



ELEKTRONİK TİCARİ DEFTER SİSTEMİ YÖNETİM KURULU KARAR DEFTERİ REHBERİ

TİCARET BAKANLIĞI
İç Ticaret Genel Müdürlüğü

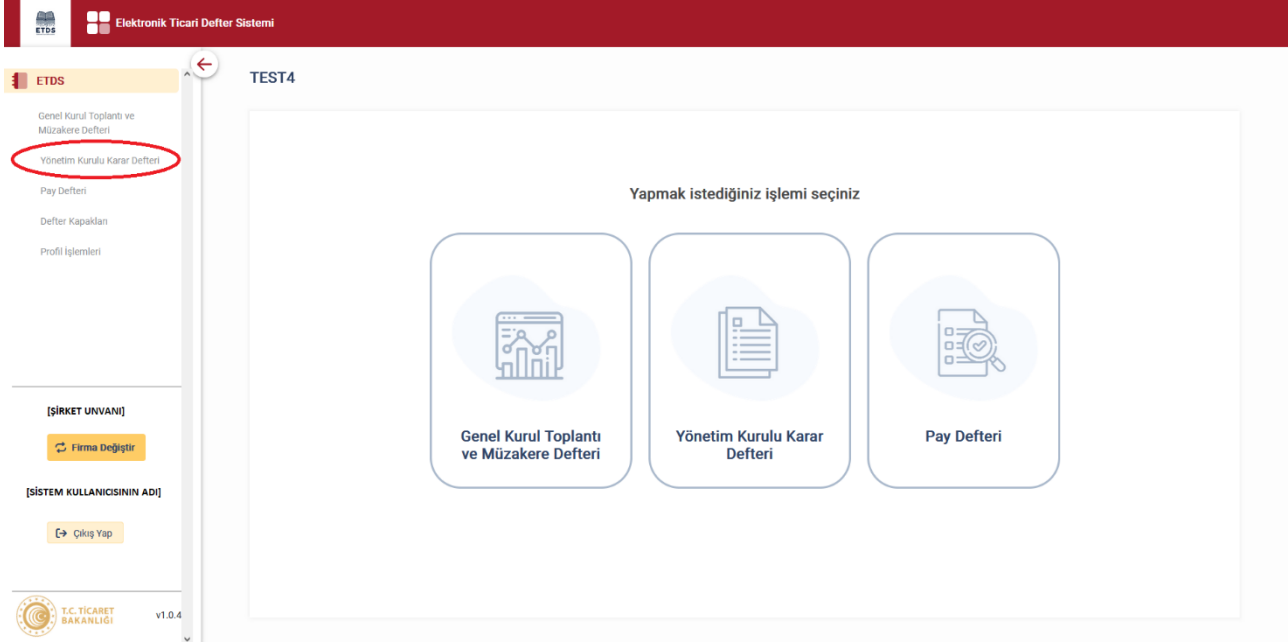
Bu yayının her türlü yayım hakkı Ticaret Bakanlığı'na aittir.

İÇİNDEKİLER

1) FİZİKİ YÖNETİM KURULU KARARLARININ DEFTERE YÜKLENMESİ	3
2) AYNİ TARİHLİ VE SAYILI KARAR EKLEMEK (İMZALARIN BİRDEN FAZLA KAĞITTA BULUNDUĞU HALLER VE BENZERİ DURUMLAR)	7
3) KAYIT GÜNCELLEME, SİLME VE TARİHÇE BİLGİSİ.....	8
4) MERSİS ÜZERİNDEN ALINAN YÖNETİM KURULU KARARLARININ DEFTERE AKTARILMASI.....	10
5) ELEKTRONİK YÖNETİM KURULU KARARLARININ DEFTERE AKTARILMASI..	12

1) FİZİKİ YÖNETİM KURULU KARARLARININ DEFTERE YÜKLENMESİ

1.1. Elektronik Ticari Defter Sistemine (ETDS) giriş yapıldıktan sonra aşağıdaki ekran görünür. Yönetim kurulu karar defteri sayfasına gitmek için soldaki sekmeden “Yönetim Kurulu Karar Defteri” seçilir.



Not: Bu ekranda sistem kullanıcısına yetki verilen defterler yer alır. Sistem kullanıcısı yalnızca yönetim kurulu karar defteri için yetkilendirilmişse yalnızca bu defter bulunacaktır. Her üç defter için yetkilendirilmişse, yukarıdaki şekilde tüm defterler yer alacaktır.

1.2. Yönetim kurulu karar defteri boşken ekran aşağıdaki şekilde olacaktır. Sağ yukarıda “İşlemler” sekmesi altındaki “+ Yeni Ekle” butonuyla yeni yönetim kurulu kararı eklenebilir.



1.3. “+ Yeni Ekle” butonuna basıldığında aşağıdaki ekran gelir. Bu ekranda karar tarihi, karar numarası ve karar dönemi girilmesi zorunludur. İsteğe bağlı olarak açıklama yapılabilir. Ancak ileride yüklenecek çok sayıda kararın karışmaması için açıklama yazılması tavsiye edilmektedir.

Yönetim Kurulu > Yönetim Kurulu Kaydet

Karar Bilgileri

Karar Tarihi *

Seçiniz

Karar No *

Giriniz

Dönem *

Giriniz

Açıklama

Giriniz

Dosya/lar

Belge

Belge Yükle

Belgeyi yüklemek için sürükleyin veya [belge seçin](#)

Yüklenen Belgeler

Veri eklenmedi.

Yükleyeceğiniz belgenin altına QR KOD ekleneceğinden dolayı sayfa altında 3-4 cm lik boş alan bırakmanız gereklidir

Kaydet

1.4. Gerekli bilgiler doldurulduktan ve karar sisteme yüklendikten sonra aşağıdaki “**Kaydet**” butonuna basılır.

Yönetim Kurulu > Yönetim Kurulu Kaydet

Karar Bilgileri

Karar Tarihi *

01/07/2025

Karar No *

13

Dönem *

2025

Açıklama

Temsil ve İlzama ilişkin Yönetim Kurulu Kararı

Dosya/lar

Belge

Belge Yükle

Belgeyi yüklemek için sürükleyin veya [belge seçin](#)

Yüklenen Belgeler

[YK_Kararı.pdf](#)

Toplam belge sayısı: 1

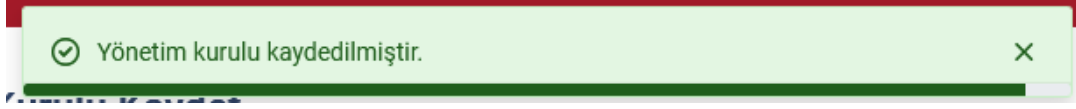
Yükleyeceğiniz belgenin altına QR KOD ekleneceğinden dolayı sayfa altında 3-4 cm lik boş alan bırakmanız gereklidir

Kaydet

Önemli Uyarı: Bu şekilde yüklenecek belgelerin mutlaka PDF formatında olması zorunludur. Fiziki imzalı karar sisteme yüklenmeden önce dijital ortamda taraması alınarak PDF formatına dönüştürülmelidir.

Önemli Uyarı: Yüklenecek belgenin altına ETDS tarafından doğrulama kodu ve QR kod ekleneceği için sayfaların altında 3-4 santimetrelilik boşluk bırakılması gerekmektedir.

1.5. Karar başarılı şekilde deftere kaydedildiğinde aşağıdaki mesaj gelecektir.



1.6. Karar deftere başarılı olarak kaydedilmişse, yönetim kurulu karar defteri sayfasında aşağıdaki şekilde karar ilişkin bilgiler görünecektir.

Yönetim Kurulu + Yeni Ekle

Karar Tarihi: Seçiniz Karar No: Giriniz Dönem: Giriniz Sorgula

Ara... Q

Ayrıntı	Karar Tarihi	Karar No	Dosya Adı	Açıklama
	01.07.2025	13	Dosya_20250701_13.pdf	Temsil ve İlzama İlişkin Yönetim Kurulu Kararı

Toplam kayıt sayısı: 1 Sayfadaki Satır Sayısı: 12 1-1 / 1 << < 1 > >>

1.7. Yönetim kurulu karar defterine herhangi bir belge yüklendikten sonra, ilgili belgenin sağında yer alan butonlarla belgenin silinmesi, belgenin indirilmesi veya belgeye dair işlem tarihçesinin görüntülenmesi mümkündür.

Açıklama

Temsil ve İlzama İlişkin Yönetim Kurulu Kararı

Sil **Belgeyi İndir** **Tarihçe**

12 1-1 / 1 << < 1 > >>

1.8. Belge yüklendiğinde ETDS tarafından otomatik olarak belgeye bir QR kodu ve doğrulama kodu atanır ve belge indirildiğinde QR kodlu ve doğrulama kodlu olarak gözükür. Bu yöntemlerden biri kullanılarak üçüncü kişiler tarafından da söz konusu belgenin ETDS’de oluşturulduğunun teyit edilmesi mümkündür.

KARAR NO : 13
KARAR TARİHİ : 01/07/2025
TOPLANTIYA KATILANLAR :

Yönetim kurulu şirket merkezinde toplanarak aşağıdaki kararları almışlardır.

1) Şirket yönetim kurulu üyelerinden uyruklu
..... adresinde ikamet eden
..... uyruklu adresinde ikamet eden
....., uyruklu
adresinde ikamet eden’ın münferiden/ müştereken atacakları imzaları
ile tüm özel, kamu kurum ve kuruluşları nezdinde en geniş manada hiçbir sınırlama
olmaksızın 3 yıl süre ile temsil ve ilzam etmelerine oy birliği ile karar verilmiştir.

2) TTK 366. Maddesi gereği tarihli genel kurul toplantısında yönetim kurulu
üyeleri olarak seçilenler kendi aralarında yaptıkları görev taksimi sonucunda 3 yıl süre ile

Yönetim Kurulu Başkanlığa

Yönetim Kurulu Başkan Yardımcılığına

Yönetim Kurulu Üyelğine’ın atanmasına oy birliğiyle karar
verilmiştir.

Yönetim Kurulu Üyesi
İMZA

Yönetim Kurulu Üyesi
İMZA

Yönetim Kurulu Üyesi
İMZA



Doğrulama Kodu: d69fc3b9-85ad-44bc-8026-bdb183195d93

Bu belge Elektronik Ticari Defter Uygulaması tarafından oluşturulmuştur. Yukarıdaki barkodu
okutarak ya da doğrulama kodu ile <https://etdtest.ticaret.gov.tr/BelgeDogrulama> sayfasından
doğrulama işlemi yapabilirsiniz.



T.C. TİCARET BAKANLIĞI

2) AYNI TARİHLİ VE SAYILI KARAR EKLEMELİK (İMZALARIN BİRDEN FAZLA KAĞITTA BULUNDUĞU HALLER VE BENZERİ DURUMLAR)

2.1. Bazen yönetim kurulu kararları tek kağıttan oluşmayabilir. Örneğin Türk Ticaret Kanununun 390 ıncı maddesinin dördüncü fıkrasına göre alınan kararlar yönünden onayların aynı kağıtta bulunmasının şart olmadığı; ancak onay imzalarının bulunduğu kağıtların tümünün yönetim kurulu karar defterine yapıştırılması veya kabul edenlerin imzalarını içeren bir karara dönüştürülüp karar defterine geçirilmesinin kararın geçerliliği için gerekli olduğu hüküm altına alınmıştır. ETDS’de aynı karar tarihli, karar sayılı ve dönem sayılı birden fazla belge yüklendiğinde bu belgeler birleştirilerek tek belge haline getirilmektedir:

Karar Bilgileri

Karar Tarihi *

01/07/2025

Karar No *

13

Dönem *

2025

Açıklama

Yönetim Kurulu Kararı - Diğer İmzalar

2.2. Böyle bir durumda, yani aynı tarihli, karar sayılı ve aynı döneme ait birden fazla belge yüklendiğinde bu belgeler sistem üzerinden tek bir PDF haline getirilir ve sistem üzerinde aşağıdaki şekilde görünür. Birden fazla belgenin detaylarının görülebilmesi için birleştirilmiş belgenin solundaki ok tuşuna basılmalıdır:

Ara...

Ayrıntı	Karar Tarihi	Karar No	Dosya Adı	Açıklama
	01.07.2025	13	Dosya_20250701_13.pdf	Yönetim Kurulu Kararı - Diğer İmzalar

Karar Tarihi	Karar No	Mersis No	Dönem	Açıklama
01.07.2025	13	4	2025	Temsil ve İlzama İlişkin Yönetim Kurulu Kararı
01.07.2025	13	4	2025	Yönetim Kurulu Kararı - Diğer İmzalar

Toplam kayıt sayısı: 1

Sayfadaki Satır Sayısı

12

1-1 / 1

<

1

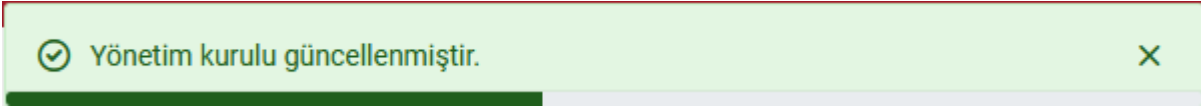
>

>>

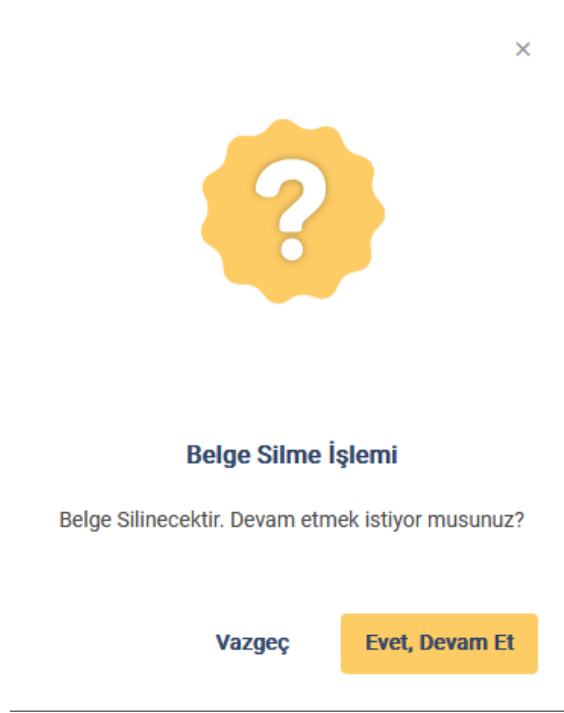
Not: Yönetim kurulu üyelerinin imzalarını içeren birden fazla karar nüshasının tek bir PDF olarak taranması halinde bu sayfaların tek dosya olarak ETDS'ye yüklenmesi de mümkündür.

Önemli Uyarı: Bu şekilde birleştirilmek üzere aynı tarihli, karar sayılı ve aynı döneme ait her yeni belge eklendiğinde, birleştirilen PDF dosyasındaki doğrulama kodu ve QR kodu değişecektir. Sorun yaşanmaması için özellikle üçüncü kişilere ve kurumlara sunulan belgelerde üçüncü kişiyle paylaşımdan sonra aynı tarihli ve sayılı başka belge eklenmemelidir.

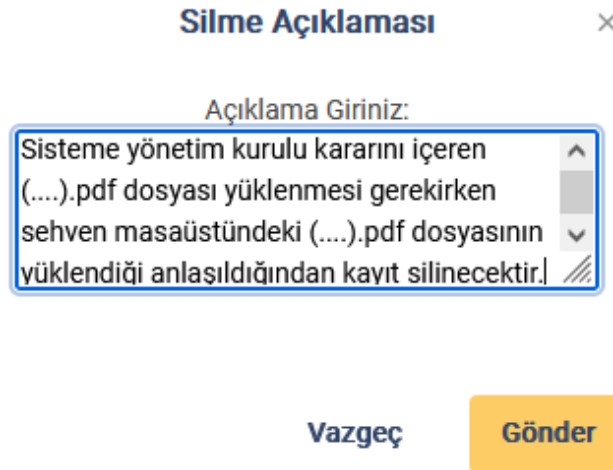
3.4. Kayıt başarılı bir şekilde güncellendiğinde aşağıdaki mesaj görünecektir.



3.5. Silme tuşuna tıklandığında, ETDS aşağıdaki uyarıyı verir.



3.6. “Evet, Devam Et” butonuna tıklandığı zaman kayıt silinmesine ilişkin açıklama girilerek “Gönder” tuşuna basılır ve kayıt silinir.

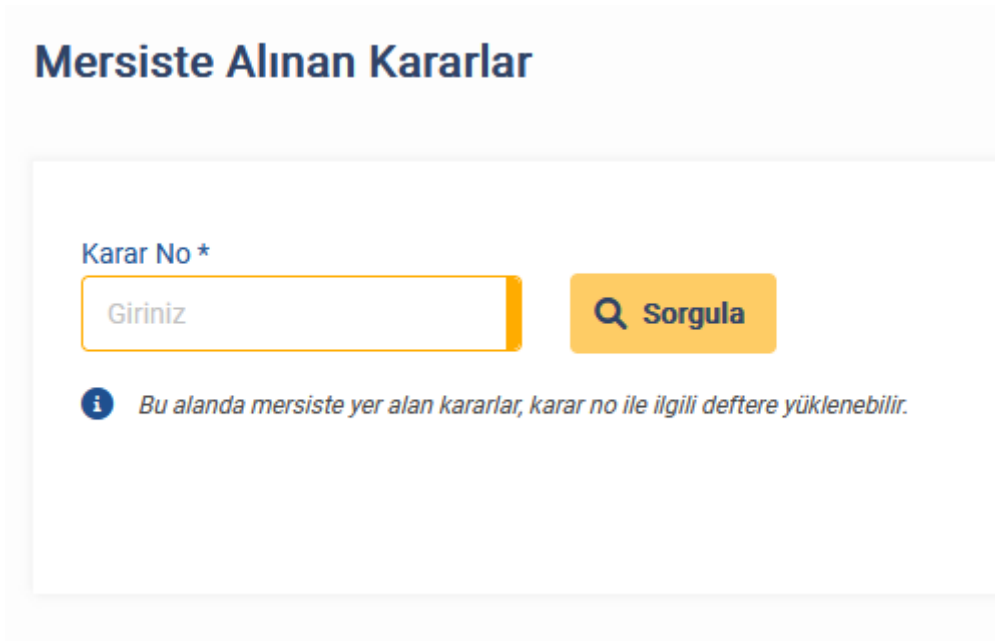


4) MERSİS ÜZERİNDEN ALINAN YÖNETİM KURULU KARARLARININ DEFTERE AKTARILMASI

4.1. Anonim şirketlerde MERSİS üzerinden “Yönetim Kurulu Kararı” modülü kullanılarak Türk Ticaret Kanununun 390 ıncı maddesinin dördüncü fıkrasına göre elektronik imzalı olarak alınan yönetim kurulu kararlarının da ETDS’ye aktarılması gerekmektedir. Bu durumda yönetim kurulu karar defterinin “İşlemler” sekmesi altında yer alan “Mersis Karar Getir” butonu kullanılmalıdır.



4.2. Bu sayfa açıldığında karar numarası girilerek MERSİS’te alınmış olan yönetim kurulu kararı ETDS’deki yönetim kurulu karar defterine aktarılır.



4.3. Karar modülü üzerinden alınan karar yer alan MERSİS karar numarası girilerek ilgili karar ETDS'ye de aktarılır.

..... ANONİM
ŞİRKETİ
YÖNETİM KURULU KARARI

Karar Tarihi: 12.6.2025

Karar No:

Mersis Karar No: 2488

Mersis No: 0621053148900002

Karar:

Şirket yönetim kurulu üyeleri şirket merkezinde toplanarak aşağıdaki hususu karar altına almışlardır.

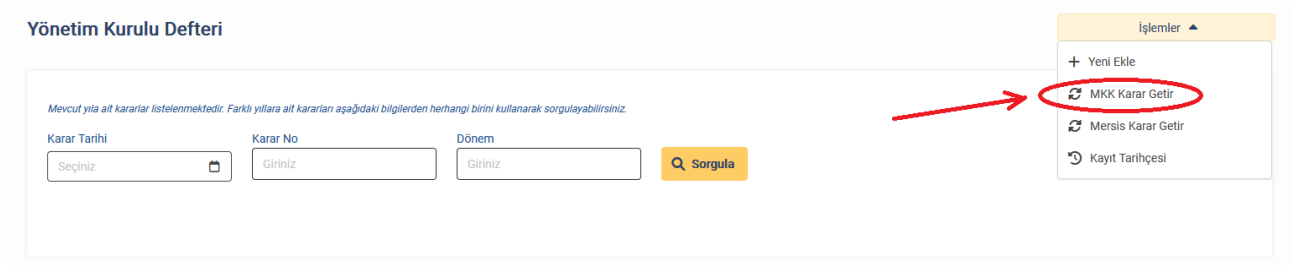
Şirket merkez adresi İlçe / ANKARA adresinden,
..... İlçe / ANKARA
adresine taşınmıştır.

İşbu kararın Ticaret Sicili Müdürlüğünde tescil ve ilan edilmesine karar verilmiştir.

	İmza Durumu	İmza Tarihi	Ret Açıklaması
Kararı Teklif Eden Yönetim Kurulu Üyesi :	İmzalandı (Kabul)	12.06.2025 11:37	

5) ELEKTRONİK YÖNETİM KURULU KARARLARININ DEFTERE AKTARILMASI

5.1. Türk Ticaret Kanununun 1527 nci maddesi ve 29.08.2012 tarihli ve 28396 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Ticaret Şirketlerinde Anonim Şirket Genel Kurulları Dışında Elektronik Ortamda Yapılacak Kurullar Hakkında Tebliğ hükümlerine göre elektronik ortamda yapılan yönetim kurullarında alınan kararların da ETDS'ye yüklenmesi gerekmektedir. Bu durumda yönetim kurulu karar defterinde “İşlemler” sekmesi altında yer alan “**MKK Karar Getir**” bölümü kullanılmalıdır.

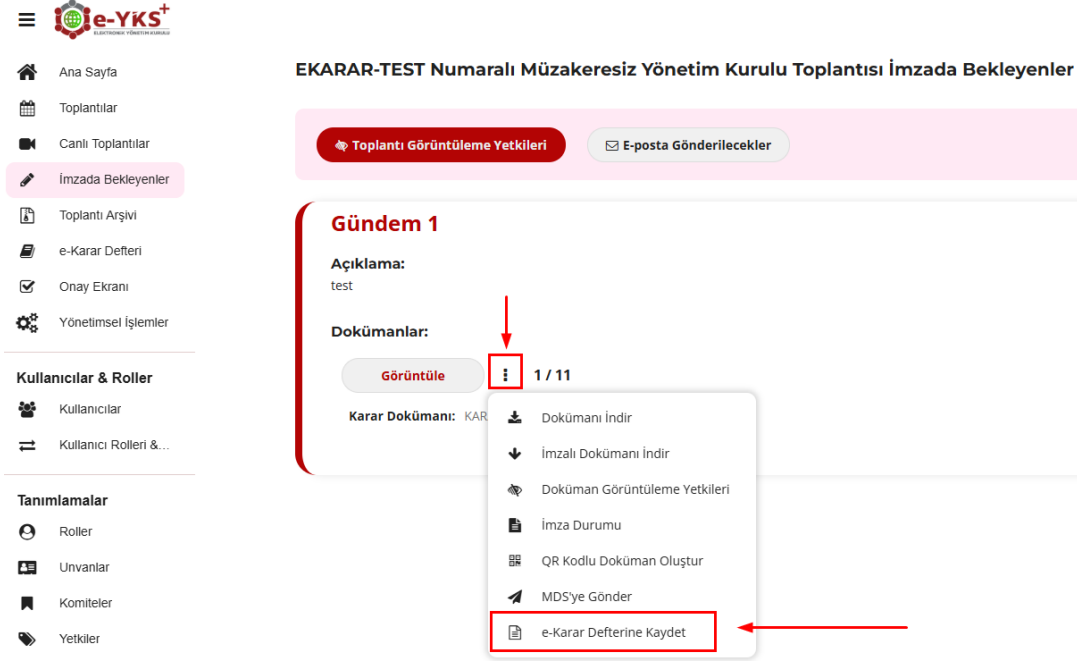


5.2. Defter türü olarak “**Yönetim Kurulu Karar Defteri**” seçildikten sonra kararın Referans No’su veya ID’si girilerek Merkezi Kayıt Kuruluşu sistemindeki karar ETDS’ye aktarılır.



5.3. e-YKS Sisteminden Alınmış Kararların ETDS'ye Kaydedilmesine İlişkin Ek Rehber

- İmzası tamamlanan dokümanın sağındaki seçeneklerden e-Karar Defterine Kaydet butonuna tıklanır.



- Açılan ekranda yapılacak işlemler;
 - Karar Dokümanı seçilir.
 - Sadece PDF formatında doküman yüklenebilir.
 - Karar No yazılır.
 - 100 karaktere kadar harf, rakam ve özel karakter girişi yapılabilir.
 - Karar tarihi girilir.
 - Gelecek yıla ait karar tarihi girilemez.
 - Alınan son karar numarası takip edilebilir.
 - Sistem üzerinde alınmış son karar numarası veya seçilen karar tarihinde alınmış son karar numarası gösterilir.
 - Kaydet butonuna tıklanır.
 - e-YKS sisteminde ilgili doküman bakanlığa gönderilmeden e-Karar Defterine kaydedilmiş olur.

Opsiyonel alanlar;

- “Elektronik Karar Defteri Sistemi’ne gönder” seçeneği seçilerek kayıt edildi ise sadece aşağıdaki bilgiler Bakanlığa gönderilir.
 - Mersis No
 - Referans No
 - Karar No
 - Karar Tarihi
 - Donem
- “Elektronik Karar Defteri Sistemi’ne karar dokümanı ile birlikte gönder” seçeneği de işaretlenir ise Bakanlığa yukarıdaki bilgilere ek dokümanın kendisi de gönderilir.

Mersis: 1234567891234567

Dönem: 2025

e-Karar Dokümanı*

 Dosya Seçiniz

KARAR DOKÜMANI ...

Karar No*

2

1 / 100

Karar Tarihi*

01.07.2025



Seçili Tarihe Göre Alınan Son Karar Numarası: 1 (30.06.2025)

- ☐ Elektronik Karar Defteri Sistemi'ne gönder (Ticaret Bakanlığı)
- ☐ Elektronik Karar Defteri Sistemi'ne karar dokümanı ile birlikte gönder
- Ticaret Bakanlığı Sistemine karar dokümanını göndermek zorunlu değildir.

✓ Kaydet

5.4. e-YKS Üzerindeki Islak İmzalı Kararların ETDS'ye Kaydedilmesine İlişkin Ek Rehber

e-YKS üzerinden sisteme yüklenecek kararlar için aşağıdaki adımlar uygulanır.

- E-Karar Defteri ekranına giriş yapılır.
- Yeni karar ekle butonuna tıklanır.
- Karar Dokümanı seçilir.
 - Sadece PDF formatında doküman yüklenebilir.
- Karar No yazılır.
 - 100 karaktere kadar harf, rakam ve özel karakter girişi yapılabilir.
- Karar tarihi girilir.
- Kaydet butonuna tıklanır.
 - e-YKS sisteminde ilgili doküman bakanlığa gönderilmeden e-Karar Defterine kaydedilmiş olur.

Opsiyonel alanlar;

- “Elektronik Karar Defteri Sistemi'ne gönder” seçeneği seçilerek kayıt edildi ise sadece aşağıdaki bilgiler Ticaret Bakanlığı'na gönderilir.
 - Mersis No
 - Referans No
 - Karar No
 - Karar Tarihi
 - Donem
- “Elektronik Karar Defteri Sistemi'ne karar dokümanı ile birlikte gönder” seçeneği de işaretlenir ise Ticaret Bakanlığı'na yukarıdaki bilgilere ek dokümanın kendisi de gönderilir.

Yeni Karar



Mersis: 1234567891234567

Dönem: 2025

e-Karar Dokümanı*

Dosya Seçiniz

KARAR DOKÜMANI ...

Karar No*

2

1 / 100

Karar Tarihi*

01.07.2025



Seçili Tarihe Göre Alınan Son Karar Numarası: 1 (30.06.2025)

- ☐ Elektronik Karar Defteri Sistemi'ne gönder (Ticaret Bakanlığı)
- ☐ Elektronik Karar Defteri Sistemi'ne karar dokümanı ile birlikte gönder
- Ticaret Bakanlığı Sistemine karar dokümanını göndermek zorunlu değildir.

✓ Kaydet

- Not:** MKK'dan hizmet olarak alınan e-YKS uygulamasının kullanımı ile ilgili eyksdestek@mkk.com.tr adresine mail atılarak bilgi alınması mümkündür.