

SERBEST MUHASEBECİ VE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLERİN VERGİ USUL KANUNU'NUN MÜKERRER 227'NCİ MADDESİNE GÖRE İMZALANACAK VERGİ BEYANNAMELERİNDE UYULACAK ESASLARA İLİŞKİN MECBURİ MESLEK KARARI

Amaç

Madde 1- Vergi Usul Kanunu (VUK)'nun mükerrer 227'nci maddesine göre; 3568 Sayılı Kanun'a göre yetki almış Serbest Muhasebeciler, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler tarafından vergi beyannamelerinin imzalanması hizmetlerinde meslek mensuplarının çalışmaları bu mecburi meslek kararına göre düzenlenecektir.

Kapsam

Madde 2- Bu mecburi meslek kararı VUK'un mükerrer 227'nci maddesine göre vergi beyannamelerinin ekinde sunulan finansal tabloların ve hesap özetlerinin defter kayıtlarına ve bu kayıtların dayanağını oluşturan belgelere uygunluğunu saptamaya yönelik mesleki çalışma esaslarını kapsamaktadır.

3568 Sayılı Meslek Yasasınının 12. maddesi ile VUK'nun mükerrer 227'inci maddesinde yer alan Yeminli Mali Müşavirlerin tasdik işleri ile ilgili çalışmalar bu mecburi meslek kararı kapsamında değildir.

Mesleki Çalışma Yöntemi

Madde 3- VUK'un mükerrer 227'nci maddesine göre meslek mensupları, imzaladıkları vergi beyannamelerinde yer alan bilgilerin defter kayıtları



rına ve bu kayıtların dayanağını oluşturan belgelere uygun olmamasından dolayı ortaya çıkan vergi ziyanına bağlı olarak salınacak vergi, ceza ve gecikme faizlerinden mükellefle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumlu tutulurlar. Bu sorumluluğun sınırları bu kararın 16'ncı maddesinde düzenlenmiştir. Ancak sorumluluktan meslek mensubunun müştereken ve müteselsilen sorumlu tutulması iki koşula dayandırılmıştır.

Birinci koşul, vergi beyannamelerinde yer alan bilgilerin defterlere uygunluğudur. Bu hükümlerle, vergi beyannamelerinin imzalanmasında meslek mensubunun yüklendiği görev ve sorumluluk yalnız defterlere dayanan bilgilerle sınırlandırılmaktadır. Bu sınırlamaya defterlerin onayları ile ilgili bilgiler gibi şekli olanlarda dahil olmak üzere muhasebe kayıtlarına uygun olarak hazırlanan vergi beyannamelerinin ekindeki finansal tablolar ile hesap özetleri de dahildir.

İkinci koşul, söz konusu defterlerdeki kayıtların dayanaklarını oluşturan belgelere uygun olmasından, meslek mensubunca VUK'nun mükerrer 227. maddesinde belirtilen hükümler çerçevesinde yapacağı şekli inceleme anlaşılmalıdır. Burada belgelere uygunluk dışında, defter kayıtlarının genel kabul görmüş muhasebe ilke ve kuralları ile vergi mevzuatına uygunluğunun araştırılması, meslek mensubundan talep edilen hizmetin kapsamındadır.

Sorumluluğu gerektiren bu durumlar nedeniyle vergi beyannamelerinin imzalanması öncesi meslek mensuplarının sınırlı uygunluk denetimi yapmaları gerekir.

Sınırlı Uygunluk Denetimi (SUD)

Madde 4- Uygunluk denetimi, işletme içinden veya dışından yetkili bir üst makam tarafından saptanmış kurallara ve Devlet müdahalesinin olduğu durumlarda yasal düzenlemelere uyulup uyulmadığını araştırmaktır. VUK'un mükerrer 227'nci maddesine göre talep edilen uygunluk denetimi sınırlandırılmış olup, kayıtların dayanağı olan belgelere uygunluk koşulunu getirmiştir. Bu denetimin yerine getirilmesinde üçüncü kişilerle uygunluk, belgelerin doğruluğunu araştırma gibi yükümlülüklerin yerine getirilmesi istenmemiştir. Bu nedenle VUK'nun mükerrer 227'nci maddesine göre vergi beyannamelerinin imzalanması için yapılacak sınırlı

uygunluk denetiminin (SUD), konusunu, işletmenin tuttuğu defter kayıtları ve yapmış olduğu işlemler oluşturur. Denetim kriterleri ise yasalar, şirket ana sözleşmesi, şirketin iç yönetmelikleri, iş sözleşmeleri dışında genel kabul görmüş muhasebe ilke ve kuralları ve standartları ile defter kayıtlarının dayanağını oluşturan belgelerin yasalara uygun nitelikte olmasıdır. VUK'un mükerrer 227'nci maddesine göre yapılacak SUD faaliyeti karşıt inceleme ve üçüncü kişilerle uygunluğu içermediği için vergi revizyonu olmadığı gibi, doğruluk denetimini içeren ve karşıt inceleme yetkisiyle gerçekleştirilen Yeminli Mali Müşavirlerin tasdik faaliyeti değildir. Vergi beyannamelerinin imzalanmasında meslek mensuplarının SUD faaliyeti, vergi beyannamelerinin ekindeki finansal bilgilerin veya hesap özetlerinin defterlere uygunluğu ile bu kayıtların doğru bir şekilde ve dayanakları olan belgelere uygun yapılması amacına yönelik bir ön denetimdir.

Sınırlı Uygunluk Denetimi Süreci

Madde 5- VUK'nun mükerrer 227'nci maddesine göre vergi beyannamelerinin imzalanmasında SUD süreci şu aşamaları içerir.

- a) Vergi beyannamesi imzalanacak işletme ile anlaşılıp işin alınması,
- b) Sınırlı uygunluk denetimi faaliyetinin planlaması,
- c) Sınırlı uygunluk denetimi faaliyetinin yürütülmesi
- d) Sınırlı uygunluk denetiminin sonuçlandırılması ve rapora bağlanması,
- e) Sınırlı uygunluk denetimi faaliyetinin kalite kontrolü.

Vergi Beyannamesi İmzalanacak İşin Alınması

Madde 6- Vergi beyannamesi imzalamak üzere iş alınırken, kesinlikle bir sınırlı uygunluk, sözleşmesi yapılması gerekir. Bu sözleşmede en az şu bilgiler yer almalıdır:

- Sözleşme tarafları
- Vergi beyannamesi imzalanacak işletme ve dönem



- İmzalanacak vergi beyannamesi ile ilgili olarak sınırlı uygunluk denetimi yapılacak mali tablolar ve defterleri,
- Sınırlı uygunluk denetiminde çalışacak insan/saat,
- Sınırlı uygunluk denetimi kapsamına alınacak süre ve dönem,
- Varsa önceki sınırlı uygunluk denetimi yapan meslek mensubunun adı, soyadı, odası ve ruhsat numarası,
- Defter kayıtlarının dayanağını oluşturan belgelerin ve envanter miktar listelerinin doğruluğundan vergi mükellefinin sorumlu olduğu,
- Vergi beyannamesinin imzalanarak vergi yükümlüsüne teslim tarihi,
- Ücret

Meslek mensupları 03.01.1990 tarih ve 20391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 52'nci maddesindeki çalışmalarını yapıp, uzmanlık deneyimlerini, birikimlerini ve yeteneklerini göz önünde bulundurarak kendilerine önerilen vergi beyannamelerini imzalama işini kabul edip etmemekte serbesttirler.

Sınırlı Uygunluk Denetiminin Planlanması

Madde 7- Vergi beyannamesi imzalanacak işin kabulü anında araştırılan bilgiler dikkate alınarak SUD faaliyetinin nasıl ve ne sürede yapılacağı planlanır. Bu amaçla SUD faaliyetinin süresi, SUD faaliyetinde görevlendirilecek personel sayısı ve iş bölümü, SUD faaliyetinde ağırlık verilecek hususları içeren yazılı bir SUD programı hazırlanır ve çalışma dosyası oluşturulur. SUD faaliyeti planlanırken ayrıca zamanı esas alan bir çalışma programı yapılır.

Sınırlı Uygunluk Denetiminin Yürütülmesi

Madde 8- Vergi beyannamelerinin imzalanması amacıyla yürütülecek SUD faaliyeti, defter tutma yükümlülüğüne göre yürütülür.

A- İşletme defteri veya serbest meslek kazanç defteri esasına göre tutulan defterlere dayanan vergi beyannamelerinde SUD faaliyeti şu şekilde yürütülür.

Basit defter yöntemiyle defter tutanların vergi beyannamesinin imzalanmasını sözleşme ile üstlenen meslek mensubu, hazırladığı SUD faaliyet programına uygun olarak, vergi beyannamesinin ekindeki hesap özeti-nin işletme defteri veya serbest meslek kazanç defteri ile ödeme kaydedici cihaz raporlarına uygunluğunu, bu defterlerde yer alan kayıtların dayanağı olan belgelere uygun yapılıp yapılmadığını, her kaydı ve her belgeyi ayrı ayrı inceleyerek saptar. Hesap özeti-nin bu kayıtlara ve yıl içinde verilen Katma Değer Vergisi ve Muhtasar Beyannameleri ile tutarlı olup olmadığının test edilerek saptanması gerekir. Mal alışları içindeki demirbaşların ayrılıp ayrılmadığı araştırılır ve amortisman hesapları yeniden yapılarak test edilir.

Bu tür defter tutan işletmelerin SUD faaliyetinde belirtilenlerden yalnız ilgili olanları uygulanır.

- Defter kayıtları ile matematiksel hata ve hilelerinin saptanması,
- Hesap özetlerinin kayıtlara uygun olup olmadığı,
- Envanter listelerinin kontrolü,
- Amortisman hesaplarının yeniden yapılarak test edilmesi,
- Yıl sonu kapanışları yapılarak devirlerin denkleştirilmesinin kontrolü,
- Ödeme kaydedici cihaz raporlarının, katma değer vergisi beyannamesi-nin, ücret bordrolarının ve muhtasarlara kontrolü.

B- Bilanço esasına göre tutulan defterlere dayanan vergi beyannamelerinde SUD faaliyeti şu şekilde yürütülür:

Vergi beyannamesini imzalama işini üstlenen meslek mensubu, hazırladığı SUD denetim programına uygun olarak, vergi beyannamesinin ekindeki finansal tabloların defterlere uygunluğunu, bu tablolarda yer alan varlık (aktif), kaynak (pasif), gelir ve giderlerin gerçeği yansıtır yansıtmadığını ve bunların kayıtlara doğru geçirilip geçirilmediğini saptar.



mak için bilgi ve belgeleri toplamak ve değerlendirmek amacı ile aşağıda sınıflandırılmış çalışmalar yapılmalıdır. Ancak SUD faaliyetinde aşağıda, belirtilenlerden yalnız ilgili olanlar uygulanır.

a) Muhasebe Denetimi,

- Muhasebe kayıt ve matematiksel hataların saptanması,
- Muhasebe hesaplarında hata ve hilelerin saptanması,
- Kullanılan hesap planının Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerine uyup uymadığının saptanması,
- Türk Muhasebe Standartlarına uyulup uyulmadığı,
- Muhasebe yöntem ve politikalarını bir örnek dönem ile karşılaştırarak, değişiklik varsa nedenlerinin araştırılması.

b) Bilanço Denetimi,

- Aktif ve pasif hesapların denetimi,
- Dönem içi mizanların hesaplara uygunluğu ve bu mizanların bilançoya doğru yansıtılıp yansıtılmadığının kontrolü,
- Bilanço gününden önce meydana gelen ancak sonradan saptanan işlemlere ait kayıtların kontrolü,
- Yılsonu düzenleyici kayıtlar (amortisman, karşılık, yeniden değerlendirme, reeskont gibi) ile kapanış kayıtlarının kontrolü.

c) Gelir Tablosunun Denetimi,

- Kullanılan 7/A veya 7/B sisteminin işleyişinin incelenmesi,
- Gelirlerle bu gelirlerin elde edilmesinde yapılan giderlerin karşılaştırılması,
- Hasılat ve maliyet hesaplarının incelenmesi,
- Gelir ve gider hesaplarının ilgili yasalara uygunluğunun denetimi,



d) Vergi Denetimi,

- Muhasebe belgelerinin bu mecburi meslek kararında belirtilen sınırlar içinde mevzuata uygunluğu,
- Muhasebe defterleri ve kayıtlarının mevzuata uygunluğu,
- Yapılan yeniden değerlemenin ve karşılıkların vergi mevzuatına uygunluğu,
- Ticari kardan vergi matrahına geçiş işlemlerinin kontrolü ve vergi matrahının doğruluğunun test edilerek saptanması,
- Vergi beyannamelerinin (yıllık, münferit, özel muhtasar, KDV, damga vergisi gibi) mevzuata uygunluğunun test edilerek saptanması,
- Ücret Bordrolarının test edilmesi.

e) Finansal Tabloların Test Edilmesi,

- Bilanço ve gelir tablosu ve varsa diğer ek finansal tabloların Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği formatına uygunluğu,
- Bilançoların defterlere ve muhasebe kayıtlarına uygunluğunun kontrolü,
- Dönem sonuçlarının yıllık beyannameye aktarılmasının yasalara uygunluğunun denetimi,

Not: Bu maddedeki tüm çalışmalarda, bu meslek kararının 11'inci maddesinde yer alan çalışma kağıtları ve çalışma dosyası kullanılır.

Sınırlı Uygunluk Denetiminin Sonuçlandırılması ve Rapora Bağlanması

Madde 9- SUD tamamlandıktan sonra varılan kanaat olumlu ise vergi beyannameleri koşulsuz olarak imzalanır. Bu imza olumlu rapor niteliğindedir. İmza sırasında TÜRMOB'dan alınan ve sıra numaralı olan Serbest Muhasebeci ile Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin kaşelerini, Yeminli Mali Müşavirlerin ise mühürlerini kullanmaları zorunludur.



SUD'u gerçekleştiren meslek mensupları; mesleki sorumluluğun bilincinde, SUD faaliyeti sırasında içeriği itibariyle yanıltıcı belge saptadıkları takdirde ya da genel kabul görmüş muhasebe ilke ve kurallarına, muhasebe standartlarına ve mevzuat hükümlerine aykırı hatalı ve hileli işlemleri saptadıkları takdirde, vergi beyannamesini imzalayacakları müşterilerine hata ve hilelerin düzeltilmesini sözlü veya yazılı bildirirler. Bu bildirimle rağmen, hata ve hilelerin düzeltilmemesi halinde, vergi beyannamelerine kayıt koyarak imzalarlar ve durumu ilgili kurumlara bildirirler.

VUK'un mükerrer 227'nci maddesine göre vergi beyannamelerinin imzalanmasında rapor hazırlama zorunluluğu yoktur. Ancak meslek mensuplarının sorumluluklarını sınırlamak, anlaşmazlıklarda çalışma kağıtlarının kanıt olarak kullanılabilmesi amacıyla vergi beyannamelerinin imzalanması için yapılan SUD sonucunda rapor hazırlanması meslek mensubuna bu meslek kararıyla önerilir.

Sınırlı uygunluk denetimi sonucunda hazırlanması önerilen rapor şu bölümlerden oluşur.

- a) Genel bilgi bölümü (ilgili vergi dairesi müdürlüğü, müşterinin adı, vergi hesap numarası),
- b) Kapsam bölümü (dönemi belirtilen finansal tabloların veya hesap özetlerinin genel kabul görmüş muhasebe ilke, kural ve standartlarına uygun olarak düzenlenip düzenlenmediği ve vergi matrahının belirlenmesinde mevzuata uygun olup olmadığı belirtilir),
- c) Açıklama ve görüş bölümü (SUD sonucunda meslek mensubunda oluşan kanı belirtilir),
- d) Tarih bölümü (SUD faaliyetinin bittiği tarih gösterilir.)
- e) Meslek mensubunun TÜRMOB'tan aldığı sıra numaralı kaşesi veya mührü (kendi adına veya meslek şirketi adına SUD'un sorumluluğunu yüklenen meslek mensubu tarafından imzalanır),

SUD raporu, sorumluluğu üstlenen meslek mensubunun sınırlı uygunluk denetimi faaliyeti sonucunda oluşan kanısına göre olumlu, olumsuz ve şartlı olabilir.

Sınırlı Uygunluk Denetim Faaliyetinin Kalite Kontrolü

Madde 10- Meslek mensupları, sınırlı uygunluk denetiminin her aşamasında planlama ve kontrolü etkin bir şekilde yerine getirmelidirler. Bu amaçla meslek mensubu, yardımcılarının SUD faaliyetinde kullandıkları çalışma kağıtlarını kontrol etmek, varılan kanaatleri ile SUD programına ve tekniklerine uyulup uyulmadığını test etmek zorundadırlar.

SUD faaliyetinde görev alan personelin çalışmalarının yönlendirilmesi ve bu çalışmaların SUD'un amacına uygun tamamlanması SUD'un sorumluluğunu üstlenen meslek mensubunun görevidir.

Sınırlı Uygunluk Denetim Faaliyeti Çalışma Dosyası ve Çalışma Kağıtları

Madde 11- Meslek mensubu, SUD faaliyetini düzenli bir kayıt sistemi içinde yapmalıdır. Söz konusu düzen çalışma kağıtları ve bunları toplayan çalışma dosyası ile yerine getirilir. Çalışma dosyası; daimi dosya ve cari dosya olmak üzere iki ayrı dosyadan oluşur

Çalışma dosyası; SUD sırasında kullanılan çalışma kağıtlarının, uygunluk testlerinin, yazışmaların, SUD'u yapılan kuruluşa ait işlemlerin, sözleşmelerin örnekleri gibi meslek mensubunun belgelerini içerir.

Çalışma kağıtları, meslek mensuplarının SUD yöntem ve teknikleri ile toplanan kanıt ve değerlendirmelerini içeren kağıtlardır. Çalışma kağıtlarının formu en az aşağıdaki bilgileri içermesi koşulu ile; meslek mensubunca serbestçe düzenlenebilir.

Çalışma kağıtlarındaki asgari bilgiler;

a) Vergi beyannamesi imzalanan müşterinin adı-soyadı veya unvanı, SUD'un dönemi, çalışma kağıtlarının hazırlandığı tarih, hazırlayan meslek mensubunun ya da yardımcısının adı-soyadı ile sorumlu meslek mensubunun imzası yer almalıdır.

b) İleride vergi beyannamesinin imzalanması nedeniyle meslek mensubuna sorumluluk yükletildiğinde meslek mensubunun savunmasına yardımcı olacak şekilde yapılan SUD çalışmalarının tüm aşamalarını ve sorumluluk sınırlarını göstermelidir.



c) Kayıtların ve hesapların incelenmesinde kullanılan özel işaretlerin açıklanması, hesap uygunluğu, meslek mensubunun iç kontrol sistemi ile varsa iç denetim faaliyetlerinden yararlanıp yararlanmadığı veya düşünceleri açıkça gösterilmelidir.

d) SUD programına göre denetimi yapılan hususlar ile aksayan SUD faaliyetinin konuları nedenleri ile belirtilmelidir.

Çalışma kağıtları çalışma dosyası içinde 10 yıl süre ile saklanmalıdır.

Vergi Beyannamesi İmzalanan Müşterilerin Defter Kayıtlarının Dayanağı Olan Belgeler

Madde 12- SUD faaliyetinde defter ve belgelerin sağlanmasından ve doğruluğundan vergi beyannamesinin yükümlüsü sorumludur. Ancak SUD faaliyetini sürdüren meslek mensubunun defter kayıtlarının dayanağı olan belgelerle ilgili şu yükümlülükleri vardır.

a) Belgeler VUK ile Türk Ticaret Kanunu'nda belirtilen şekil ve koşullara sahip olmalıdır.

b) Alınan ve verilen kambiyo senetleri ile çekler, şirketin defterlerindeki kayıtlara uygun olmalıdır.

c) Amortisman ve yeniden değerlendirme hesaplamaları kontrol edilmelidir.

d) Şüpheli alacak karşılıklarının icra ve yargı belgelerine bağlanmış şekilde ayrılıp ayrılmadığı araştırılmalıdır.

e) Alacak ve borç senetleri için yapılan reeskont hesaplamaları kontrol edilmelidir.

f) Envanter listeleri müşteri tarafından hazırlanacak ve imzalanacaktır. Müşterinin beyan ettiği birim fiyat meslek mensubu tarafından test edilecektir.

Vergi Beyannameleri İmzalanan Müşterilerin Defter Kayıtları

Madde 13- Meslek mensupları, müşteri tarafından kendilerine verilen belgelerin Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile genel kabul görmüş muhasebe ilke ve kurallarına uygun ve doğru olarak kanuni defterlere kaydedilmesini ve bu kayıtlara dayanarak mali tabloların çıkarılmasını sağlamalıdır.

Bu amaçla yapılacak işlemlerde ilgili kayıtların ve hesapların denetlenmesi gerekir.

Vergi beyannamesi imzalanan müşterilerin tutmakla yükümlü olduğu defterler; işletme defteri ya da serbest meslek kazanç defteri ise yapılacak incelemede belgelerin bu defterlere uygun kaydedilip edilmediği ve çıkarılan hesap özetlerinin doğruluğu test edilecektir.

Defter kayıtlarının denetimi sırasında doğru olarak elde edilecek finansal tabloların veya hesap özetlerindeki ticari kardan vergi matrahına geçilmesi için gerekli, indirim ve ilaveler, bu mecburi meslek kararının 14. maddesinde belirtildiği şekilde yapılacak çalışma ile saptanacak ve vergi beyannamelerinin buna göre düzenlenmesi sağlanacaktır.

Vergi Beyannamesine Esas Finansal Tablolarda Ticari Kardan Vergi Matrahına Geçiş

Madde 14- İmzalanacak vergi beyannamelerine esas finansal tablolar elde edildiğinde ortaya çıkan safi kar yada safi kazanç, vergilendirmeye esas olan matrah kavramından farklıdır. SUD faaliyetinde yapılan işlemler ve testler sonucunda elde edilen safi kardan hareketle vergilendirmeye esas olan matrahın saptanması gerekir.

Ticari kar vergi hukuku açısından da irdelenerek aşağıdaki çalışmalar sonucu vergi matrahı saptanacaktır.

- a) Giderlere ilişkin farklılıklar,
- b) Değerlemeye ilişkin farklılıklar,
- c) Amortismanlara ilişkin farklılıklar,



d) Karşılıklara ilişkin farklılıklar,

e) Gelirlere ilişkin farklılıklar,

Bu çalışmalar sonucunda genel kabul görmüş muhasebe ilke ve kurallarına göre saptanan ticari kardan vergi matrahına ulaşmak için ticari kara vergi kanunları açısından kanunen kabul edilmeyen giderler, karşılıklar eklenecek, yine bu ticari kar saptanırken, indirilmeyen ancak vergi yasaları açısından indirilebilir amortismanlar, karşılıklar ve değerlendirme farklılıkları eklendikten sonra vergiden muaf veya istisna edilmiş gelirler indirilecektir.

Faaliyetin Terkedilmesi Veya İşin Bırakılması

Madde 15- Meslek mensubunun vergi beyannamesi imzalama işini aldığı sözleşme dönemi içinde ölüm, meslekten çıkartılma ya da meslek faaliyetinin süresiz tatil edilmesi ve benzeri nedenlerden dolayı faaliyetini terk etmesi halinde, vergi beyannamesi başka bir meslek mensubu tarafından SUD faaliyeti tamamlanarak imzalanabilir. Sorumluluk imzayı atan meslek mensubuna aittir.

Ancak meslek mensubu ile müşteri arasındaki iş sözleşmesinin sona erdirilmesi durumunda tarafların gerekçe göstermesi gerekir. Gerekçe gösterilmediği ve ilk sözleşmeyi imzalamış meslek mensubu vazgeçmedikçe vergi beyannamesi birlikte imzalanır. Sözleşme vergi beyannamesinin verilme süresinden 4 ay öncesine kadar sona erdirilebilir. Bundan sonraki işlemlerde birlikte imza koşulu zorunludur.

Vergi Beyannamelerinin İmzalanmasında Sorumluluk

Madde 16- İmzalanan vergi beyannamelerinde daha sonra vergi ziyaının saptanması durumunda meslek mensubunun müşterek ve müteselsil sorumluluğu şu koşullara bağlıdır.

a) Bu mesleki kararın 12. maddesindeki koşullara uyulmaması,

b) Defter kayıtlarının doğruluğunun saptanamaması,

c) Defter kayıtlarının VUK'nun 227 ve 228'nci madde hükümlerine uygun olmaması,



- d) Değerlemelerin VUK'nun değerlendirme hükümlerine aykırı yapılması,
- e) Finansal tablolardaki ve hesap özetlerindeki ticari kara yapılacak ilave ve indirimlerin yapılmaması,
- f) VUK'un 135'nci maddesinde sayılan vergi inceleme elemanlarınca yapılan inceleme neticesinde bir matrah farkı ortaya çıktığı takdirde, bulunan vergi matrahı vergi inceleme elemanlarınca beyannameyi imzalayan meslek mensubunun sorumluluğunu ortaya koyan mesleki hatasının net bir şekilde saptanması ve bu hususun inceleme raporunda açıkça belirtilmesi.

Sınırlı Uygunluk Denetim Yöntemleri

Madde 17- SUD faaliyetinde, denetlenen işletmenin ya tüm işlemleri tek tek veya örnekleme yöntemiyle incelenerek gerçekleştir.

Esas olan, vergi beyannamesi imzalanacak işletmenin tüm işlemlerinin tek tek incelenmesi, finansal tablolarda görülen aykırılıkların nedenlerinin araştırılması, elde edilen tutarların eski tutarlarla karşılaştırılarak sınırlı uygunluk denetiminin tam yapılmasıdır.

Ancak, işlem hacmi geniş olan işletmelerde sınırlı uygunluk denetimini tam yapmak zor olduğundan, örnekleme yöntemleri kullanılabilir.

Örnekleme yöntemlerinin kullanılabilmesi için işletmelerin iç kontrol sistemi, organizasyon planı, muhasebe sistemi, yöneticiler ve personel bakımından yeterli olması gerekir. Bu nedenle iç kontrol sistemi incelenerek sistemin işleyip işlemediği, bu işleyiş biçiminin finansal tablolar hakkında genel olarak kesin fikir verebilmesine yetecek nitelikte olup olmadığı, ayrıca iç kontrol sisteminin zayıf ve kuvvetli yanlarının saptanması gerekir. İç kontrol sisteminin testleri olumlu bulunduğu takdirde örnekleme yöntemleri kullanılır.

Yıllık işlem hacmi ikiyüz adet yevmiye kaydını geçen ana hesapların denetlenmesi için TÜRMOB Yönetimi aşağıda belirtilen örnekleme yöntemlerinden farklı veya benzer koşullardaki işletmelere göre uygun bulduklarını, örneklemenin kullanılma alanlarını belirterek her yılbaşında ilan eder.



TÜRMOB'un ilan etme yetkisinde olduğu örnekleme yöntemleri şunlardır.

- a) Sınırsız rastlantısal örnekleme ikame ile,
- b) Nitelikler örnekleme,
- c) Keşif örnekleme,
- d) Tabakalı rastlantısal örnekleme,
- e) Sistematik örnekleme,
- f) Yığın (küme) örnekleme,

Yürürlük

Madde 18- Bu mecburi meslek kararı yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 19- Bu mecburi meslek kararının hükümleri TÜRMOB (Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği) Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.