerde yaşanan kaybolma, çalınma, çift defter oluşturulması gibi sorunlar, ETDS yaşanmayacaktır,
- Elektronik ortamda tutulan defterler için açılış ve kapanış onayı aranmayacağından operasyonel süreçler kolaylaşacaktır,
- Fiziki defterlerde görülen basım, saklama ve onay maliyetleri ortadan kalkacaktır,

Kağıt kullanımı azaldığı için şirketlerin yeşil dönüşümüne katkı sağlayacaktır.

