100 SORUDA
ELEKTRONİK TİCARİ DEFTER SİSTEMİ
(ETDS)

TİCARET BAKANLIĞI
İç Ticaret Genel Müdürlüğü

SAYI	SORU VE CEVAP
1	**Elektronik ticari defter nedir?** Şekil hükümlerinden bağımsız olarak 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na ve 19/12/2012 tarihli ve 28502 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ'e göre işletmenin muhasebesiyle ilgili olmayan pay defteri, yönetim kurulu karar defteri, müdürler kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterinde yer alması gereken bilgileri kapsayan elektronik kayıtlar bütünüdür.
2	**Elektronik Ticari Defter Sistemi (ETDS) nedir?** Ticaret şirketlerinin 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.
3	**Elektronik ticari defter ve ETDS hangi mevzuatta düzenlenmiştir?** İşletmenin muhasebesiyle ilgili olmayan pay defteri, yönetim/müdürler kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterinin elektronik ortamda oluşturulması, tutulması, saklanması ve ibrazına yönelik usul ve esaslar ile ETDS 14/02/2025 tarihli ve 32813 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ'de düzenleme altına alınmıştır. Anılan Tebliğde, 14/08/2025 tarih ve 32986 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan ve 20/09/2025 tarihli ve 33023 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Ticari Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğlerle bazı değişiklikler yapılmıştır. Bununla birlikte, 13.12.2011 tarihli ve 28141 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Elektronik Defter Genel Tebliği (Sıra No:1) ile 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu uyarınca tutulması zorunlu olan defterlerin elektronik ortamda oluşturulması, kaydedilmesi, muhafazası ve ibrazına ilişkin usul ve esaslar düzenlenmiştir. Bu Tebliğ uyarınca elektronik defter uygulamasında format ve standardı belirlenen defterlerin elektronik ortamda tutulması mümkün bulunmaktadır. Uygulamada yevmiye defteri, defteri kebir (büyük defter) ve envanter defterinin format ve standardı belirlenmiş olup, söz konusu defterleri işletmenin muhasebesiyle ilgili olan defter olarak sınıflandırmak mümkündür.
4	**İşletmenin muhasebesiyle ilgili olmayan defterler nelerdir? Şirket türlerine göre tutulması gereken defterler hangileridir?** Pay defteri, yönetim kurulu karar defteri, müdürler kurulu karar defteri ve genel kurul toplantı ve müzakere defteridir.

	Kollektif şirketlerin tutması gereken defter: • Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri **Adi komandit şirketlerin tutması gereken defter:** • Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri **Anonim şirketlerin tutması gereken defterler:** • Pay Defteri • Yönetim Kurulu Karar Defteri • Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri **Sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerin tutması gereken defterler:** • Pay Defteri • Yönetim Kurulu Karar Defteri • Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri **Kooperatiflerin tutması gereken defterler:** • Pay Defteri • Yönetim Kurulu Karar Defteri • Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri **Limited şirketlerin tutması gereken defterler:** • Pay Defteri • Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri • (Limited şirketler ayrıca ihtiyari olarak Müdürler Kurulu Karar Defteri tutabilir ancak bu defteri tutmuyorsa müdürler kurulu kararlarını Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri içerisinde tutar)
5	**ETDS'de ne tür işlemler yapılabilir?** ETDS, ticaret şirketlerinin pay defteri, yönetim kurulu karar defteri, müdürler kurulu karar defteri, genel kurul toplantı ve müzakere defterinin ve bu defterlere yapılan kayıtların elektronik ortamda oluşturulmasına, tutulmasına, saklanmasına ve ibrazına imkân sağlamaktadır. Şirket ortaklarına ilişkin mevzuatın aradığı tüm bilgiler ve bunlardaki değişiklikler ETDS'de oluşturulan pay defterinde kayıt altına alınabilir ve buradan takip edilebilir.

	Yönetim kurulu, müdürler kurulu ile genel kurul tarafından alınan kararlar ETDS'de yönetim kurulu karar defteri, müdürler kurulu karar defteri, genel kurul toplantı ve müzakere defterlerinde depo edilebilir. ETDS, şirket tarafından yetkilendirilen kişilerin elektronik defterleri görüntüleyebilmesine ve kayıt oluşturabilmesine; aynı zamanda sistemde oluşturulan kayıtlar ve depo edilen kararların doğrulanabilir belge niteliğinde örnek oluşturulmasına imkân sağlar.
6	**ETDS'ye hangi kanallar üzerinden erişim sağlanır? ETDS'nin internet olmadan çevrimdışı kullanımı mümkün müdür?** ETDS'ye Ticaret Bakanlığı tarafından sunulan etds.ticaret.gov.tr adresinden erişim sağlanmaktadır. ETDS'ye internet tarayıcıları üzerinden erişilebilmektedir, çevrimdışı kullanımı mümkün değildir.
7	**ETDS'ye hangi yöntemlerle giriş yapılır?** ETDS'ye e-Devlet üzerinden elektronik imza, mobil imza veya internet bankacılığı yöntemlerinden biri kullanarak giriş yapılabilmektedir.
8	**Şirketler kendi elektronik defter sistemini oluşturabilir mi?** Pay defteri, yönetim kurulu karar defteri, müdürler kurulu karar defteri, genel kurul toplantı ve müzakere defteri ETDS üzerinden oluşturulabilir. Mevzuatta şirketlerin kendilerine özgü ayrı bir elektronik defter sistemi oluşturmaları öngörülmemiştir.
9	**ETDS kullanımı herhangi bir ücret veya harca tabi midir?** Tacirin iş ve işlemlerinde dijital uygulamaların kullanılmasının yaygınlaştırılması amacıyla Ticaret Bakanlığı tarafından oluşturulan ETDS ücretsiz bir kamu hizmeti olarak sunulmaktadır. Defterlerini elektronik ortamda tutmakla yükümlü kılınan şirketler ile ihtiyari olarak defterlerini elektronik ortamda tutmak isteyen şirketlerin defterleri ücretsiz olarak ETDS'de oluşturulur ve burada gerçekleştirilen işlemler bakımından herhangi bir ücret veya harç aranmaz.
10	**ETDS üzerinden oluşturulan defterlerde işlem yapma yetkisi kime aittir?** ETDS üzerinden oluşturulan defterler üzerinde işlem yapma yetkisi, şirketin yönetim organı veya yönetici ortakları tarafından belirlenen sistem kullanıcısına aittir.

11	**ETDS'de işlem yapacak olan sistem kullanıcısının elektronik imza bulundurma zorunluluğu var mıdır?** Sistem kullanıcısı e-Devlet üzerinden ETDS'ye elektronik imza, mobil imza veya internet bankacılığı yöntemlerinden biriyle giriş yapmasının ardından yetkili olduğu şirket ve defter türünü seçerek işlem yapabilir.
12	**ETDS'ye kimlerin erişim yetkisi bulunmaktadır?** İlgili kanunlar uyarınca yetkili kılınmış mercilerin erişim yetkileri saklı kalmak kaydıyla ETDS'ye yalnızca şirketin yetkilendirdiği kişilerin erişim yetkisi bulunmaktadır.
13	**Sistem kullanıcısı nedir? Kimler kullanıcı olabilir?** Sistem kullanıcısı, ETDS'de işlem yapabilmesi için şirket tarafından yetkilendirilen gerçek kişidir. Sistem kullanıcısı olarak yönetim organı üyeleri, yönetici ortaklar veya üçüncü kişiler belirlenebilir.
14	**Yabancı uyruklu kişi/kişilerin sistem kullanıcısı olarak belirlenmesi mümkün müdür?** Yabancı uyruklu kişiler de sistem kullanıcısı olarak belirlenebilir.
15	**E-Devlet hizmetini kullanamayan yabancıların ETDS'ye girişi ne şekilde olacaktır?** Yabancı kimlik numarası veya mavi kart sahibi olmayan ve sistem kullanıcısı olarak belirlenen kişiler için e-Devlet dışında ETDS üzerinden giriş yapabilmelerine imkân sağlayan ayrı bir giriş alanı bulunmaktadır. Bu kişilerin söz konusu alandan ETDS'ye giriş yapabilmeleri için noterler veya ticaret sicili müdürlükleri aracılığıyla vergi kimlik numarası veya pasaport numarası, mail adresi ile uyruk bilgilerinin sisteme tanımlanmış olması gerekmektedir. Bu işlemin ardından kişi, sayılan bilgileriyle ETDS ekranından giriş için işlemlerini başlatır ve mail adresine gelen doğrulama kodunun sisteme girilmesiyle giriş işlemi gerçekleşir. Bu aşamadalar kişinin güncel ve aktif bir mail adresinin kullanılabilir olması önem arz eder.
16	**Sistem kullanıcısının Türkiye'de yerleşik olması gerekmekte midir?** Sistem kullanıcısı olunabilmesi için Türkiye'de yerleşik olma şartı bulunmamaktadır.

17	**Tüzel kişiler sistem kullanıcısı olarak belirlenebilir mi?** Sistem kullanıcısı olarak tüzel kişiler belirlenemez. Kullanıcının gerçek kişiler arasından belirlenmesi gerekmektedir.
18	**Sistem kullanıcısının yetkileri nelerdir?** ETDS'de oluşturulan defterler üzerinde işlem yapma yetkisi, şirketin yönetim organı veya yönetici ortakları tarafından yönetim organı üyeleri, yönetici ortaklar veya üçüncü kişiler arasından belirlenecek sistem kullanıcısına aittir. Sistem kullanıcısı şirket tarafından verilen yetki çerçevesinde elektronik ortamda oluşturulan defterlerde kaydetme, görüntüleme, değişiklik yapma ve silme yetkilerini kullanabilir.
19	**Kaydetme, güncelleme, silme ve görüntüleme şeklinde tanımlanan yetki türleri ne anlama gelmektedir?** **Kaydetme:** ETDS'de yer alan defterlere bir olgunun ilk kez kaydedilmesi veya bir kararın yüklenmesidir. Bu işlem pay defteri bakımından sisteme bilgi ögesinin girilerek kaydedilmesi şeklinde olabileceği gibi yönetim kurulu karar defterine karar örneğinin yüklenerek kayıt altına alınması şeklinde de olabilir. **Güncelleme:** ETDS'ye daha önce kaydedilmiş bir bilgi ögesinin güncellenmesidir. Örneğin pay defterinde kayıtlı bir pay sahibinin iletişim bilgilerinin güncellenmesi gibi… **Silme:** ETDS'de yer alan bilgi ögelerinin veya kayıtların kaldırılması işlemidir. Ancak sistemde gerçekleştirilen bu işlemle bilgi ögeleri veya kayıtlar tamamen yok edilmemekte sadece arka plana aktarılmaktadır. Bu işlemin yapılmasında kullanıcının silme işlemine yönelik gerekçelerini içeren açıklamalarını da sisteme kaydetmesi beklenir. ETDS'de yer alan tüm işlemler tarihsel olarak kayıt altına alınmakta olup, silme işleminin ardından bu işlem de pasif ekranda arka planda açıklamalarla birlikte takip edilebilmektedir. **Görüntüleme:** ETDS'de yer alan bilgi ögelerinin veya kayıtların yetki sahibi kişilerce incelenebilmesine imkân sağlayan bir işlemdir.
20	**Görüntüleme yetkisi verilen bir sistem kullanıcısı güncelleme ve silme işlemi gerçekleştirebilecek midir?** Kaydetme, güncelleme, silme ve görüntüleme işlemlerinin ETDS'de gerçekleştirilmesi için sayılan bu yetkilerin sistem kullanıcısı adına tanımlanmış olması gerekmektedir. Yalnızca görüntüleme yetkisi, kullanıcıya güncelleme ve silme işlemini yapabilme imkânı vermeyecektir.

21	**Kaydetme, güncelleme, silme ve görüntüleme şeklinde tanımlanan yetki türleri indirme yetkisini de kapsamakta mıdır?** Söz konusu yetki türlerinden herhangi birine, birkaçına veya tamamına sahip olan sistem kullanıcısının ETDS'de yer alan kayıtlara erişim imkânının bulunduğu kabul edilmekte ve bu erişim yetkisi aynı zamanda kullanıcıya sistemde yer alan kayıtları indirme imkânı da sunmaktadır.
22	**Sistem kullanıcısının yönetim organı dışından kişiler arasından belirlenmesi halinde defterlerin tutulması bakımından yönetim organının hukuki sorumluluğu var mıdır?** Şirketler, sistem kullanıcısının ETDS üzerindeki işlemlerini düzenli olarak kontrol etmek ve yetkisiz işlemleri önlemek için gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür. Sistemde oluşturulan defterlere yapılan kayıtların doğruluğu ile kayıtlar arasında oluşabilecek farklılıkların meydana getirebileceği zararlardan şirket yönetim organı üyeleri ve yöneticilerin sorumluluğu hakkında 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümleri uygulanır.
23	**Sistem kullanıcısı belirlemesi yapıldıktan sonra, yönetim organı üyeleri/yönetici ortakların elektronik ortamda tutulan defterleri istedikleri zaman görüntüleme imkânı olacak mıdır?** Hayır, tüm yönetim organı üyeleri/yönetici ortakların defterleri görüntüleme yetkisini haiz olması isteniyorsa bu yetkinin kendilerine tanımlanması gerekmektedir. Söz konusu görev ve yetkiler kişilere doğrudan defterlere erişim imkânı vermemektedir. ETDS'de belirlenen yetkilerin kullanılabilmesi için İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ ekinde yer alan (https://resmigazete.gov.tr/eskiler/2025/02/20250214-7-1.pdf) örneğe uygun olarak düzenlenen kararla yetki belirlemesinin yapılması ve bunun ETDS'ye tanımlanması gerekmektedir.
24	**Sistem kullanıcısı ve kullanıcının yetkileri nasıl belirlenir?** Sistem kullanıcısı ve kullanıcının yetkileri, şirketin kuruluşunda 14/02/2025 tarihli ve 32813 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ ekinde (Ek-1) yer alan (https://resmigazete.gov.tr/eskiler/2025/02/20250214-7-1.pdf) örneğe uygun olarak fiziki ortamda hazırlanan veya Merkezi Sicil Kayıt Sistemi (MERSİS) üzerinden elektronik ortamda oluşturulan ve şirket sözleşmesinde belirlenen yönetim organı üyeleri veya yönetici ortakların tamamı tarafından onaylanan bir belgeyle belirlenir. Sistem kullanıcısıyla ilgili yapılacak değişiklikler için ise, şirketin yönetim organı veya yönetici ortaklarının 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve şirket sözleşmesine uygun şekilde alacakları bir kararı içeren belgeyle (Ek-2) (https://resmigazete.gov.tr/eskiler/2025/02/20250214-7-1.pdf) notere veya ticaret

	sicili müdürlüğüne başvuru yapılır. Başvuru üzerine kullanıcının yetkilerinde değişiklikler sistemde kayıt edilir.
25	**Sistem kullanıcısının elektronik ortamda yetkilendirilmesi mümkün müdür?** 14/02/2025 tarihli ve 32813 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğin 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde Ticaret Bakanlığı'nın sistem kullanıcısında yapılacak değişikliklerin elektronik ortamda gerçekleştirilmesi amacıyla usul ve esasları belirlemeye yetkili olduğu ifade edilmektedir. ETDS'nin ilk versiyonunda yalnızca kuruluş işlemlerinde sistem kullanıcısının elektronik ortamda tanımlanması imkanı getirilmekle birlikte, halihazırda kurulu bulunan bir şirkete sistem kullanıcı tanımlanması veya sistem kullanıcısı değişikliklerinde böyle bir imkan bulunmamaktadır.
26	**Sistem kullanıcısının yetkisi nasıl sona erdirilir?** Sistem kullanıcısının yetkileri, şirketin yönetim organı veya yönetici ortaklarının 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve şirket sözleşmesine uygun şekilde alacakları bir kararı içeren belgeyle (Ek-2) (https://resmigazete.gov.tr/eskiler/2025/02/20250214-7-1.pdf) notere veya ticaret sicili müdürlüğüne yapılacak başvuru üzerine sona erdirilir.
27	**Fiziki ortamda defterlerini tutmakta iken defterlerini elektronik ortamda tutma yükümlülüğü kapsamına giren veya ihtiyari olarak defterlerini elektronik ortamda tutmak isteyen şirketler sisteme ilk geçişlerinde sistem kullanıcısını noter yerine ticaret sicili müdürlüğünde belirleyebilir mi?** Hayır. Önceden defterlerini fiziki ortamda tutmakta iken zorunlu veya ihtiyari olarak defterlerini elektronik ortamda tutmaya başlayacak olan şirketin sistem kullanıcısını noterde belirlemesi gerekmektedir. Çünkü bu şirketler yönünden var olan ve o güne kadar tutulmuş olan ticari defterlerin noterce kapanış onayının gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Elektronik ortamda defter tutmaya başladıktan sonra sistem kullanıcısında yapılacak sonraki değişiklikler ise noterde veya ticaret sicili müdürlüğünde gerçekleştirilebilir.
28	**ETDS'ye giriş yapan sistem kullanıcısı doğrudan işlem yapabilir mi? ETDS'de gerçekleştirilen kayıtlar bakımından sistem kullanıcısının elektronik imzasının bulunması gerekmekte midir?** Sistem kullanıcısı ETDS'ye elektronik imza, mobil imza veya internet bankacılığı yöntemlerinden biriyle giriş yaptıktan sonra yetkili olduğu şirket ve defter türünü seçerek işlem yapabilir. Sistem içinde yapılan işlemler için e-imza onay süreci bulunmamaktadır.
29	**Fiziki ortamda defter tutmakta iken sonradan defterlerini ETDS'de tutması gereken şirketlerde sistem kullanıcısı nasıl belirlenir?** Fiziki ortamda defter tutmakta iken elektronik ortamda defter tutma yükümlülüğü kapsamına giren şirketler, yükümlülüğün doğduğu tarihten itibaren **en geç altı ay**

	içinde defterlerini ETDS'de tutmak amacıyla gerekli işlemleri yapmalıdır. Bu kapsamda yer alan şirketlerin yönetim organı veya yönetici ortaklarının 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve şirket sözleşmesine uygun şekilde alacakları bir kararı içeren belgeyle (Ek-1) (https://resmigazete.gov.tr/eskiler/2025/02/20250214-7-1.pdf) notere başvurmaları gerekir. Bu belgede kullanıcı bilgileri ve yetkilerine yer verilir. Bu belirleme çerçevesinde sistem kullanıcısı ve yetkileri ETDS'ye tanımlanır.
30	**Sistem kullanıcısının yetkilerindeki değişiklikler için ne yapılmalıdır?** Şirketin yönetim organı veya yönetici ortaklarının 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve şirket sözleşmesine uygun şekilde alacakları bir kararı içeren belgeyle (https://resmigazete.gov.tr/eskiler/2025/02/20250214-7-1.pdf) notere veya ticaret sicili müdürlüğüne başvuru yapılır. Başvuru üzerine kullanıcının yetkilerinde değişiklikler ETDS'ye tanımlanır.
31	**Her bir defter bakımından farklı sistem kullanıcısı belirlenebilir mi?** Evet, her bir defter bakımından farklı sistem kullanıcı belirlenmesi mümkündür.
32	**Tek bir defter için birden fazla sistem kullanıcısı belirlenebilir mi?** Evet, tek bir defter için birden fazla sistem kullanıcısı belirlenmesi mümkündür.
33	**Birden fazla sistem kullanıcısının belirlendiği hallerde tüm sistem kullanıcılarının eş anlı olarak ETDS'de işlem yapabilme imkânı var mıdır?** Evet, birden fazla sistem kullanıcısının belirlendiği hallerde tüm sistem kullanıcıları eş anlı olarak ETDS'de işlem yapabilmektedir.
34	**Şirkette sınırlı temsil yetkisini haiz kişiler (iç yönerge uyarınca temsile yetkili olan kişiler) sistem kullanıcısını belirleyebilir mi?** Hayır, sistem kullanıcısı şirketin türüne göre yönetim organı veya yönetici ortaklar tarafından alınacak bir kararla belirlenir.
35	**Şirkete kayyım atanması durumunda kayyımın sistem kullanıcısı olarak tanımlanması gerekir mi? Kayyımın bizzat sistem kullanıcısı olarak elektronik defterlerde kayıt yapması zorunlu mu yoksa bu yetkiyi üçüncü kişilere devredebilir mi?** 14/02/2025 tarihli ve 32813 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ uyarınca şirkete yönetim kayyımı atanması durumunda ETDS'yi kullanma yetkisi kayyıma aittir. Kayyım bu yetkisini devredebilir. Kayyımın veya yetki devri yapıldığı hallerde kayyım tarafından belirlenen sistem kullanıcısının ETDS'ye tanımlanması hususunda da sistem kullanıcısının değiştirilmesinde uygulanan hükümler uygulanacak ve kayyım veya kayyımın yetkisini devrettiği

	kişinin sistem kullanıcısı gibi noterden veya ticaret sicili müdürlüğünden ETDS'ye tanımlanması gerekecektir.
36	**Limited şirketler ETDS'de müdürler kurulu karar defterini oluşturmak zorunda mıdır?** Limited şirketlerde müdür veya müdürler kurulunun şirket yönetimi ile ilgili olarak aldığı kararlar genel kurul toplantı ve müzakere defterine kaydedilebileceği gibi ayrı bir müdürler kurulu karar defteri de tutulabilir. Bu doğrultuda ETDS'de istendiği takdirde ayrı bir müdürler kurulu karar defteri tutulabilir veya bu kararları da içeren tek bir defter (genel kurul toplantı ve müzakere) kullanılabilir.
37	**Defterlerini zorunlu veya ihtiyari olarak ETDS'de oluşturan şirketler tüm defterlerini bu sistemde tutmak zorunda mıdır?** 14/02/2025 tarihli ve 32813 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ, pay defteri, yönetim kurulu karar defteri, müdürler kurulu karar defteri, genel kurul toplantı ve müzakere defterini kapsamakta olup, ETDS'ye geçiş yapan şirketler, pay defterleri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterlerini elektronik ortamda tutmak zorundadır. Örneğin, bir anonim şirketin pay defterini elektronik ortamda, genel kurul toplantı müzakere defterini fiziki ortamda tutması mümkün değildir. Her iki defteri de elektronik ortamda tutmak zorundadır. 20/09/2025 tarihli Tebliğ değişikliği ile yönetim kurulu karar defteri ve müdürler kurulu karar defteri tamamen zorunluluk kapsamından çıkarılmıştır. Bu itibarla zorunluluk kapsamında olup olmadıklarına bakılmaksızın, anonim şirketler, sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketler ve kooperatifler yönetim kurulu karar defterlerini dilerlerse fiziki ortamda tutabilirler. Genel kurul toplantı ve müzakere defterinden ayrı bir müdürler kurulu karar defteri tutan limited şirketler de pay defteri ve genel kurul toplantı ve müzakere defterini elektronik ortamda tutarken müdürler kurulu karar defterlerini fiziki ortamda tutabilirler. 20/09/2025 tarihine kadar zorunluluk kapsamında olduğundan yönetim kurulu karar defterlerini elektronik ortamda tutmaya başlayan şirketlere 1/1/2026 tarihine kadar yönetim kurulu karar defterlerini yeniden fiziki ortamda tutmak istediklerine dair bir yönetim kurulu kararı ile Ticaret Bakanlığına başvurmaları halinde yeniden fiziki deftere dönmelerine izin verilmiş olup, söz konusu maddenin yürürlüğü sona ermiş olduğundan 1/1/2026 itibariyle, önceki zorunluluk düzenlemesi kapsamında yönetim kurulu karar defterlerini ETDS'de tutmaya başlamış olan şirketlerin artık bu defterlerini fiziki ortamda tutmaları mümkün değildir.

38	**ETDS kapsamında tutulmayan defterler için ileride zorunluluk getirilecek midir?** 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 64 üncü maddesinin dördüncü maddesi uyarınca Ticaret Bakanlığının, pay defteri, yönetim kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterinin elektronik ortamda tutulmasını zorunlu kılabilmesi yetkisi bulunmaktadır. Söz konusu bu yetki çerçevesinde anılan defterlerin elektronik ortamda ETDS'de tutulması bazı şirketler bakımından 14/02/2025 tarihli ve 32813 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ ile zorunlu kılınmıştır.
39	**Pay Defterleri ile Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defterlerini ETDS'de tutma yükümlüğü bulunan şirketler hangileridir?** 1/1/2026 tarihinden itibaren kuruluşu ticaret siciline tescil edilen tüm şirketler ile kuruluşu ve esas sözleşme değişikliği Ticaret Bakanlığı'nın iznine tabi olan şirketler defterlerini İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ hükümleri uyarınca ETDS'de tutmakla yükümlüdür. Bu minvalde, kuruluş tarihine bakılmaksızın kuruluş ve esas sözleşme değişiklikleri Ticaret Bakanlığı iznine tabi olan şirketler ile, 2026 yılından itibaren kurulan yeni şirketlerin tamamı pay defterleri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterlerini elektronik ortamda tutmak zorundadır. Bununla birlikte, Tebliğde yapılan değişiklikler ile 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 Tebliğin kapsamı dışına çıkarılmıştır. Bu itibarla bu şirketlerin yönetim kurulu karar defterlerini ETDS'de tutmaları mümkün değildir. Buna ek olarak, 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 fiziki ortamda defter açılışına ilişkin hükümler 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 yükümlülükten 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. Bu itibarla, söz konusu şirketler dilerlerse ETDS kapsamı dışında kalabilmekle beraber, bu şirketlerin ihtiyari olarak ETDS'de defter tutmasının önünde de bir engel yoktur.
40	**Kuruluşu ve esas sözleşme değişikliği Ticaret Bakanlığı iznine tabi şirketler hangileridir?** 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, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'na tabi şirketler ile serbest bölge kurucusu ve işleticisi şirketlerin kuruluşları ve esas sözleşme değişiklikleri Ticaret Bakanlığı iznine tabidir. Bu şirketler pay defteri, yönetim kurulu karar defteri ile genel toplantı ve müzakere defterlerini ETDS üzerinde tutmakla yükümlüdür.
41	**Ticaret Bakanlığının ETDS kullanımını zorunlu kılmasının hukuki dayanağı nedir?** 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 64 üncü maddesinin dördüncü fıkrasına göre Ticaret Bakanlığı, pay defteri, yönetim kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterinin elektronik ortamda tutulmasını zorunlu kılabilme yetkisini haizdir.
42	**Merkezi Türkiye dışında bulunan işletmelerin Türkiye şubelerinin ETDS'yi kullanmaları zorunlu mudur?** 14/02/2025 tarihli ve 32813 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ uyarınca, merkezi Türkiye dışında bulunan işletmelerin Türkiye şubelerinin pay defteri, yönetim kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterini tutma mükellefiyeti bulunmamaktadır.
43	**Defterlerini elektronik ortamda tutan iki şirketin birleşmesi durumunda yeni kurulan şirket için ayrı elektronik defter mi tutulacaktır?** 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na göre birleşme devralma yoluyla birleşme veya yeni kuruluş yoluyla birleşme şeklinde olabilir. Devralma yoluyla birleşmede devrolunan şirketin tüzel kişiliği sona erer ve devrolunan şirketin malvarlığı aktif ve pasifiyle birlikte külli halefiyet yoluyla devralana intikal eder. Bu itibarla, devrolunan şirketin ticaret sicilinden terkiniyle

	birlikte ticari defterleri ETDS'de kapanır. Devralan şirket ticari defterlerinde herhangi bir değişiklik olmaz. Kayıtlar devralan şirketin defterlerine yapılmaya devam edilir. Örneğin, A şirketinin B şirketini devralması sonucunda birleşmede A şirketinin varlığı ve ticari defterleri devam eder. Yeni kuruluş yoluyla birleşmede birleşmeye katılan tüm şirketlerin tüzel kişiliği sona erer ve malvarlıkları aktif ve pasifiyle birlikte külli halefiyet yoluyla yeni kurulan şirkete intikal eder. Bu itibarla, birleşmeye katılan tüm şirketlerin ticaret sicilinden terkin olunması ile birlikte ticari defterleri ETDS'de kapanır. Yeni kuruluş yoluyla kurulan şirket, 01/07/2025 ila 31/12/2025 tarihleri arasında kuruluyorsa, kuruluş ve esas sözleşme değişiklikleri Ticaret Bakanlığı iznine tabi şirketlerdense defterlerini elektronik ortamda tutmak zorundadır. Aksi takdirde kuruluş esnasında defterlerini fiziki veya elektronik ortamda tutmayı ihtiyari olarak seçebilir. 01/01/2026 tarihinden sonra kurulan tüm şirketler defterlerini elektronik ortamda tutmak zorundadır. Örneğin A şirketiyle B şirketinin birleşmesi sonucunda C şirketi kuruluyorsa, C şirketi için ETDS üzerinden yeni defterler açılır. Ancak 01/07/2025 – 01/01/2026 tarihleri arasında kurulan C şirketinin kuruluş ve esas sözleşme değişiklikleri Ticaret Bakanlığı iznine tabi değilse, C şirketi ihtiyari olarak elektronik ortamda defter tutmayı tercih edebileceği gibi defterlerini fiziki ortamda da tutabilir. Ama birleşme işlemi 01/01/2026 tarihinden sonra tescil olursa C şirketi defterlerini ETDS üzerinden tutacaktır.
44	**Defterlerini elektronik ortamda tutan bir şirketle fiziki ortamda tutan bir şirketin birleşmesi durumunda yeni kurulan şirket için elektronik defter tutulması zorunlu mudur?** 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na göre birleşme devralma yoluyla birleşme veya yeni kuruluş yoluyla birleşme şeklinde olabilir. Devralma yoluyla birleşmede, devrolunan şirketin tüzel kişiliği sona erer ve devrolunan şirketin malvarlığı aktif ve pasifiyle birlikte külli halefiyet yoluyla devralana intikal eder. Bu itibarla, devralan şirket defterlerini elektronik ortamda tutmakta olan şirketse, tüzel kişiliği devam edeceğinden birleşme sonrasında ticari defterleri de ETDS'de tutulmaya devam edilecektir. Eğer devralan şirket defterlerini fiziki ortamda tutmakta olan şirketse, birleşme sonrasında defterler fiziki ortamda tutulmaya devam olunur. Bununla birlikte fiziki ortamda defter tutan şirketin 01/07/2025 tarihinden sonra her zaman ihtiyari olarak defter tutmaya başlaması mümkündür. Yeni kuruluş yoluyla birleşmede birleşmeye katılan tüm şirketlerin tüzel kişiliği sona erer ve malvarlıkları aktif ve pasifiyle birlikte külli halefiyet yoluyla yeni kurulan şirkete intikal eder. Bu itibarla, birleşmeye katılan tüm şirketlerin ticaret sicilinden terkin olunması ile birlikte elektronik ve fiziki ortamda tutulan eski defterler kapanır. Yeni kuruluş yoluyla kurulacak şirket 01/07/2025 – 31/12/2025 tarihleri arasında kuruluyorsa ve kuruluş ve esas sözleşme değişiklikleri Ticaret

	Bakanlığı iznine tabi şirketlerden değilse, defterlerini ihtiyari olarak elektronik ortamda tutabileceği gibi fiziki ortamda da tutabilir. Aksi takdirde defterlerini elektronik ortamda tutmak zorundadır. Ama birleşme işlemi 01/01/2026 tarihinden sonra tescil olursa yeni kuruluş yoluyla kurulacak şirket defterlerini ETDS üzerinden tutacaktır.
45	**Defterlerini elektronik ortamda tutan bir şirketin tam veya kısmi bölünmesi halinde yeni kurulan şirketler için elektronik defter tutulması zorunlu mudur?** 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na göre bölünme sonucunda yeni şirket kurulması halinde yeni kuruluşa ilişkin hükümler uygulanır. Tam bölünmede, devrolunan şirketin tüm malvarlığı bölümlere ayrılarak diğer şirketlere devrolunur. Kısmi bölünmede ise, devrolunan şirketin malvarlığının bir veya daha fazla bölümü diğer şirketlere devrolunur. Tam bölünmede bölünen şirketten geriye malvarlığı kalmadığı için bölünme sonucunda ticaret sicilinden terkin edilir. Ancak kısmi bölünmede bölünen şirket tüzel kişiliğini devam ettirir. Bölünmede yeni şirket kuruluyorsa yeni kuruluş hükümleri uygulanacağından buna göre hareket edilmesi gerekir. Bu durumda, bölünme sonucunda malvarlığını devralan şirketler yeni kuruluyorlarsa, 01/06/2025 – 31/12/2025 tarihleri arasında kurulmaları halinde, kuruluşu ve esas sözleşme değişikliği Ticaret Bakanlığı iznine tabi şirketlerden değillerse ihtiyari olarak defterlerini elektronik ortamda tutabilecekleri gibi, fiziki ortamda da defter tutabilirler. Eğer yeni kurulan şirket 01/01/2026 tarihinden sonra kuruluyorsa her hâlükârda defterlerini elektronik ortamda tutmak zorundadır.
46	**Defterlerini elektronik ortamda tutan bir şirketin tam veya kısmi bölünmesi halinde devralan şirketler için elektronik defter tutulması zorunlu mudur?** Tam bölünmede, devrolunan şirketin tüm malvarlığı bölümlere ayrılarak diğer şirketlere devrolunur. Kısmi bölünmede ise, devrolunan şirketin malvarlığının bir veya daha fazla bölümü diğer şirketlere devrolunur. Tam bölünmede bölünen şirketten geriye malvarlığı kalmadığı için bölünme sonucunda ticaret sicilinden terkin edilir. Ancak kısmi bölünmede bölünen şirket tüzel kişiliğini devam ettirir. Bölünmede bölünen şirketin malvarlığı önceden kurulmuş olan başka bir şirkete devrolunuyorsa devralan şirketin konumu önemlidir. Bu durumda, devralan şirket zaten defterlerini ihtiyari veya zorunlu olarak elektronik ortamda tutmaktaysa bölünen şirketin malvarlığını iktisap ettikten sonra da defterlerini elektronik ortamda tutmaya devam edecektir. Devralan şirket defterlerini fiziki ortamda tutuyorsa malvarlığının bir kısmını devraldığı şirketin defterlerini elektronik ortamda tutuyor olması elektronik ortama geçiş zorunluluğu doğurmaz. Diğer taraftan bu şirket de dilerse istediği zaman notere başvurarak ihtiyari olarak elektronik ortamda defterlerini tutabilir.

47	**Defterlerini elektronik ortamda tutan bir limited şirketin anonim şirkete tür değiştirmesi halinde yapılması gereken işlemler nelerdir?** 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na göre tür değiştirmede yeni kuruluşa ilişkin hükümler uygulanır. Bu itibarla, ticaret sicilinden terkin olunan limited şirketin ticari defterleri ETDS'de sistem tarafından kapatılır ve limited şirketin devamı olarak yeni kurulan anonim şirketin ticari defterleri kuruluş esnasında ETDS üzerinden oluşturulur. 01/07/2025 – 31/12/2025 tarihleri arasında, yeni kurulan şirket, kuruluşu ve esas sözleşme değişikliği Ticaret Bakanlığı iznine tabi şirketlerden değilse defterlerini ihtiyari olarak elektronik ortamda tutabileceği gibi, fiziki ortamda da tutabilir. Ama tür değişikliği işlemi 01/01/2026 tarihinden sonra tescil olursa yeni kuruluş yoluyla kurulacak şirket defterlerini ETDS üzerinden tutacaktır.
48	**Kuruluşu ve esas sözleşme değişikliği Ticaret Bakanlığı iznine tabi olmakla birlikte tasfiye halinde bulunan şirketlerin defterlerini ETDS'de tutması zorunlu mudur?** Kuruluşu ve esas sözleşme değişikliği Ticaret Bakanlığı iznine tabi olan şirketler, 01/07/2025 itibarıyla tasfiye halinde olup olmadıklarına bakılmaksızın defterlerini elektronik ortamda tutmak zorundadır.
49	**01/07/2025 tarihi itibarıyla kuruluşu ve esas sözleşme değişikliği Ticaret Bakanlığı iznine tabi iken, esas sözleşme değişikliğiyle Bakanlık izni kapsamından çıkan şirketlerin ETDS'ye geçiş zorunluluğu ortadan kalkar mı?** Kuruluşu ve esas sözleşme değişikliği Ticaret Bakanlığı iznine tabi olan şirketler, 01/07/2025 itibarıyla defterlerini elektronik ortamda tutmak zorundadır. 14/02/2025 tarihli ve 32813 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ'in yürürlüğe girmesinden sonra bu şirketlerin esas sözleşme değişikliği ile Bakanlık izni kapsamından çıkması, bu yükümlülüğü ortadan kaldırmaz.
50	**Kuruluşu ve esas sözleşme değişikliği Ticaret Bakanlığı iznine tabi olan bir holdingin iştiraki olan diğer şirketlerin de zorunlu olarak ETDS'yi kullanması gerekir mi?** Hayır. 14/02/2025 tarihli ve 32813 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ uyarınca, Tebliğ'in yürürlüğe girmesiyle birlikte yalnızca kuruluşu ve esas sözleşme değişiklikleri Ticaret Bakanlığı iznine tabi olan şirketler defterlerini elektronik ortamda tutmak zorunda olup, bu şirketlerin ortağı / pay sahibi olan veya bu şirketlerin ortak/pay sahibi olduğu şirketler defterlerini elektronik ortamda tutmak zorunda değildir. Bu nedenle, bir şirketler grubunda bulunan başka şirketler de ayrıca kuruluşu ve esas sözleşme değişikliği izne tabi şirketlerden (örn: halka açık şirket, banka,

	sigorta şirketi vb.) olması sebebiyle defterlerini elektronik ortamda tutmak zorunda değilse, yalnızca o şirketler grubunda başka bir şirketin yükümlülük kapsamında olması nedeniyle, yükümlülük kapsamına girmemektedir.
51	**1/1/2026'dan sonra kuruluşu tescil edilecek olan şirketler pay defterlerini ve genel kurul toplantı ve müzakere defterlerini elektronik ortamda tutmakla yükümlü kılınmıştır. Bu şirketlerin kuruluş tescilinde ticaret sicili müdürlüklerine bu konuda farklı bir belge ibraz edilecek midir?** Kuruluşundan itibaren defterlerini elektronik ortamda tutacak şirketlerde defterler, şirketin ticaret siciline tescili ile birlikte eş zamanlı olarak ETDS'de oluşturularak aktif hale getirilir. Bu şirketlerin ticaret siciline tescilleri sırasında defter yetkilisi belirlemeleri gerekmektedir. Defter yetkilisi, 14/02/2025 tarihli ve 32813 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ ekinde yer alan örneğe uygun olarak fiziki ortamda hazırlanan veya MERSİS üzerinden elektronik ortamda oluşturulan ve şirket sözleşmesinde belirlenen yönetim organı üyeleri veya yönetici ortakların tamamı tarafından onaylanan bir belgeyle belirlenir. Belge fiziki ortamda oluşturulmuşsa, MERSİS'te oluşturulan alana yüklenir veya şirketin kuruluşunu tescil edecek ticaret sicili müdürlüğüne kuruluş belgeleri arasında verilir.
52	**Kuruluş ve esas sözleşme değişikliği Ticaret Bakanlığı iznine tabi olan şirketlerin elektronik ortamda defter tutma yükümlülüğünün başlangıcı 01/07/2025 tarihi olarak belirlenmiştir. 01/07/2025 tarihinden sonra Bakanlık iznine tabi olarak kurulan bir şirketin defterleri ETDS'de mi oluşturulacaktır?** Evet, 01/07/2025 tarihinden sonra Ticaret Bakanlığı iznine tabi olarak kurulan şirketler ticaret siciline tescilleriyle birlikte defterlerini elektronik ortamda tutmakla yükümlü durumdadır. Bu şirketlerde defterler, şirketin ticaret siciline tescili ile birlikte eş zamanlı olarak ETDS'de oluşturularak aktif hale getirilir.
53	**Fiziki ortamda defter tutarken sonradan ihtiyari veya zorunlu olarak defterlerini elektronik ortamda tutacak şirketler, ETDS'ye dahil olmadan önce ne tür hazırlık işlemleri yapılmalıdır?** Şirketlerin, 14/02/2025 tarihli ve 32813 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ'in ekinde yer alan belge (Ek-1) (https://resmigazete.gov.tr/eskiler/2025/02/20250214-7-1.pdf) hazırlaması ve bu belgeyle birlikte fiziki defterlerinin kapanışı ve sistem kullanıcısının tanımlanması için notere başvurmaları gerekmektedir.

54	**Defterlerini fiziki olarak tutan şirketler, ETDS'ye geçmeden önce bu defterler bakımından kapanış onayı yaptıracak mıdır?** Fiziki defter kullanan şirketler, elektronik deftere geçmek için noter aracılığıyla fiziki defterlerin kapanış onayını yaptırır. Kapanış işlemi, yükümlülüğün başladığı tarihten itibaren 2 ay içinde, ihtiyari geçişte ise kararın alındığı hesap dönemi içinde yapılmalıdır.
55	**Kapanış onayı yaptırılan defterler ne kadar süre ile saklanacaktır?** 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunundaki saklama sürelerine uygun olarak fiziki defterlerin son kaydın yapıldığı takvim yılının bitişinden itibaren on yıl boyunca saklanmaları gerekmektedir.
56	**ETDS'de tutulan elektronik defterlerde açılış ve kapanış onayı aranır mı?** Hayır, defter açılışı ETDS üzerinden gerçekleştirilir. Elektronik ortamda tutulan defterler için açılış ve kapanış onayı aranmaz.
57	**Kapanış onayı yapılan fiziki defterler herhangi bir denetimde ibraz edilmek zorunda mıdır, yoksa sadece ETDS üzerinde tutulan defterler yeterli midir?** Kapanış onayı yaptırılan fiziki defterlerin kanuni muhafaza süresi boyunca saklanması ve yetkili mercilerce talep edilmesi halinde ibrazı gerekmektedir.
58	**Fiziki defterleri zıyaa uğrayan veya defterleri bulunmayan şirketler ETDS'ye ne şekilde geçiş yapacaktır?** Şirketlerin defterlerini ETDS'de tutabilmeleri için pay defterlerinin ve genel kurul toplantı ve müzakere defterlerinin mevcut olması gerekmektedir. Bu defterlerden biri veya ikisinin birden mevcut olmaması halinde ETDS'ye geçiş mümkün değildir. Bu durumda bulunan şirketlerin 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 82 nci maddesinin yedinci fıkrası ve 19/12/2012 tarihli ve 28502 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ uyarınca elektronik defter açılışı için zayi belgesini ibraz etmesi beklenir.
59	**Ticari defterlerin elektronik ortamda tutulması uygulamasına geçilmemesi ya da başvurunun geç yapılması durumunda, şirketler ne tür hukuki yaptırımlarla karşı karşıya kalabilir?** 14/02/2025 tarihli ve 32813 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ uyarınca pay defterleri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterlerini elektronik ortamda tutması gereken şirketlerin fiziki ortamda tutacakları

	defterler, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu anlamında defter tutma yükümlülüğünü yerine getirmeyeceği için bu şirketler defterlerini hiç tutmamış sayılacak ve bu Kanun kapsamında defter tutmamaya ilişkin düzenlenen yaptırımlar gündeme gelebilecektir.
60	**Defterlerini ETDS'de oluşturan ve tutan şirketlerin daha sonraki hesap dönemlerinde fiziki olarak defter tutmaya dönmesi mümkün müdür?** 14/02/2025 tarihli ve 32813 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ uyarınca defterlerini elektronik ortamda tutmaya başlayan şirketler, her ne sebeple olursa olsun söz konusu defterlerini yeniden fiziki ortamda tutamaz.
61	**Defterlerin oluşturulmasında süreç nasıl işler?** • Kuruluşundan itibaren defterlerini elektronik ortamda tutacak şirketlerde: Defterler, şirketin ticaret siciline tescili ile birlikte eş zamanlı olarak ETDS'de oluşturularak aktif hale getirilir. • Fiziki olarak defter tutmakta iken elektronik ortamda defter tutma yükümlülüğü kapsamına giren şirketlerde: Yükümlülüğün doğduğu tarihten itibaren en geç iki ay içinde İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ ekinde yer alan (https://resmigazete.gov.tr/eskiler/2025/02/20250214-7-1.pdf) örneğe (Ek-1) uygun düzenlenen bir kararla birlikte notere başvurularak fiziki defterlerin kapanış onayı yaptırılır. 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. • Defterlerini ihtiyari olarak elektronik ortamda tutmak isteyen şirketlerde: İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ ekinde yer alan (https://resmigazete.gov.tr/eskiler/2025/02/20250214-7-1.pdf) örneğe (Ek-1) uygun düzenlenen bir kararla, kararın alındığı hesap dönemi içinde notere başvurularak fiziki defterlerin kapanış onayı yaptırılır. 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.

	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.
62	**Pay defterine hangi bilgiler, nasıl kaydedilir?** Pay defteri, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve 19/12/2012 tarihli ve 28502 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ'de öngörülen bilgileri içerir. Kuruluştan itibaren elektronik ortamda pay defteri tutacak şirketler yönünden, ortaklık bilgisine ilişkin defterde oluşturulacak ilk kayıt, şirket sözleşmesinde yer verilen bilgilerin MERSİS üzerinden ETDS'ye aktarılmasıyla oluşturulur. Bu aktarım dışında kalan, 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. Rehin, intifa hakkı, yargı mercileri tarafından verilen tedbir kararları, haciz ve benzeri takyidatlar ETDS'de oluşturulan alana kaydedilir.
63	**Şirket kuruluşunda ortaklara ilişkin hangi bilgiler MERSİS'ten ETDS'ye aktarılacaktır? MERSİS'te yer almayan bilgiler ne şekilde ve hangi süre için pay defterine işlenecektir?** Kuruluştan itibaren elektronik ortamda pay defteri tutacak şirketler yönünden, ortaklık bilgisine ilişkin defterde oluşturulacak ilk kayıt, şirket sözleşmesinde yer verilen bilgilerin MERSİS üzerinden ETDS'ye aktarılmasıyla oluşturulur. Bu aktarım dışında kalan, ortağa ve ortaklığa ilişkin diğer bilgiler ise sistem kullanıcısı tarafından elektronik pay defterine kaydedilir Pay defterinde bulunması gereken bilgiler ise şöyledir: • Pay sahibinin adı soyadı veya ünvanı, • Pay sahibinin iletişim bilgileri, • Varsa pay üzerindeki intifa hakkı sahiplerinin adı soyadı veya unvanı ve intifa hakkı sahibi oldukları paylar, • Varsa intifa hakkı sahiplerinin iletişim bilgileri, • Payın nominal değeri, • Sahip olunan pay sayısı ve toplam tutar, • Payın tertibi, • Payın edinme tarihi, • Deftere kayıt tarihi, • Payın senede bağlanıp bağlanmadığı ve türü, • Payın edinimi ve devrine ilişkin gerekli açıklamalar.

64	**Fiziki ortamda tutulan pay defterinde yer alan tüm kayıtların mı yoksa en son pay sahipliği durumunu gösterir kayıtların mı ETDS'de oluşturulan pay defterine aktarılması gerekir?** 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. Geçmiş kayıtların tarihçe şeklinde sisteme aktarılmasına gerek bulunmamaktadır.
65	**Fiziki pay defteri kayıtlarının elektronik ortama aktarılması sırasında sistemsel veri doğrulaması yapılacak mıdır?** Şirketler pay defterlerini fiziki ortamda tutmaktadırlar ve elektronik pay defterine güncel ortaklık bilgileri fiziki defterlerdeki kayıtlar esas alınarak sistem kullanıcıları tarafından girilecektir. Burada sistemsel veri doğrulaması yapılmayacaktır. Pay defterinin usulüne uygun bir şekilde ve gerçek durumu gösterir halde tutulmasında sorumluluk şirket yönetim organına ait bulunmaktadır.
66	**İhtiyari veya zorunlu olarak defterlerini elektronik ortamda tutmaya başlayan şirketler sisteme geçmeden önceki defter kayıtlarını elektronik ortamda oluşturulan defterlere aktaracaklar mıdır?** Hayır, önceki defter kayıtlarının aktarımı yalnızca pay defteri açısından pay dağılımının güncel halinin elektronik ortama aktarılması esnasında gerçekleştirilecek olup, bu işlem fiziki defterlerin kapatılarak elektronik defterlerin açılışı yapıldıktan sonra gerçekleştirilecektir. Diğer defterler bakımından önceki kayıtların elektronik ortama aktarılması gerekmemektedir.
67	**Fiziki olarak defter tutan şirketlerin elektronik ortamda pay defteri tutmaya başlayacağı durumlarda fiziki pay defterinde yer alan güncel durumu gösteren kayıtlar kullanıcı tarafından ne kadar süre içinde elektronik pay defterine aktarılmalıdır?** Şirketin ortaklık yapısını gösteren pay defterindeki kayıtların, gerçek durumu yansıtacak şekilde güncel olarak tutulması gerekmektedir. Bu nedenle fiziki ortamda pay defteri tutan şirketlerde pay defterlerinin elektronik ortamda tutulmaya başlanması halinde sistem kullanıcısı tarafından fiziki pay defterinde yer alan kayıtların geciktirilmeksizin elektronik ortamda oluşturulan pay defterine aktarılması gerekmektedir.
68	**Pay devirleri elektronik ortamda tutulan pay defterine ne şekilde işlenir?** Pay devrinin kaydı sistem kullanıcısı tarafından yapılır. Devrin şirketin onayı ile geçerli olacağı durumlarda kullanıcı tarafından onayı içeren organ kararına ilişkin bilgiler de ETDS'de ilgili alana kaydedilir. Miras, mirasın paylaşımı, eşler arasındaki mal rejimi hükümleri, cebri icra ve yargı kararına bağlı pay geçişleri ile şirket onayına bağlı olmayan pay devirlerinde ilgili karar ve belgelerin bilgileri; devrin mevzuat gereği idari merciin iznine tabi olduğu hallerde bu izne ilişkin bilgiler de aynı alanda belirtilir.

69	**Ortaklık ve ortaklık payları üzerindeki değişikliklerin ETDS'de pay defterine kaydedilebilmesi için pay geçişlerine dayanak belgelerin de sisteme yüklenmesi gerekli midir?** Hayır, ortaklık ve ortaklık payları üzerindeki değişikliklerin ETDS'de pay defterine kaydedilebilmesi için pay geçişlerine dayanak belgelerin de sisteme yüklenmesi zorunluluğu bulunmamaktadır. Kullanıcılar bunlara ilişkin bilgileri açıklama kısmına metin olarak kaydedebilmektedir.
70	**Yargı mercileri tarafından verilen tedbir kararları, haciz ve benzeri takyidatlar ETDS'ye ne şekilde kaydedilecektir?** Rehin, intifa hakkı, yargı mercileri tarafından verilen tedbir kararları, haciz ve benzeri takyidatlar sistem kullanıcısı tarafından ETDS'de oluşturulan alana kaydedilir.
71	**Bir şirkette pay sahibi değilim ancak pay üzerinde intifa hakkı sahibiyim. Benim hak sahipliğim ETDS'de görünecek midir?** Evet. 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu uyarınca pay defterine senede bağlanmamış pay ve nama yazılı pay senedi sahipleriyle, intifa hakkı sahiplerinin adı soyadı, ünvanı ve adreslerinin kaydı zorunludur. Bu itibarla, ETDS içerisinde pay sahipliği ile birlikte pay üzerinde intifa hakkı sahipliğinin de kaydedilmesi için ayrı alan bulunmaktadır.
72	**Bir şirkette pay sahibi olan bir kişinin payları üzerinde rehin hakkım var. Rehin hakkı sahipliğim ETDS'de görünecek midir?** Evet. 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve 19/12/2012 tarihli ve 28502 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ uyarınca rehin hakkı sahipliği de pay defterine kaydedilen bilgiler arasındadır. Bu itibarla, ETDS içerisinde pay sahipliği ile birlikte pay üzerinde rehin hakkı sahipliğinin de kaydedilmesi için ayrı alan bulunmaktadır.
73	**Paylı mülkiyet, miras ortaklığı, eşler arasındaki mal rejimi vb. sebeplerle bir şirkette başka kişilerle, birlikte mülkiyet (paylı mülkiyet veya elbirliği mülkiyeti) esasına göre pay sahibiyim. Benim birlikte pay sahipliğim ETDS'de görünecek midir?** Evet. 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu uyarınca pay şirkete karşı bölünemediğinden, bir payın birden fazla sahibi bulunduğu takdirde bunların şirkete karşı haklarını ancak ortak bir temsilciyle kullanabilecekleri hususu hüküm altına alınmıştır. Bu nedenle paylı mülkiyet veya elbirliği mülkiyet esasına göre bir paya birden fazla kişinin beraber malik olduğu hallerde, fiili taksim ve paylaşım yapılarak her bir malik yönünden müstakil mülkiyet kurulmadığı sürece, birlikte mülkiyet durumunun takip edilebilmesi gerekmektedir.

	Bu itibarla ETDS'de pay sahiplerinin sisteme müstakil pay sahibi olarak veya birlikte pay sahibi olarak başka pay sahipleriyle bir grup oluşturacak şekilde kaydedilebilmesi imkânı mevcuttur. Ayrıca müstakil pay sahibinden müstakil pay sahibine devir/intikal gerçekleştirilmesi imkânına ek olarak; müstakil pay sahibinden birlikte pay sahiplerine, birlikte pay sahiplerinden birlikte pay sahiplerine, birlikte pay sahiplerinden müstakil pay sahiplerine devir/intikal işlemlerinin gerçekleştirilmesi de mümkündür. Örneğin bir şirkette pay sahibi olan A vefat etmiş, mirasçıları ise çocukları B ve C ile sağ kalan eşi D'dir. Bu durumda sistem kullanıcısı, terekenin sahibi olan B, C ve D için birlikte pay sahipliği grubu oluşturur. Ölüm sonucunda evliliğin sona ermesiyle birlikte eşler arasındaki mal rejiminin tasfiyesini müteakiben, A'ya ait miras yoluyla intikal edecek malvarlığı tespit edildikten sonra; A'nın varsa ölüme bağlı tasarruflarına (vasiyetname, miras sözleşmesi vb.), yoksa yasal mirasçılık hükümlerine göre miras ortaklığındaki B, C ve D'ye ait mirasçılık payları yetkili mercilerce belirlendikten sonra miras yoluyla intikal hükümlerine göre A'nın payları B, C ve D'den oluşan birlikte pay sahipliği grubuna intikal eder ve sistem kullanıcısı belirlenecek olan oranlara göre kayıtları gerçekleştirir. Eğer ileride mirasın paylaşımı gerçekleşir ve paylar üzerinde B, C ve D'nin her birine ait tek başına mülkiyet kurulursa, buna göre sistem kullanıcısı birlikte pay sahipliği grubundan müstakil pay sahiplerine aktarım işlemlerini gerçekleştirir.
74	**Yabancı sermayeli şirketlerin ortaklarının pay defterine kaydında özel bir prosedür var mıdır?** Hayır. Bir şirket ortağı yabancı gerçek veya tüzel kişi olması halinde de yerli gerçek ve tüzel kişiler gibi -gerekli bilgilerle birlikte- sistem kullanıcısı tarafından pay defterine kaydedilecektir.
75	**Hamiline yazılı pay senetlerine sahip olan ve bu senetler ile senet sahiplerinin bilgileri Hamiline Pay Kayıt Sistemi'nde (HPKS) tutulan şirketlerin pay defterlerine ilişkin kayıtları ETDS ile HPKS arasında entegrasyonla kayıt altına alınacak mıdır?** 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 499 uncu maddesi uyarınca, pay defterine yalnızca senede bağlanmamış pay ve nama yazılı pay senedi sahipleriyle, intifa hakkı sahipleri kaydedilmektedir. Kanun'da hamiline yazılı pay senedi sahiplerinin pay defterine kaydı öngörülmemiştir. Bununla birlikte, senede bağlanmamış hamiline yazılı paylar pay defterine kaydedilecek olup, senede bağlandıklarında bu kayıtlar silinecektir.
76	**ETDS'de yer alan yönetim kurulu karar defterine sadece elektronik imza kullanılarak alınan kararlar mı yüklenebilir?** Hayır, böyle bir koşul bulunmamaktadır. ETDS oluşturulan yönetim kurulu karar defterine bir önerinin veya önerilerin; - Yönetim kurulu üyelerinin ıslak imza ile imzalanması şeklinde alınan kararlar,

	- Yönetim kurulu üyelerinden bazılarının ıslak imzalarıyla imzalanması, bazılarının ise elektronik imzalarıyla imzaladıkları kararlar, - Yönetim kurulu üyelerinin tümünün elektronik imzalarıyla imzaladıkları kararlar, yüklenebilir.
77	**Elektronik yönetim kurulu sistemini kullanan şirketlerin bu sistemde aldıkları kararlar ETDS'ye ne şekilde aktarılır?** Elektronik toplantı sistemleri ile ETDS arasındaki entegrasyon sayesinde şirketler elektronik toplantı sistemi üzerinden aldıkları kararları ETDS'de oluşturulan yönetim kurulu karar defterine elektronik ortamda aktarabilirler. Bununla birlikte, şirketler elektronik toplantı sisteminde aldıkları kararları aktarmak yerine ETDS'ye kendileri de yükleyebilir.
78	**Yönetim organının aldığı kararlar sisteme, taranmış belge olarak görüntüleme formatında mı yüklenecek, yoksa sistemde öngörülen alana kullanıcı tarafından yazılarak mı işlenecektir?** ETDS elektronik ortamda karar alınmasına imkân sağlayan bir sistem olmayıp, elektronik veya fiziki ortamda toplanılarak alınan kararların depo edildiği bir sitemdir. Fiziki tutanak dijital ortamda taranarak PDF (Portable Document Format/Taşınabilir Belge Formatı) formatında ETDS'ye yüklenmelidir. Elektronik yönetim kurulu sistemini kullanan şirketler ise burada aldıkları kararlarını içeren tutanağı doğrudan ETDS'ye aktarabilir veya dijital ortamda yer alan tutanağı PDF (Portable Document Format/Taşınabilir Belge Formatı) formatına dönüştürerek ETDS'ye yükleyebilir.
79	**Genel kurul toplantı tutanağı sisteme, taranmış belge olarak görüntüleme formatında mı yüklenecek, yoksa sistemde öngörülen alana kullanıcı tarafından yazılarak mı işlenecektir?** ETDS elektronik ortamda karar alınmasına imkân sağlayan bir sistem olmayıp, elektronik veya fiziki ortamda toplanılarak alınan kararların depo edildiği bir sitemdir. Fiziki tutanak dijital ortamda taranarak PDF (Portable Document Format/Taşınabilir Belge Formatı) formatında ETDS'ye yüklenmelidir. Elektronik genel kurul sistemini kullanan şirketler ise burada aldıkları kararlarını içeren tutanağı doğrudan ETDS'ye aktarabilir veya dijital ortamda yer alan tutanağı PDF (Portable Document Format/Taşınabilir Belge Formatı) formatına dönüştürerek ETDS'ye yükleyebilir.

80	**Elektronik genel kurul sistemini kullanan şirketlerin bu sistemde aldıkları kararlar ETDS'ye ne şekilde aktarılır?** 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik toplantı sistemini kullanan şirketlerde tutanağın sureti ve ekleri ETDS'ye doğrudan aktarılabilir.
81	**Genel kurul toplantısına ilişkin toplantı tutanağı dışındaki diğer belgelerin ETDS'ye yüklenmesi gerekli midir?** Genel kurul toplantı tutanağının sureti ve ekleri sistem kullanıcısı tarafından ETDS'de oluşturulan genel kurul toplantı ve müzakere defterine yüklenir. 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 1527 nci maddesi uyarınca Elektronik Toplantı Sistemini kullanan şirketlerde ise tutanağın sureti ve ekleri sistemler arasındaki entegrasyon sayesinde doğrudan ETDS'ye aktarılır.
82	**Elektronik ortamda defter tutan şirketlerin genel kurul, yönetim/müdürler kurulu kararlarını elektronik ortamda almaları zorunlu mudur?** Hayır, böyle bir zorunluluk bulunmamaktadır. Hem fiziki ortamda hem de elektronik ortamda yapılan kurullar neticesinde alınan kararların ETDS'de oluşturulan defterlerde kayıt altına alınması mümkündür.
83	**Yönetim organının veya genel kurulun aldığı kararları içeren fiziki doküman hangi formata dönüştürülerek ETDS'ye yüklenecektir?** Fiziki tutanak dijital ortamda taranarak PDF (Portable Document Format/Taşınabilir Belge Formatı) formatında ETDS'ye yüklenmelidir.
84	**Yönetim kurulu veya genel kurul toplantısında alınan kararlar sistem kullanıcısı tarafından ETDS'ye hangi süre içinde yüklenir?** 14/02/2025 tarihli ve 32813 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ'in 5 inci maddesinin dördüncü fıkrasında şirketlerin, bu Tebliğ'de belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde tuttukları defterlerin geçerli kanuni defterler olarak kabul edileceği düzenlenmiştir. Yönetim kurulu ve genel kurul toplantılarında alınan kararların, Tebliğ'in 7 nci maddesinin birinci fıkrasında öngörülen elektronik yönetim kurulu sistemi kullanan şirketlere yönelik istisna saklı kalmak kaydıyla ETDS'de oluşturulan defterlere sistem kullanıcısı tarafından geciktirilmeksizin yüklenmesi gerekmektedir.
85	**ETDS'ye yanlış toplantı tutanağının yüklenmesi halinde ne yapılmalıdır?** ETDS'ye yanlış toplantı tutanağının veya tutanakla ilgisi bulunmayan başka bir belgenin tutanak yerine yüklenmesi halinde sistem kullanıcısı vakit kaybetmeksizin ETDS'ye yüklenen tutanağın yanlış tutanak olarak eklendiği hususunda detaylı açıklama yaparak doğru tutanağı sisteme yüklemelidir.

86	**ETDS'de yer alan bir kararın kurum ve kuruluşlar tarafından talep edilmesi halinde fiziki olarak saklanan nüshası mı ibraz edilir?** Hayır, elektronik ortamda yapılan işlemlerin tespit ve tevsikinde ETDS'de yer alan kayıtlar esas alınır. ETDS'deki defterlerde yer alan kayıt veya kararların ibraz edilmesinin gerektiği hallerde, sistem kullanıcısı 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.
87	**Yönetim kurulu kararlarının veya genel kurul kararlarının yer aldığı fiziki tutanaklar ETDS'ye yüklenmeden üçüncü taraflarla yapılacak işlemlerde kullanılabilir mi?** Hayır, 14/02/2025 tarihli ve 32813 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ'in 5 inci maddesinin dördüncü fıkrasında şirketlerin, bu Tebliğ'de belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde tuttukları defterlerin geçerli kanuni defterler olarak kabul edileceği düzenlenmiştir. Yönetim kurulu ve genel kurul toplantılarında alınan kararların, Tebliğ'in 7 nci maddesinin birinci fıkrasında öngörülen elektronik yönetim kurulu sistemi kullanan şirketlere yönelik istisna saklı kalmak kaydıyla ETDS'de oluşturulan defterlere sistem kullanıcısı tarafından yüklenmesi gerekmektedir. Üçüncü taraflarla yapılacak işlemlerde ETDS'den indirilen ve doğrulanabilen elektronik defter dosyasının esas alınması gerekmektedir. Bununla birlikte, ETDS'de oluşturulan defterlere yapılan kayıtların doğruluğu ile kayıtlar arasında oluşabilecek farklılıkların meydana getirebileceği zararlardan şirket yönetim organı üyeleri ve yöneticilerin sorumluluğu bulunmaktadır.
88	**ETDS'de yer alan kararların doğrulabilmesi işlemi ne şekilde gerçekleştirilecektir? Doğrulama için QR kod, barkod veya doğrulama kodu gibi teknikler kullanılacak mıdır?** Belge doğrulama için ETDS tarafından üretilen QR kod ve doğrulama kodu kullanılır. Ticaret Bakanlığı, elektronik defter dosyalarının elektronik ortamda görüntülenme, doğrulanma, sorgulanmasını sağlayacak teknik geliştirme ve uygulamaları yapmaya yetkilidir.
89	**Üçüncü kişi, kurum ve kuruluşlar ETDS'de yer alan karar veya belgeleri doğrulama imkanına sahip olacak mıdır?** Evet, ETDS üzerinde belgelerin doğrulanması imkânı bulunmaktadır.
90	**Maddi hata gerekçesiyle yapılan düzeltmeler ETDS'de takip edilebilir mi?** ETDS'de kayıtlar, kayıt tarihlerine göre ve güncel kayıtlar aktif olarak görünecek şekilde, değişen veya silinen kayıtlar ise pasif olarak, istendiğinde erişilebilecek,

	ancak üzerinde herhangi bir değişiklik yapılamayacak şekilde tutulur. Sistem kullanıcısı tarafından kayıt sırasında yapılan maddi hatalar düzeltilir ve düzeltmenin maddi hata nedeniyle yapıldığı belirtilir. Maddi hata sonucu yapılan düzeltme kaydı önceki kaydın varlığını etkilemez ve önceki kayıtla birlikte görüntülenir.
91	**Maddi hataya ilişkin düzeltmeler Ticaret Bakanlığı tarafından incelenip onaylandıktan sonra mı sisteme işlenecektir?** Ticaret Bakanlığı tarafından ETDS'nin işletilmesi, ilgili defterlerde yer alan kayıtların içerik ve gerçeğe uygunluk denetimi anlamına gelmemekte ve defterlerin usulüne uygun tutulmasında yönetim organı veya yöneticilerin sorumluluğunu kaldırmamaktadır. Dolayısıyla maddi hataya ilişkin düzeltmeler sistem kullanıcısı tarafından gerçekleştirilmekte olup, Bakanlığın bu konuda bir inceleme yetki ve görevi bulunmamaktadır.
92	**Maddi hataların düzeltilmesine ilişkin bir süre sınırı var mıdır?** ETDS'deki kayıtlardaki maddi hatalar sistem kullanıcısı tarafından düzeltilebilir. Bunun için kullanıcı tarafından hatanın ne olduğu ve düzeltmenin yapılmasının gerekçesinin açıklama alanına girilmesi gerekmektedir. Bu işlemin yapılabilmesi bir süreyle sınırlandırılmamıştır.
93	**Elektronik deftere yönelik noterlerde veya ticaret sicili müdürlüklerinde gerçekleştirilen işlemler ücrete tabi midir?** Mevzuatta belirlenen ücret tarifesi ve/veya hizmet bedeli cetveli çerçevesinde noterler veya ticaret sicili müdürlükleri tarafından verilen hizmet karşılığında ücret tahsil edilebilir.
94	**ETDS'de tutulan defterlerin saklanma süresi nedir?** 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununda defter ve belgelerin saklanmasına ilişkin öngörülen süreler elektronik defterler bakımından da geçerlidir.
95	**Defterlerini elektronik ortamda tutan şirketlerde defterlerin usulüne uygun olarak tutulduğunun kontrolü ne şekilde yapılacaktır?** 14/02/2025 tarihli ve 32813 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ uyarınca, ETDS'de oluşturulan defterlere yapılan kayıtların doğruluğu ile kayıtlar arasında oluşabilecek farklılıkların meydana getirebileceği zararlardan şirket yönetim organı üyeleri ve yöneticilerin sorumluluğu hakkında 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 553 üncü maddesi uygulanır. Ayrıca şirketler, sistem kullanıcısının ETDS üzerindeki işlemlerini düzenli olarak kontrol etmek ve yetkisiz işlemleri önlemek için gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür.

	Bu görevin ifası için yönetim organı üyelerine/yönetici ortaklara asgari olarak görüntüleme yetkisi tanımlanması mümkündür.
96	**Fiziki olarak defterlerini tutmakta iken zorunlu veya ihtiyari olarak defterlerini ETDS'de tutmaya başlayan şirketler bu geçişe ilişkin olarak ticaret sicili müdürlüğüne veya başka bir kuruma bildirimde bulunmak zorunda mıdır?** Fiziki defter tutmaktayken defterlerini elektronik ortamda tutmaya başlayan şirketler bu işlemi noter üzerinden yapacak olup, başkaca bir kuruma bildirimde bulunması gerekmemektedir.
97	**Elektronik ortamda tutulmasına imkân sağlanan işletmenin muhasebesiyle ilgili olmayan ticari defterler yabancı dilde tutulabilir mi? Yabancı sermayeli şirketlerde kararlar hem Türkçe hem de İngilizce (iki lisanı ihtiva eden tek metin şeklinde) alınabilmektedir. Bu kapsamda İngilizce metnin elektronik deftere kaydı mümkün müdür?** 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu uyarınca ticari defterler ve gerekli diğer kayıtlar Türkçe tutulur. Bununla birlikte, yabancı sermayeli şirketlerde "uygulamada" kararlar biri Türkçe olmak üzere iki dilde olacak şekilde alınabilmektedir. Benzer uygulamanın ETDS'de de gerçekleştirilmesi önünde bir engel bulunmamaktadır.
98	**Elektronik defter kullanımına şirketin kuruluşuyla birlikte geçilmesi halinde ticaret sicili müdürlükleri tarafından defter tasdik ücreti talep edilecek midir?** 6/12/2016 tarihli ve 29910 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Şirket Kuruluş Sözleşmesinin Ticaret Sicili Müdürlüklerinde İmzalanması Hakkında Tebliğ'in 16 ncı maddesinde ticaret sicili hizmet bedeline ilişkin hükümlere yer verilmiştir. Anılan madde uyarınca şirket sözleşmesinin imzalanması, düzeltme beyanı verilmesi, irade beyanı verilmesi, imza beyannamesi verilmesi, sözleşmenin tescili ile **defter tasdiki** işlemlerinden alınacak hizmet bedeli asgari ücretin yüzde onbeşinden fazla olamamaktadır. Sayılan bu işlemlerin birlikte veya ayrı ayrı yapılmasına bakılmaksızın bu hizmetler için tek hizmet bedeli tahsil edilmesi gerekmektedir. 14/02/2025 tarihli ve 32813 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ'in 5 inci maddesinin beşinci fıkrasında elektronik ortamda tutulan defterler için açılış ve kapanış onayı aranmayacağı düzenleme altına alınmıştır. Bu doğrultuda şirketin kuruluşunda elektronik defterin oluşturulması halinde onay ücreti adı altından bir ücret tahsili olmayacaktır. Bununla birlikte, Şirket Kuruluş Sözleşmesinin Ticaret Sicili Müdürlüklerinde İmzalanması Hakkında Tebliğ'in 16 ncı maddesinde sayılan diğer işlemler bakımından söz konusu tarife çerçevesinde hizmet bedeli alınması mümkündür.

99	**ETDS'nin mücbir sebep hallerinde kullanılamaması durumunda defterlere bağlı işlemler ne şekilde yürütülecektir?** Ticaret Bakanlığı; mücbir sebep halleri, bölgesel veya yurt genelini ilgilendiren uzun süreli elektrik veya internet kesintileri, siber saldırı, Sistem veya Bakanlığın ilgili diğer bilgi işlem sistemlerinde oluşan sistemsel ve teknik problemler gibi gerek Bakanlık gerekse şirketler açısından Sistemi kullanılamaz hale getiren koşulların varlığı halinde, belge ve kayıtlarla işlem tesis edilebilmesi ile bahse konu koşulların ortadan kalkmasının ardından söz konusu belge ve kayıtların Sisteme aktarılmasına ilişkin usul ve esasları belirleyecektir.
100	**ETDS'nin fiziki ortamda defter tutmaya kıyasla avantajları nelerdir?** • Fiziki ortamda tutulan defterlerde yaşanan kaybolma, çalınma, çift defter oluşturulması gibi sorunlar bulunmamaktadır, • Elektronik ortamda tutulan defterler için açılış ve kapanış onayı aranmayacağından operasyonel süreçler kolaylaşmıştır, • Fiziki defterlerde görülen basım, saklama ve onay maliyetleri ortadan kalkmıştır, • Kağıt kullanımı azaldığı için şirketlerin yeşil dönüşümüne katkı sağlanmıştır.