

SİRKÜLER SAYI: 2025/249

22.12.2025

RESMÎ DEFTERLERİN AÇILIŞ, ARA VE KAPANIŞ TASDİKLERİ**1. FİZİKİ OLARAK (KÂĞIT ORTAMINDA) TUTULAN RESMÎ DEFTERLERİN AÇILIŞ, ARA VE KAPANIŞ TASDİKLERİ**

Aşağıda Vergi Usul Kanunu ("VUK") ve Türk Ticaret Kanunu ("TTK") açısından defter tasdikleri hakkındaki hatırlatmalarımıza başlamadan önce, fiziki ortamda tutulan defterlerin tasdik mecburiyetlerini açıklayan özet bir tabloya yer veriyoruz.

Defterin Türü	Açılış Tasdiki	Onay Yenileme (Ara Tasdik)***	Kapanış Tasdiki
Envanter Defteri	01.01.2026'ya kadar	31.01.2026'ya kadar	Yoktur
Damga Vergisi Defteri	01.01.2026'ya kadar	31.01.2026'ya kadar	Yoktur
Pay Defteri (*)	01.01.2026'ya kadar (*)	Yoktur	Yoktur
Yönetim Kurulu Karar Defteri	01.01.2026'ya kadar	31.01.2026'ya kadar	31.01.2026'ya kadar
Müdürler Kurulu Karar Defteri (**)	01.01.2026'ya kadar	31.01.2026'ya kadar	31.01.2026'ya kadar
Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri (*)	01.01.2026'ya kadar (*)	Yoktur	Yoktur

(Tablo hesap dönemi takvim yılı olan şirketlere göre hazırlanmıştır.)

(*) **Envanter defteri ile yönetim kurulu karar defterinin** açılış onaylarının her hesap dönemi için yapılması zorunludur. Pay defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defteri yeterli yaprakları bulunmak kaydıyla izleyen hesap dönemlerinde de açılış onayı yaptırılmaksızın kullanılmaya devam edilebilir. Onaya tabi defterlerin hesap dönemi içinde dolması dolayısıyla veya başka sebeplerle yıl içinde yeni defter kullanmaya mecbur olanlar ya da yıl içinde kurulan şirketler bu defterlerine kullanmaya başlamadan önce açılış onayı yaptırmak zorundadırlar.

Pay defteri ve yönetim kurulu karar defterinin yenilenmesinin gerektiği durumlarda açılış onayı yapılacak yeni defter, kullanımına son verilecek defterle veya zayi edilmişse zayi belgesi ile 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.

(**) 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. Müdürler kurulu karar defterinin tutulması halinde açılış ve kapanış onayları dahil olmak üzere yönetim kurulu karar defterine ilişkin hükümler uygulanır. Ayrı bir müdürler kurulu karar defteri tutulması halinde müdür veya müdürler kurulu kararları genel kurul toplantı ve müzakere defterine kaydedilemez.

Yönetim kurulu karar defteri ve envanter defteri yeterli yapıları bulunması halinde yeni hesap döneminin ilk ayı içerisinde onay yenilemek suretiyle kullanılmaya devam edilebilir.

TTK'nun 64. maddesinin 3. fıkrası ve Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ'in 13. maddesinin birinci fıkrası gereği, ticari defterlerin açılış onayının noter tarafından yapıldığı hallerde noter, ticaret sicil tasdiknamesini aramak zorundadır. Diğer taraftan, Ticaret Sicili Yönetmeliği'nin "Sicil tasdiknamesi" başlıklı 16. maddesinin 6. fıkrasında "*Sicil tasdiknamesi; tasdiknamede yer alan bilgilerde herhangi bir değişiklik olmadığı veya yenisi düzenlenmediği sürece geçerlidir.*" düzenlemesi mevcuttur

2. VUK AÇISINDAN TASDİK YÜKÜMLÜLÜKLERİ

2.1. VUK Uyarınca Tutulması Zorunlu Defterler

Bilanço esasına göre tutulması zorunlu defterler; yevmiye defteri, defter-i kebir (büyük defter) ve envanter defteridir. Sınai işletmeler ayrıca imalat defteri tutarlar. Damga Vergisi Kanunu gereği anonim şirketler damga vergisi defteri tutmak zorundadırlar.

Elektronik Defter Genel Tebliği (Sıra No: 1)'de yapılan değişiklikler doğrultusunda, **bilanço esasına göre defter tutmak zorunda olanlar ile ihtiyari olarak bilanço esasına göre defter tutmayı tercih eden mükellefler 1 Ocak 2025 tarihinden itibaren e-Defter uygulaması kapsamına alınmışlardır.** Öte yandan, VUK'nun 172 ve 173. maddeleri gereğince defter tutmakla yükümlü olan dernek ve vakıfların iktisadi işletmelerinden bilanço esasına göre defter tutanların e-Defter uygulamasına dahil olmaları zorunludur. Diğer taraftan, söz konusu maddeler kapsamında defter tutma yükümlülüğü bulunmayan dernek, vakıf, sendika, oda, birlik, federasyon, konfederasyon gibi mükellefler ile kurumlar vergisinden muaf olan kooperatifler ve iflas kararının devamı müddetince iflas halinde olan mükelleflerin e-Defter uygulamasına dahil olma zorunluluğu bulunmamaktadır.

Ayrıca, 1 Ocak 2025 tarihinden itibaren (bu tarih dahil) yeni işe başlayan, yeniden işe başlayan, sınıf değiştiren, yeni bir mükellefiyete giren ve vergi muafiyeti kalkan mükelleflerden ihtiyari ya da zorunlu olarak bilanço esasına göre defter tutacakların, işe başlama, sınıf değiştirme, yeni mükellefiyete girme ve muafıktan çıkma tarihinden itibaren defterlerini e-Defter olarak tutmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda, bilanço esasında defter tutan mükelleflerin yevmiye defteri ve büyük defterlerini fiziki ortamda tutmaları mümkün bulunmamaktadır ve fiziki ortamda tutulan defterler geçersiz sayılacaktır.

2.2. Açılış Tasdikleri

1.1.2025 tarihinden itibaren yevmiye defteri ile büyük defterlerin noter açılış tasdik zorunluluğu ortadan kalkmıştır. 2025 yılı Aralık ayı sonuna kadar 2026 yılında kullanılacak

kağıt ortamda tutulacak envanter defteri ile damga vergisi defterlerinin ise notere tasdik ettirilmesi gerekmektedir.

2.3. Ara Tasdikler

Kağıt ortamda tutulacak envanter defteri ile damga vergisi defterlerinin 2025 yılında kullanılan ancak kalan boş sayfaları 2026 yılında da kullanmak isteyenler, bu defterlerini 2026 yılı Ocak ayı sonuna kadar notere tasdik ettirmelidirler. Aynı zamanda, yıl içinde defterlerin dolması halinde veya sair sebeple yeni defter kullanılması halinde de yeni defter kullanılmaya başlamadan önce notere tasdik ettirilir.

2.4. Kapanış Tasdikleri

VUK'nda yasal defterlerin kapanış tasdiki konusunda herhangi bir düzenleme yapılmamıştır.

3. TTK AÇISINDAN TASDİK YÜKÜMLÜLÜKLERİ

3.1. TTK Uyarınca Tutulması Zorunlu Defterler

TTK kapsamında tutulması zorunlu “ticari defterler” hakkında 19.12.2012 tarihli ve 28502 sayılı Resmi Gazete’de “Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ” yayınlanmıştır. Tebliğin 5. maddesi ile 11. maddesinin dördüncü fıkrasına göre ticari defterler aşağıdaki gibidir:

- Yevmiye defteri
- Defteri kebir
- Envanter defteri
- Genel kurul toplantı ve müzakere defteri
- Pay defteri
- Karar defteri
- Müdürler kurulu karar defteri (Limited şirketler)

Tebliğin 1. maddesinde yer verilen “04.01.1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca tutulması gereken defterlere ilişkin yükümlülükler saklıdır” hükmü gereği, mükellefler VUK’nda özel olarak düzenlenmiş defterler (imalat defteri, damga vergisi defteri, ambar defteri, serbest meslek kazanç defteri, işletme defteri, çiftçi işletme defteri gibi) hakkında mükellefiyetlerini de ayrıca yerine getirmek zorundadırlar.

3.2. 2026 Yılında Kullanılacak Ticari Defterlerin Tasdik Zamanları

Ticari Defterlere İlişkin Tebliğde yer alan düzenlemelere göre, 2026 yılında kullanılacak defterlere ilişkin tasdik bilgileri sirkülerimizin başlangıcında tablo halinde gösterilmiştir.

3.3. Ara Tasdik (Onay Yenileme)

Ticari Defterler Tebliğinin (4) no.lu "Fiziki Ortamda Tutulacak Defterlerde Onay Yenileme" bölümünde yer verilen 16, 17 ve 18. maddeleri uyarınca onay yenileme işlemleri aşağıdaki gibi yürütülecektir.

Yönetim kurulu karar defteri ve envanter defteri yeterli yaprakları bulunması halinde yeni hesap döneminin ilk ayı içerisinde onay yenilemek suretiyle kullanılmaya devam edilebilir.

Kapanış onayına tabi olan yönetim kurulu karar defterlerinde son kaydın altına yazılacak "Görölmüştür" ibaresinin yanında onay yenileme kısmında aşağıdaki bilgilerin yer alması zorunludur:

- Bu Tebliğin 14. maddesinde açılış onayında bulunması gerektiği hüküm altına alınan hususlarda bir değişiklik olmuşsa bu değişiklikler,
- Defterin kalan sayfa adedi,
- Kullanılmaya devam edileceği hesap dönemi,
- Onay tarihi,
- Onay makamının resmi mühür ve imzası.

Onay yenileme işleminde defterlerin kalan sayfalarının tekrar mühürlenmesine ve sıra numarası verilmesine gerek yoktur.

Kapanış onayına tabi olmayan envanter defterinde onay yenileme son kaydın yer aldığı sayfadan sonraki sayfaya yapılır.

3.4. Kapanış Tasdikleri

Yönetim kurulu karar defterinin, izleyen hesap döneminin birinci ayının sonuna kadar notere ibraz edilip son kaydın altına noterce "Görölmüştür" ibaresi yazılarak mühür ve imza ile onaylanması zorunludur.

VUK'nun 13. ve 15. maddeleri uyarınca Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından mücbir sebep halinin ilan edildiği yerlerde, defterlerin kapanış onayları, mücbir sebebin sona erdiği tarihi takip eden ikinci ayın sonuna kadar yapılabilir.

4. ELEKTRONİK DEFTER UYGULAMASINDA TASDİK YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Ticari Defterlere İlişkin Tebliğin "Elektronik Ortamda Tutulacak Defterler" başlıklı 23. maddesinde "*Elektronik ortamda tutulacak defterler ile ilgili 13.12.2011 tarihli ve 28141 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1 Sıra Numaralı Elektronik Defter Genel Tebliği hükümleri uygulanır.*" düzenlemesi mevcuttur.

4.1. Elektronik Ortamda Tutulan Yevmiye Defteri ve Büyük Defter

Bilindiği üzere e-defter kapsamında olan mükellefler **yevmiye defteri ve defter-i kebiri elektronik ortamda tutabileceklerdir**. Dolayısıyla yevmiye ve kebir defterlerini

elektronik defter biçiminde tutmaya başlayanların bundan sonra söz konusu defterlerini kağıt ortamında tutmaları mümkün bulunmamaktadır.

Tebliğ ile yapılan düzenleme kapsamında, e-defter tutma sürecinde;

- Hesap döneminin ilk ayına ait beratın alınmasının açılış onayı,
- Son ayına ait beratın alınmasının kapanış onayı,
- Diğer aylara ait beratların alınmasının ise ilgili aylara ait defterlerin noter onayı

yerine geçeceği belirtilmiştir. Bu düzenlemeye göre, hesap dönemine ait ilk ve son ayların yanı sıra diğer ayların da beratlarının yasal süresi içinde alınması önem arz etmektedir. Gelir vergisi mükellefleri ve diğer mükellefler bazında yevmiye ve büyük defter e-Defter ve berat dosyalarını oluşturma, NES veya Mali Mühürle imzalama/onaylama ve Başkanlık onaylı berat dosyalarını alma süreleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir. Özel hesap dönemini kullanan mükellefler, tabloda yer alan bilgileri, hesap dönemlerinin başlangıç ve bitiş aylarına uygun olarak dikkate alacaklardır.

Aylık Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde			Geçici Vergilendirme Dönemleri Bazında Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde		
Dönem	Gelir Vergisi Mükellefleri	Diğer Mükellefler	Dönem	Gelir Vergisi Mükellefleri	Diğer Mükellefler
Ocak	Mayıs ayının 10. gün sonu	Mayıs ayının 14. gün sonu	Ocak-Şubat-Mart	Haziran ayının 10 uncu gün sonu	Haziran ayının 14 üncü gün sonu
Şubat	Haziran ayının 10. gün sonu	Haziran ayının 14. gün sonu			
Mart	Temmuz ayının 10. gün sonu	Temmuz ayının 14. gün sonu			
Nisan	Ağustos ayının 10. gün sonu	Ağustos ayının 14. gün sonu	Nisan-Mayıs-Haziran	Eylül ayının 10 uncu gün sonu	Eylül ayının 14 üncü gün sonu
Mayıs	Eylül ayının 10. gün sonu	Eylül ayının 14. gün sonu			
Haziran	Ekim ayının 10. gün sonu	Ekim ayının 14. gün sonu			
Temmuz	Kasım ayının 10. gün sonu	Kasım ayının 14. gün sonu	Temmuz-Ağustos-Eylül	Aralık ayının 10 uncu gün sonu	Aralık ayının 14 üncü gün sonu
Ağustos	Aralık ayının 10. gün sonu	Aralık ayının 14. gün sonu			
Eylül	Ocak ayının 10. gün sonu	Ocak ayının 14. gün sonu			
Ekim	Şubat ayının 10. gün sonu	Şubat ayının 14. gün sonu	Ekim-Kasım-Aralık	Gelir vergisi beyannamesinin verileceği ayı takip eden ayın 10. gün sonu	Kurumlar vergisi beyannamesinin verileceği ayı takip eden ayın 14 üncü gün sonu
Kasım	Mart ayının 10. gün sonu	Mart ayının 14. gün sonu			
Aralık	Gelir vergisi beyannamesinin verileceği ayı takip eden ayın 10. günü sonuna kadar	Kurumlar vergisi beyannamesinin verileceği ayı takip eden ayın 14. günü sonuna kadar			

Bu çerçevede, hesap dönemi takvim yılı olan e-defter kapsamındaki kurumlar vergisi mükelleflerinin 2026 yılı Ocak ayına ilişkin olarak alacak oldukları elektronik defter beratları 2026 yılı defterlerinin açılış onayı; 2025 Aralık ayına ilişkin olarak 14 Mayıs 2026

gün sonuna kadar alacak oldukları elektronik defter beratları ise 2025 yılının kapanış onayı olarak kabul edilecektir.

Hesap dönemi veya takvim yılı içerisinde de e-Defter tutmaya başlanabilecektir. Ancak hesap dönemi veya takvim yılı içerisinde e-Defter tutmaya başlayanlar, başladıkları tarihi izleyen bir aylık süre içerisinde eski defterlerine kapanış tasdiki yaptırımları gerekmektedir.

E-defter tutan mükellefler, yevmiye defteri ve defter-i kebir dışında, tutmak zorunda oldukları diğer defterleri ise kâğıt ortamında tasdik ettirmek ve tutmak zorundadırlar.

4.2. Elektronik Ortamda Tutulan Envanter Defteri

31.12.2024 tarih ve 32769 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 6 sıra no.lı Elektronik Defter Genel Tebliği (kısaca “Tebliğ”) ile elektronik defter uygulamalarını düzenleyen 1 sıra no.lı Elektronik Defter Genel Tebliğinde değişiklikler yapılmıştır. Yapılan düzenlemeyle envanter defterinin 01.01.2025 tarihi itibarıyla **ihhtiyari olarak** elektronik ortamda tutulabilmesi imkan tanınmıştır.

Elektronik envanter defteri için;

- Açılış onayı, hesap döneminin ilk gününe ilişkin olarak alınan elektronik defter beratını
- Kapanış onayı, hesap döneminin son gününe ilişkin olarak alınan elektronik defter beratını

ifade edecektir.

a) Açılış onayı yerine geçen hesap döneminin ilk gününe ait e-Defter ve berat dosyalarının gelir vergisi mükelleflerinde hesap döneminin ilk ayını takip eden dördüncü ayın 10 uncu günü sonuna kadar, diğer mükelleflerde hesap döneminin ilk ayını takip eden dördüncü ayın 14 üncü günü sonuna kadar,

b) Kapanış onayı yerine geçen hesap döneminin son gününe ait e-Defter ve berat dosyalarının gelir vergisi mükelleflerinde gelir vergisi beyannamesinin verileceği ayı takip eden ayın 10 uncu günü sonuna kadar, diğer mükelleflerde kurumlar vergisi beyannamesinin verileceği ayı takip eden ayın 14 üncü günü sonu kadar,

oluşturulması, NES veya Mali Mühürle zaman damgalı imzalanması/onaylanması ve bu defter ve berat dosyalarının e-Defter uygulamasına yüklenmesi suretiyle berat dosyalarının Başkanlıkça onaylı halinin alınması zorunlu tutulmuştur.

Elektronik envanter defteri tutma tercihinde bulunmayıp kâğıt ortamında envanter defteri tutacak olan mükelleflerin ise sirkülerimizin 1 no.lı bölümünde belirtildiği üzere, açılış onaylarını 01.01.2026, onay yenilemelerini ise 31.01.2026 tarihine kadar yaptırımları gerekmektedir.

5. MUHASEBE İLE İLGİLİ OLMAYAN DEFTERLERİN ELEKTRONİK ORTAMDA TUTULMASI

01.07.2025 tarihinde yürürlüğe giren İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ (kısaca “Tebliğ”) ile pay defteri, yönetim kurulu karar defteri, müdürler kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterinin elektronik ortamda oluşturulması, tutulması, saklanması ve ibrazı ile bu işlemlerin gerçekleştirileceği sistemin işleyişine ilişkin usul ve esaslar düzenlenmiştir.

Diğer yandan, 20.09.2025 tarihli ve 33023 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Tebliğ ile yönetim kurulu karar defteri ile müdürler kurulu karar defteri elektronik ortamda tutulması mecburi defterler kapsamından çıkarılmıştır. Buna göre aşağıda sayılan şirketler, **pay defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterini elektronik ortamda tutmakla yükümlüdürler:**

- 01.01.2026 tarihinden itibaren kuruluşu ticaret siciline tescil edilen şirketler (1.7.2025 ila 1.1.2026 tarihleri arasında yeni kurulan şirketler açısından kuruluşundan itibaren defterlerini elektronik ortamda tutacak şirketlerde defterler, şirketin ticaret siciline tescili ile birlikte eş zamanlı olarak Sistemde oluşturularak aktif hale getirilecektir),
- Anonim ve Limited Şirketlerin Sermayelerini Yeni Asgari Tutarlara Yükseltmelerine ve Kuruluşu ve Esas Sözleşme Değişikliği İzne Tabi Anonim Şirketlerin Belirlenmesine İlişkin Tebliğin 5. maddesinin birinci fıkrasında sayılan anonim şirketler¹,

Yukarıda belirtilenler dışında kalan şirketler ihtiyari olarak bu Tebliğ kapsamındaki defterlerini elektronik ortamda tutmayı tercih edebilirler.

Ayrıca, 14.8.2025 tarih ve 32986 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Tebliğ ile;

- Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu’nun gözetim ve denetimine tabi olan bankalar, varlık yönetim şirketleri ile finansal kiralama, faktoring, finansman ve tasarruf finansman şirketleri tarafından tutulan **yönetim kurulu karar defteri** Tebliğ kapsamı dışında tutularak, söz konusu defterin kağıt ortamda tutulması mümkün hale gelmiştir.
- 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 de tebliğ kapsamı dışına çıkarılmıştır. Bahse konu şirketler muhasebe dışı defterlerini kağıt ortamında tutabilecek ve elektronik

¹ İlgili tebliğin 5. maddesinde sayılan şirketler şunlardır: 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, 28/7/1981 tarihli ve 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu’na tabi şirketler ile serbest bölge kurucusu ve işleticisi şirketler.

ortamda tutmaya başladıkları defterleri kapattırarak fiziki ortamda defter tutmaya başlayabileceklerdir.

Elektronik ortamda tutulan defterler için açılış ve kapanış onayı aranmaz.

Saygılarımızla,

DENGE İSTANBUL YEMİNLİ
MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.

(*) Sirkülerlerimizde yer verilen açıklamalar sadece bilgilendirme amaçlıdır. Tereddüt edilen hususlarda kesin işlem tesis etmeden önce konusunda uzman bir danışmandan görüş ve destek alınması tavsiyemiz olup; sadece sirkülerlerimizdeki açıklamalar dayanak gösterilerek yapılacak işlemler sonucunda doğacak zararlardan müşavirliğimiz sorumlu olmayacaktır.

(**) Sirkülerlerimiz hakkında görüş, eleştiri ve sorularınız için aşağıda bilgileri yer alan uzmanlarımıza yazabilirsiniz.

Erkan YETKİNER
YMM
Forvis Mazars, Ortak

Tufan SEVİM
YMM
Forvis Mazars, Ortak