



ELEKTRONİK TİCARİ DEFTER SİSTEMİ ŞİRKET KURULUŞUNDA E-DEFTERE GEÇİŞ REHBERİ

TİCARET BAKANLIĞI
İç Ticaret Genel Müdürlüğü

Bu yayının her türlü yayım hakkı Ticaret Bakanlığı'na aittir.

İÇİNDEKİLER

1) ŞİRKET KURULUŞ İŞLEMLERİNE BAŞLANMASI.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2) DEFTERLERİN HANGİ ORTAMDA TUTULACAĞININ SEÇİLMESİ	3
3) E-DEFTER YETKİLİLERİNİN BELİRLENMESİ	4
4) E-DEFTER YETKİLİLERİNİN YÖNETİM ORGANINCA ONAYLANMASI.....	6

1) ŞİRKET KURULUŞ İŞLEMLERİNE BAŞLANMASI

1.1. Merkezi Sicil Kayıt Sistemi (MERSİS)’nde şirket kuruluş işlemi başlatılır. Şirket türü ve tescilin gerçekleştirileceği ticaret sicil müdürlüğünün seçilmesinin ardından esas sözleşmenin hazırlanması aşamasına geçilir. Örneğimizde tek yönetim kurulu üyesinin bulunduğu bir anonim şirket kuruluşunda e-deftere geçiş süreci anlatılmaktadır.

1.2. Kanunen esas sözleşmede bulunması gereken bilgiler sol menüden sırasıyla doldurulur.

Detay

Yandaki menü yardımıyla işlemlerinizi tamamlayabilirsiniz.

© 2010 - 2025 T.C. Ticaret Bakanlığı

Sayfa: 1 / 1

2) DEFTERLERİN HANGİ ORTAMDA TUTULACAĞININ SEÇİLMESİ

2.1. Esas sözleşme için gerekli olan bilgilerin doldurulmasının ardından yine sol menüde bulunan “E-Defter Bilgileri” sekmesine tıklanır.

İlan

Hesap Dönemi

Kârın Tespiti ve Dağıtım

Yedek Akçe

Kanuni Hükümler

Madde Ekle / Sözleşme Düzenle

E-Bildirge Bilgileri

Yetkili İletişim Bilgileri

İmza Beyanı

E-Defter Bilgileri

İzahnamenin Yayımlandığı Yer

© 2010 - 2025 T.C.

2.2. Bu bölümde şirket kurucuları için bir bilgilendirme ekranı açılır. Bu ekranda **“Ticari defterlerimi Elektronik Ticari Defter Sistemi’nde elektronik ortamda tutmak istiyorum.”** ya da **“Ticari defterlerimi fiziki ortamda tutmak istiyorum.”** seçeneklerinden birinin seçilmesinin zorunlu olduğu, kuruluşu ve esas sözleşme değişikliği Ticaret Bakanlığı iznine tabi şirketlerin pay defteri, yönetim kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterlerinin Elektronik Ticari Defter Sistemi’nde elektronik ortamda tutulmasının zorunlu olduğu bilgisi yer almaktadır **“Okudum, onaylıyorum”** butonunun işaretlenmesinin ardından süreç devam edilir.

E-Defter Bilgileri

Aşağıdaki metni okuyarak kutucuğu işaretleyiniz.

- Ticari defterlerimi Elektronik Ticari Defter Sistemi’nde elektronik ortamda tutmak istiyorum.
- Ticari defterlerimi fiziki ortamda tutmak istiyorum.

Seçeneklerinden birini seçmeniz gerekmektedir.

Kuruluşu ve esas sözleşme değişikliği Ticaret Bakanlığı iznine tabi şirketlerin pay defteri, yönetim kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterlerinin Elektronik Ticari Defter Sistemi’nde elektronik ortamda tutulması zorunludur.

☒ Okudum, onaylıyorum.

2.3. Kullanıcı ön bilgilendirmeyi okuduğunu beyan ettikten sonra iki seçenek açılır. **“Ticari defterlerimi fiziki ortamda tutmak istiyorum.”** seçeneğinin işaretlenmesi halinde e-defter sürecine ilişkin herhangi bir işlem yapılmasına gerek kalmadan şirket kuruluş işlemine devam edilir.

E-Defter Seçimi

☐ Ticari defterlerimi Elektronik Ticari Defter Sistemi’nde elektronik ortamda tutmak istiyorum. ☐ Ticari defterlerimi fiziki ortamda tutmak istiyorum.

Not: Kuruluşu ve esas sözleşme değişikliği Ticaret Bakanlığı iznine tabi şirketlerin pay defteri, yönetim kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterlerinin Elektronik Ticari Defter Sistemi’nde elektronik ortamda tutulması zorunludur. Bu şirketler tarafından **“Ticari defterlerimi fiziki ortamda tutmak istiyorum.”** seçeneğinin işaretlenmesi halinde tescil talebi ticaret sicili müdürlüğü tarafından reddedilecektir.

3) E-DEFTER YETKİLİLERİNİN BELİRLENMESİ

3.1. **“Ticari defterlerimi Elektronik Ticari Defter Sistemi’nde elektronik ortamda tutmak istiyorum.”** seçeneğinin işaretlenmesinin ardından şirket tarafından e-defter kullanıcısı olarak yetkilendirilecek kişilerin ve bunların yetkilerinin belirlenmesine ilişkin ekran açılır.

E-Defter Seçimi

☒ Ticari defterlerimi Elektronik Ticari Defter Sistemi’nde elektronik ortamda tutmak istiyorum. ☐ Ticari defterlerimi fiziki ortamda tutmak istiyorum.

+ Yönetim Kurulu Üyelerinden E-Defter Yetkilisi Ekle

+ Dışarıdan E-Defter Yetkilisi Ekle

3.2. Öncelikle e-defter yetkilileri sisteme tanımlanır. Yönetim kurulu üyelerinin e-defter yetkilisi olarak belirlenmek istenmesi durumunda “Yönetim kurulu üyelerinden e-defter yetkilisi ekle” seçeneği işaretlenir. Bu kişilerin kimlik bilgileri esas sözleşmenin hazırlanması aşamasında sisteme tanımlanmış olduğundan yalnızca telefon numarası ve e-posta adresi girilmesi yeterlidir.

Örneğimizde daha önce tek yönetim kurulu üyesi belirlendiğinden bu kişinin bilgileri bu bölümde otomatik olarak gelmektedir.

Yönetim Kurulu Üyelerinden E-Defter Yetkilisi Ekle

TC Kimlik No / Pasaport No / MersisNo	Ad Soyad / Unvan	Telefon No	E-Posta
*****	A*** B****	0(111)-111-11-11	aa@a.aa
			Ekle

3.3. Üçüncü bir kişinin e-defter yetkilisi olarak eklenmek istenmesi durumunda “Dışarıdan e-defter yetkilisi ekle” seçeneği işaretlenir ve gerekli bilgiler doldurulur.

Dışarıdan E-Defter Yetkilisi Ekle

Arama Tür

☒ Yeni Kimlik Bilgileri İle ☐ T.C. Kimlik No İle ☐ Pasaport No İle ☐ Mavi Kart/Yabancı Kimlik No İle ☐ Geçici Kimlik No İle

Uyruk

Türkiye Cumhuriyeti

TCKNo/Seri

T.C. Kimlik No

Seri No

Doğum Tarihi

Gün

Ay

Yıl

Adı

Soyadı

Telefon No

E-Posta

[KPS'den Sorgula](#)

[İptal](#) [Kaydet](#)

Yönetim kurulu üyesi ile birlikte üçüncü bir kişinin e-defter yetkilisi belirlendiği bir senaryo ile işlemimize devam ediyoruz.

Not: Yalnızca gerçek kişiler e-defter yetkilisi olarak belirlenebilmektedir.

3.4. E-defter yetkilileri belirlendikten sonra bu kişilerin hangi defterler bakımından yetkili oldukları seçilir. Örneğimizde Yönetim Kurulu üyesi A*** B*** ile dışarıdan e-defter yetkilisi olarak eklenen C*** D***'nin her biri için hangi defterler bakımından yetkili oldukları tek tek seçilmelidir.

Defter Seçimi

Yetkili kişiler için defter eklemeniz gerekmektedir.

Ad Soyad	Kimlik No/Pasaport No	Defter Türleri
A*** B***	*****	-
C*** D***	*****	-

[+ E-Defter Ekle/Güncelle](#)

[Yetkilili Sıl](#)

[+ E-Defter Ekle/Güncelle](#)

[Yetkilili Sıl](#)

Defter Adı ▲	Ekle
Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri	+
Pay Defteri	+
Yönetim Kurulu Karar Defteri	+

Not 1: Anonim şirkette genel kurul toplantı ve müzakere defteri, pay defteri ve yönetim kurulu karar defterinin tutulması kanuni bir zorunluluk olduğundan her üç defter için de defter yetkilisi belirlenmesi gerekmektedir. Aynı defter için birden fazla defter yetkilisi belirlenmesi mümkündür.

Not 2: 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. Dolayısıyla limited şirketlerde yalnızca genel kurul toplantı ve müzakere defteri ile pay defterinin tutulması zorunlu olup, müdürler kurulu karar defteri ihtiyari olarak seçilebilecektir. Kuruluş sırasında müdürler kurulu karar defteri için yetkilendirme yapılmadığı takdirde Elektronik Ticari Defter Sistemi (ETDS)’de müdürler kurulu karar defteri açılmayacaktır.

4) E-DEFTER YETKİLİLERİNİN YÖNETİM ORGANINCA ONAYLANMASI

4.1. E-defter yetkilileri ve hangi defterler bakımından yetkili oldukları belirlendikten sonra esas sözleşmede yer alan yönetim organı üyelerinin tamamının e-defter yetkililerini onaylaması gerekmektedir. Onay işlemi MERSİS üzerinden elektronik ortamda yapılabileceği gibi ıslak imzalı form yükleyerek de gerçekleştirilebilmektedir. Tüm yönetim kurulu üyelerinin aynı yöntemi kullanarak onay vermeleri gerekmektedir.

4.2. “E-Defter Yetkililerini MERSİS üzerinden yetki kabul alanından onaylamak istiyorum” seçeneği işaretlendiği takdirde, onay durumuna ilişkin liste açılır. Yönetim kurulu üyesi A*** B*** aynı zamanda e-defter yetkilisi olarak belirlendiğinden kendisi için ayrıca bir onay vermesine gerek bulunmamaktadır. Dışarıdan defter yetkilisi olarak atanan C*** D*** için yönetim kurulu üyesi A*** B***’nin onay vermesi gerekir. Şirkette birden fazla yönetim kurulu üyesi bulunması durumunda bunların her birinin de dışarıdan atanan e-defter yetkilisi için onay vermesi gerekir.

Defter Seçimi

Ad Soyad ▲	Kimlik No/Pasaport No	Defter Türleri		
A*** B***	*****	Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri, Pay Defteri, Yönetim Kurulu Karar Defteri	+ E-Defter Ekle/Güncelle	Yetkilili Sİ
C*** D***	*****	Pay Defteri	+ E-Defter Ekle/Güncelle	Yetkilili Sİ

E-Defter Onay Süreci Seçimi

☒ E-Defter yetkililerini MERSİS yetki kabul alanından onaylamak istiyorum.
 ☐ Onay işlemini İslak imzalı form yükleyerek tamamlamak istiyorum.

E-Defter Yetki Kabul Bilgileri

E-Defter yetkilileri, yönetim organının tüm üyeleri tarafından onaylanmalıdır.

Yetki Alan Kişi Ad Soyad ▲	Yetki Alan Kişi Kimlik No/Pasaport No	Yetki Veren Kişi Ad Soyad	Yetki Veren Kişi Kimlik No/Pasaport No	Onay Durumu
A*** B***	*****	A*** B***	*****	Onay verildi
C*** D***	*****	A*** B***	*****	Henüz onay verilmedi

4.3. Yönetim kurulu üyeleri MERSİS ana sayfasında yer alan “Yetki Kabul İşlemleri” bölümünden “E-Defter Yetki Kabul Bilgileri” sekmesine tıklayarak kabul veya red işlemlerini gerçekleştirir. Tüm e-defter yetkililerinin yönetim kurulu üyelerinin her biri tarafından ayrı ayrı onaylanmasıyla kuruluş aşamasında e-defter sürecine ilişkin yapılması gereken işlemler tamamlanır.

MERSİS

Türkiye Cumhuriyeti
Ticaret Bakanlığı

[Ana Sayfa](#)
[Yetkilendirme İşl.](#)
[Sorgular](#)
[Belge D.](#)
[Başvurular](#)

KADIR SEVİM
 Mersis
 Yardım
 Çıkış

Hoş Geldiniz

Kuruluş Başvurusu
Kuruluş işlemlerinizi bu menüden yapabilirsiniz.

Değişiklik Başvuruları
Değişiklik işlemlerinizi bu menüden yapabilirsiniz.

Yapı Değişikliği
Yapı değişikliği işlemlerinizi bu menüden yapabilirsiniz.
*Bölünme
*Bölünme
*Tür Değişikliği

Devam Eden Başvurular
Okulduğunuz taslak ve onay bekleyen başvurularınızı bu menüden inceleyebilirsiniz.

Diğer İşlemler
E-Devlet Hizmetleri Yetkilendirme İşlemleri

Bakanlık Temsilcisi Talebi
A.Ş. Genel Kurul Toplantıları Bakanlık Temsilcisi Talebi İşlemleri

Belge Başvurusu
Belge Başvuru İşlemleri

Ticaret Sicili Mevzuatı
Ticaret işlemleri ve şirketler hukukuna ilişkin kanun, yönetmelik, tebliğ ve uygulamaya yön veren Bakanlık görüşleri ve görüşmeler bu menüden incelenebilir.

Randevu
Randevu İşlemleri

Yönetim Kurulu Kararı
Bu modül üzerinden, yönetim kurulu işlemlerin tamamının e-Şirket buharı n anında gerçekleştirilebilir. 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 3904. maddesinde düzenlenen usul ve esaslar çerçevesinde yönetim kurulu kararı alınması mümkün bulunmaktadır.

Yetki Kabul İşlemleri
Yetki kabul onay işlemlerinizi bu menüden yapabilirsiniz.

Genel Kurul Kararı
Bu modül üzerinden, ortakların tamamı gerçek kişi olan ve e-muafatı bulunan limited şirketlerde, 6102 sayılı Kanun'un 6174. maddesinde düzenlenen usul ve esaslar çerçevesinde, genel kurul kararlarını alınması mümkün bulunmaktadır.

<https://testmersis.gtb.gov.tr/Mersis/AnaSayfa/index>
© 2010 - 2025 T.C. Ticaret Bakanlığı

Lütfen sorgulama bilgilerinizi giriniz.

Ticaret Sicil No / Dosya No MERSİS No Unvan Vergi No

[Yetki Kabul Bilgileri](#) [Firma Yetki Kabul Bilgileri](#) [E-Defter Yetki Kabul Bilgileri](#)

E-Defter yetkilisi olarak eklenmiş olan aşağıda bilgileri yer alan şirketteki işletmedeki şubedeki kişinin yetkililiğini kabul ettiğinizde ilişkin olarak "Yetki Kabul Onayı" vermeniz gerekmektedir. Yetki kabul onayı vermediğiniz sürece ilgili şirketin işletmenizi şubenin başvurusu ticaret sicili müdürlüğü onayına gönderilemeyecektir.

Firma Adı	Onay Durumu	Başvuran Adı Soyadı	Yetki Verilecek Kişi Adı Soyadı	Başvuru Tarihi	Ticaret Sicili Müdürlüğü	Defterler	
KURULUŞUNA TEŞEBBÜS EDİLEN TEST 111 TURİZM VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	Beklemede	A*** B***	C*** D***	23.6.2025 10:32:14	ANKARA TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ	Pay Defteri	
KURULUŞUNA TEŞEBBÜS EDİLEN TEST 111 TURİZM VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	Kabul Edildi	A*** B***	A*** B***	23.6.2025 10:32:14	ANKARA TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ	Genel Kurul Toplantısı ve Müzakere Defteri, Pay Defteri, Yönetim Kurulu Karar Defteri	

E-Defter Yetki Kabul Bilgileri

E-Defter yetkilileri, yönetim organının tüm üyeleri tarafından onaylanmalıdır.

Yetki Alan Kişi Ad Soyad ▲	Yetki Alan Kişi Kimlik No/Pasaport No	Yetki Veren Kişi Ad Soyad	Yetki Veren Kişi Kimlik No/Pasaport No	Onay Durumu
A*** B***	*****	A*** B***	*****	Onay verildi
C*** D***	*****	A*** B***	*****	Onay verildi

4.4. “Onay işlemini fiziki form yükleyerek tamamlamak istiyorum” seçeneğinin işaretlenmesi halinde onay formu sistem tarafından otomatik olarak oluşturulur. Taslak form ilgili bölümden indirilip yönetim kurulu üyelerinin tamamı tarafından imzalandıktan sonra taranmış sureti sisteme yüklenir. Formun aslı tescil başvurusu sırasında ticaret sicili müdürlüğüne ibraz edilir.

E-Defter Onay Süreci Seçimi

☐ E-Defter yetkililerini MERSİS yetki kabul alanından onaylamak istiyorum. ☒ Onay işlemini İslak imzalı form yükleyerek tamamlamak istiyorum.

[+ E-Defter Yetkilisi Bildirim Formu Ekle](#) [E-Defter Yetkilisi Bildirim Formu Taslak Önizleme](#)

4.5. E-defter yetkilendirme sürecinin ardından şirket kuruluşuna ilişkin diğer işlemler de tamamlanarak başvuru ticaret sicili müdürlüğünün onayına gönderilir.