

TİCARİ DEFTERLERE İLİŞKİN TEBLİĞDE DEĞİŞİKLİK YAPILDI

ÖZET

Ticari Defterlere İlişkin Tebliğde 10 Temmuz 2025 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere aşağıdaki değişiklikler yapıldı.

1. Anonim ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerde, pay defterinde kayıtlı bulunan kimselerin pay sahibi ve intifa hakkı sahibi olarak kabul edilmesi için hamiline yazılı pay senedinin zilyedi bulunulduğunun ispat edilmesi ve ayrıca bu durumun Merkezi Kayıt Kuruluşuna bildirilmiş olması da gerekmektedir. Daha önce sadece **hamiline yazılı pay senedi sahibi olunduğunun ispatı yeterliydi.**
2. Saklamakla yükümlü olunan defterler ve belgelerin; yangın, su baskını veya yer sarsıntısı gibi bir afet veya hırsızlık sebebiyle ve kanuni saklama süresi içinde ziyaa uğraması halinde; tacirin, ziyayı öğrendiği tarihten itibaren ticari işletmesinin bulunduğu yer yetkili mahkemesinden kendisine zayi belgesi verilmesini isteme süresi 15 günden 30 güne çıkarıldı.
3. Sadece pay defteri değil yeni düzenlemeyle “*yönetim kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defteri*”nin de yenilenmesinin gerektiği durumlarda açılış onayı yapılacak yeni defterlerin, kullanımına son verilecek defterle veya zayi edilmişse zayi belgesi ile birlikte notere ibraz edilmesi zorunluluğu getirildi.
4. İşletmenin muhasebesiyle ilgili olmayan pay defteri, yönetim kurulu karar defteri, müdürler kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defteri hakkında 14/2/2025 tarihli ve 32813 sayılı Resmî Gazete ‘de yayımlanan *İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ* hükümlerinin uygulanacağı belirtildi.

[10 Temmuz 2025 tarihli ve 32952 sayılı Resmi Gazete’de](#) yayımlanan değişiklik Tebliği ile 19/12/2012 tarihli ve 28502 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan **TİCARİ DEFTERLERE İLİŞKİN TEBLİĞ**’de aşağıdaki değişiklik yapıldı.

1. Anonim ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerde, pay defterinde kayıtlı bulunan kimselerin pay sahibi ve intifa hakkı sahibi olarak kabul edilmesi

için hamiline yazılı pay senedinin zilyedi bulunulduğunun ispat edilmesi ve ayrıca bu durumun Merkezi Kayıt Kuruluşuna bildirilmiş olması da gerekmektedir. Daha önce sadece hamiline yazılı pay senedi sahibi olunduğunun ispatı yeterliydi.

2. Bir tacirin saklamakla yükümlü olduğu defterler ve belgelerin; yangın, su baskını veya yer sarsıntısı gibi bir afet veya hırsızlık sebebiyle ve kanuni saklama süresi içinde zıyaa uğraması halinde tacirin zıyayı öğrendiği tarihten itibaren ticari işletmesinin bulunduğu yer yetkili mahkemesinden kendisine zayi belgesi verilmesini isteme süresi 15 günden 30 güne çıkarıldı.
3. Sadece pay defteri değil yeni düzenlemeyle “yönetim kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defteri”nin de yenilenmesinin gerektiği durumlarda açılış onayı yapılacak yeni defterlerin, kullanımına son verilecek defterle veya zayi edilmişse zayi belgesi ile birlikte notere ibraz edilmesi zorunluluğu getirildi.
4. İşletmenin muhasebesiyle ilgili olmayan pay defteri, yönetim kurulu karar defteri, müdürler kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defteri hakkında 14/2/2025 tarihli ve 32813 sayılı Resmî Gazete ‘de yayımlanan İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ hükümlerinin uygulanacağı belirtildi. .
5. Yeni düzenlemeler dikkate alınarak
 - ☐ Elektronik ortamda tutulacak işletmenin muhasebesiyle ilgili defterler hakkında 13/12/2011 tarihli ve 28141 sayılı Resmî Gazete ‘de yayımlanan Elektronik Defter Genel Tebliği (Sıra No:1) hükümlerinin,
 - ☐ işletmenin muhasebesiyle ilgili olmayan pay defteri, yönetim kurulu karar defteri, müdürler kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defteri hakkında 14/2/2025 tarihli ve 32813 sayılı Resmî Gazete ‘de yayımlanan İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ hükümlerininuygulanacağı belirtildi.

Yapılan değişiklikler düzenlemenin önceki hali ile karşılaştırmalı olarak verilmiştir.

Maddenin Değişiklikten Önceki Hali	Değişikliğe İlişkin Düzenleme	Maddenin Değişiklikten Sonraki Hali
MADDE 9 – (1) Pay defteri; sermayesi paylara bölünmüş komandit (Değişik ibare:RG-22/3/2018-30368) , limited şirketler ile kooperatiflerde şirket ortaklarının, anonim şirketlerde pay sahiplerinin kaydedildiği ciltli ve sayfaları müteselsil sıra numaralı defterdir. ... (4) Anonim ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerde, (hamiline yazılı pay senedi sahibi olduğunu ispat edenler ile sadece pay defterinde kayıtlı bulunan kimseler pay sahibi ve intifa hakkı sahibi olarak kabul edilir.	MADDE 1- 19/12/2012 tarihli ve 28502 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ticari Defterlere İlişkin Tebliğin 9 uncu maddesinin dördüncü fıkrasında yer alan “hamiline yazılı pay senedi sahibi olduğunu ispat edenler” ibaresi “hamiline yazılı pay senedinin zilyedi bulunduğunu ispat eden ve Merkezi Kayıt Kuruluşuna bildirilenler” şeklinde değiştirilmiştir.	Pay defteri MADDE 9 – (1) Pay defteri; sermayesi paylara bölünmüş komandit (Değişik ibare:RG-22/3/2018-30368) , limited şirketler ile kooperatiflerde şirket ortaklarının, anonim şirketlerde pay sahiplerinin kaydedildiği ciltli ve sayfaları müteselsil sıra numaralı defterdir. ... (4) Anonim ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerde, (Değişik ibare:RG-10/7/2025-32952) hamiline yazılı pay senedinin zilyedi bulunduğunu ispat eden ve Merkezi Kayıt Kuruluşuna bildirilenler ile sadece pay defterinde kayıtlı bulunan kimseler pay sahibi ve intifa hakkı sahibi olarak kabul edilir.

Maddenin Değişiklikten Önceki Hali	Değişikliğe İlişkin Düzenleme	Maddenin Değişiklikten Sonraki Hali
Saklama zorunluluğu MADDE 12 – (1) Her tacir; tutmakla yükümlü olduğu ticari defterleri ve bu defterlere yapılan kayıtların dayandığı belgeleri sınıflandırılmış bir şekilde on yıl saklamakla yükümlüdür. (2) Vergi Usul Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri mahfuz kalmak kaydıyla, tutulması zorunlu defterlere yapılan kayıtların dayandığı belgeler, okunur hale getirildiklerinde içerik olarak örtüşmeleri, saklama süresi boyunca her an ulaşılabilimleri ve uygun bir süre içerisinde okunabilir hale getirilebilmeleri şartıyla görüntü veya veri taşıyıcılarda da saklanabilir. (3) Saklama süresi, ticari defterlere son kaydın yapıldığı veya muhasebe belgelerinin oluştuğu takvim yılının bitişiyle başlar. (4) Bir tacirin saklamakla yükümlü olduğu defterler ve belgeler; yangın, su baskını veya yer sarsıntısı gibi bir afet veya hırsızlık sebebiyle ve kanuni saklama süresi içinde ziyaa uğrarsa tacir zıyaı öğrendiği tarihten	MADDE 2- Aynı Tebliğin 12 nci maddesinin dördüncü fıkrasında yer alan “onbeş” ibaresi “otuz” olarak değiştirilmiştir.	Saklama zorunluluğu MADDE 12 – (1) Her tacir; tutmakla yükümlü olduğu ticari defterleri ve bu defterlere yapılan kayıtların dayandığı belgeleri sınıflandırılmış bir şekilde on yıl saklamakla yükümlüdür. (2) Vergi Usul Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri mahfuz kalmak kaydıyla, tutulması zorunlu defterlere yapılan kayıtların dayandığı belgeler, okunur hale getirildiklerinde içerik olarak örtüşmeleri, saklama süresi boyunca her an ulaşılabilimleri ve uygun bir süre içerisinde okunabilir hale getirilebilmeleri şartıyla görüntü veya veri taşıyıcılarda da saklanabilir. (3) Saklama süresi, ticari defterlere son kaydın yapıldığı veya muhasebe belgelerinin oluştuğu takvim yılının bitişiyle başlar. (4) Bir tacirin saklamakla yükümlü olduğu defterler ve belgeler; yangın, su

Maddenin Değişiklikten Önceki Hali	Değişikliğe İlişkin Düzenleme	Maddenin Değişiklikten Sonraki Hali
itibaren , onbeş gün içinde ticari işletmesinin bulunduğu yer yetkili mahkemesinden kendisine zayi belgesi verilmesini isteyebilir. Bu dava hasımsız açılır. Mahkeme gerekli gördüğü delillerin toplanmasını da emredebilir. (5) Gerçek kişi olan tacirin ölümü halinde mirasçıları ve ticareti terk etmesi halinde kendisi defter ve kâğıtları birinci fıkra gereğince saklamakla yükümlüdür. Mirasın resmi tasfiyesi halinde veya tüzel kişi sona ermişse defter ve kâğıtlar birinci fıkra gereğince on yıl süreyle sulh mahkemesi tarafından saklanır.		baskını veya yer sarsıntısı gibi bir afet veya hırsızlık sebebiyle ve kanuni saklama süresi içinde ziyaa uğrarsa tacir ziyayı öğrendiği tarihten itibaren , (Değişik ibare:RG-10/7/2025-32952) otuz gün içinde ticari işletmesinin bulunduğu yer yetkili mahkemesinden kendisine zayi belgesi verilmesini isteyebilir. Bu dava hasımsız açılır. Mahkeme gerekli gördüğü delillerin toplanmasını da emredebilir. (5) Gerçek kişi olan tacirin ölümü halinde mirasçıları ve ticareti terk etmesi halinde kendisi defter ve kâğıtları birinci fıkra gereğince saklamakla yükümlüdür. Mirasın resmi tasfiyesi halinde veya tüzel kişi sona ermişse defter ve kâğıtlar birinci fıkra gereğince on yıl süreyle sulh mahkemesi tarafından saklanır.

Maddenin Değişiklikten Önceki Hali	Değişikliğe İlişkin Düzenleme	Maddenin Değişiklikten Sonraki Hali
Açılış onayı yapılacak defterler ve onay zamanı MADDE 13 (6) Pay defterinin yenilenmesinin gerektiği durumlarda açılış onayı yapılacak yeni defter, kullanımına son verilecek defterle veya zayi edilmişse zayi belgesi ile birlikte notere ibraz edilir. Yeni pay defterinin açılış onayının yapıldığı sırada noter, eski deftere veya zayi belgesine yeni pay defterinin açılış onayının yapıldığını tarih ve sayı belirtmek suretiyle şerh düşer. Eski defterde veya zayi belgesinde söz konusu şerhi gören noter tekrar bir açılış onayı yapamaz.	MADDE 3- Aynı Tebliğin 13 üncü maddesinin altıncı fıkrasının birinci cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir. “Pay defteri, yönetim kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterinin yenilenmesinin gerektiği durumlarda açılış onayı yapılacak yeni defter, kullanımına son verilecek defterle veya zayi edilmişse zayi belgesi ile birlikte notere ibraz edilir.”	Açılış onayı yapılacak defterler ve onay zamanı MADDE 13 – ... (6) (Değişik: RG-1/12/2013-28838) (Değişik cümle:RG-10/7/2025-32952) Pay defteri, yönetim kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterinin yenilenmesinin gerektiği durumlarda açılış onayı yapılacak yeni defter, kullanımına son verilecek defterle veya zayi edilmişse zayi belgesi ile birlikte notere ibraz edilir. Yeni defterin açılış onayının yapıldığı sırada noter, eski deftere veya zayi belgesine, yeni defterin açılış onayının yapıldığını tarih ve sayıyı belirterek şerh düşer. Eski defterde veya zayi belgesinde söz konusu şerhi gören noter tekrar bir açılış onayı yapamaz.

Maddenin Değişiklikten Önceki Hali	Değişikliğe İlişkin Düzenleme	Maddenin Değişiklikten Sonraki Hali
	MADDE 4- Aynı Tebliğin 15 inci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan “Maliye” ibaresi “Hazine ve Maliye” şeklinde değiştirilmiştir.	Kapanış onayı yapılacak defterler ile onay zamanı ve şekli MADDE 15 – (Değişik:RG-6/6/2013-28669)(1) (1) Kapanış onayı yapılacak defterlerin onay zamanı ve şekline ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir. a) Yevmiye defterinin, izleyen hesap döneminin altıncı ayının sonuna kadar notere ibraz edilip son kaydın altına noterce “Görölmüşdür” ibaresi yazılarak mühür ve imza ile onaylanması zorunludur.(1) b) Yönetim kurulu karar defterinin, izleyen hesap döneminin birinci ayının sonuna kadar notere ibraz edilip son kaydın altına noterce “Görölmüşdür” ibaresi yazılarak mühür ve imza ile onaylanması zorunludur.

Maddenin Değişiklikten Önceki Hali	Değişikliğe İlişkin Düzenleme	Maddenin Değişiklikten Sonraki Hali
		(2) (Ek: RG-1/12/2013-28838) Vergi Usul Kanununun 13 üncü ve 15 inci maddesi uyarınca (Değişik ibare:RG-10/7/2025-32952) Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından mücbir sebep halinin ilan edildiği yerlerde, defterlerin kapanış onayları, mücbir sebebin sona erdiği tarihi takip eden (Ek ibare:RG-30/6/2017- 30110) ikinci ayın sonuna kadar yapılabilir.
(1) Elektronik ortamda tutulacak defterler ile ilgili 13/12/2011 tarihli ve 28141 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 Sıra Numaralı Elektronik Defter Genel Tebliği hükümleri uygulanır.	MADDE 5- Aynı Tebliğin 23 üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir. MADDE 23- (1) Elektronik ortamda tutulacak işletmenin muhasebesiyle ilgili defterler hakkında 13/12/2011 tarihli ve 28141 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Elektronik Defter Genel Tebliği (Sıra No:1) hükümleri, işletmenin muhasebesiyle ilgili olmayan pay defteri, yönetim kurulu karar defteri, müdürler kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defteri hakkında 14/2/2025 tarihli ve 32813 sayılı Resmî	Elektronik Ortamda Tutulacak Defterler MADDE 23 – (Değişik:RG-10/7/2025-32952) (1) Elektronik ortamda tutulacak işletmenin muhasebesiyle ilgili defterler hakkında 13/12/2011 tarihli ve 28141 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Elektronik Defter Genel Tebliği (Sıra No:1) hükümleri, işletmenin muhasebesiyle ilgili olmayan pay defteri, yönetim kurulu

Maddenin Değişiklikten Önceki Hali	Değişikliğe İlişkin Düzenleme	Maddenin Değişiklikten Sonraki Hali
	Gazete’de yayımlanan İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ hükümleri uygulanır.”	karar defteri, müdürler kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defteri hakkında 14/2/2025 tarihli ve 32813 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ hükümleri uygulanır.
	MADDE 6- Aynı Tebliğin 25 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir. “MADDE 25- (1) Bu Tebliğ hükümlerini Ticaret Bakanı ile Hazine ve Maliye Bakanı birlikte yürütür.” MADDE 7- Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer. MADDE 8- Bu Tebliğ hükümlerini Ticaret Bakanı ile Hazine ve Maliye Bakanı birlikte yürütür.	

Saygılarımızla...