

ESKİ METİN	YENİ METİN	GEREKÇE
<p style="text-align: center;"><b>SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER ODALARI YÖNETMELİĞİ</b> <b>*(Değişik R.G.: 27/09/2007-26656)</b></p> <p><b>Oda Organlarının Seçim Esasları</b> <b>Madde 22 –</b></p> <p>(....)</p> <p>(Ek fıkra:RG-25/12/2012-28508) Seçimlerde, üyeler bağımsız aday olabilecekleri gibi, aralarında oluşturacakları grupların listelerinden de aday olabilirler. Grup olarak seçime girenlerin Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulları üyelikleri ile Birlik Genel Kurul temsilcilikleri için <b>asil ve yedek üye sayısı kadar aday göstermeleri gereklidir.</b> Gruplardan aday olacak kişilerin adaylığa ilişkin dilekçeleri grup listesine eklenerek divana verilir. Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu üyeleri için tek bir birleşik oy pusulası, üst birlik delegeleri için ayrı bir oy pusulası oluşturulur.</p> <p>(....)</p>	<p style="text-align: center;"><b>SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER ODALARI YÖNETMELİĞİ</b> <b>*(Değişik R.G.: 27/09/2007-26656)</b></p> <p><b>Oda Organlarının Seçim Esasları</b> <b>Madde 22 –</b></p> <p>(....)</p> <p>(Ek fıkra:RG-25/12/2012-28508) Seçimlerde, üyeler bağımsız aday olabilecekleri gibi, aralarında oluşturacakları grupların listelerinden de aday olabilirler. <b>Grup olarak seçime girenlerin Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurulları üyelikleri için asıl üye sayısı kadar aday göstermeleri zorunlu olup, birden fazla grubun seçime girmesi halinde, grupların yedek üye göstermeleri ihtiyaridir.</b> Gruplardan aday olacak kişilerin adaylığa ilişkin dilekçeleri grup listesine eklenerek divana verilir. Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu üyeleri için tek bir birleşik oy pusulası, üst birlik delegeleri için ayrı bir oy pusulası oluşturulur.</p> <p>(....)</p>	<p><b>Yedek aday gösterme zorunluluğu grup olarak seçimlere girmenin önünde bir engel olarak anlaşıldığından bu konuda düzenleme yapılmıştır.</b></p>

### **Büro Edinme Zorunluluğu**

**MADDE 38**–Her meslek mensubu mesleki faaliyetine başlamadan önce bağlı olduğu odanın bilgisi dahilinde işyeri açmak zorundadır.

Büro standartları ve buna ilişkin usul ve esaslar Birlik genel kurulunda belirlenir. Açılan işyerleri bağımsız büro şeklinde olup, başka bir serbest meslek faaliyeti veya ticarethane ile iç içe olamaz. Bir meslek mensubunun birden fazla bürosu olamaz. Mesleki faaliyetler aynı zamanda ev olarak kullanılan ikametgâhlarda yürütülemez. Birlikte çalışan meslek mensupları da ayrı büro edinemezler.

Ortaklık bürosu veya şirket kurulması halinde de işyeri açılması mecburidir. Mesleki faaliyette bulunmayan meslek mensupları ikametgâhlarının bulunduğu bölgenin odasına kaydolurlar.

Meslek mensuplarının Türk Ticaret Kanununa göre bir meslek şirketi kurmaları halinde, şirket, kayıtlı olduğu odanın bulunduğu ilin sınırları içinde şube **ve irtibat** bürosu açamaz. Bir şirketin başka bir ilde şube açabilmesi, o ildeki ilgili meslek odasının çalışanlar listesine kayıtlı, şirketi temsil ve ilzama yetkili bir ortak görevlendirmesi halinde mümkündür. İşyeri açılışına ilişkin gerekli yoklama odalar tarafından yapılır. Vergi dairelerince mükellefiyet tesisinde oda sicil belgesi aranır. Büro edinen meslek mensupları, odaya kayıt olduktan itibaren üç ay içinde Büro Tescil Belgesi almak zorundadırlar. Büro Tescil Belgeleri iki yılda bir vize ettirilir.

### **Büro Edinme Zorunluluğu**

**MADDE 38**– Her meslek mensubu meslekî faaliyetine başlamadan önce bağlı olduğu oda bilgisinde iş yeri açmak zorundadır. **İşyeri açılış ve kapanışları en geç otuz gün içerisinde Odaya bildirilir. Meslek mensupları ve bunların kurdukları ortaklık büroları ve şirketler, hiçbir şekilde irtibat bürosu açamazlar.”**

Büro standartları ve buna ilişkin usul ve esaslar Birlik Genel Kurulu’nda belirlenir. Açılan işyerleri bağımsız büro şeklinde olup, başka bir serbest meslek faaliyeti veya ticarethane ile iç içe olamaz. Meslekî faaliyetler aynı zamanda ev olarak kullanılan ikametgâhlarda yürütülemez. Bir meslek mensubunun birden fazla bürosu olamaz. Birlikte çalışan meslek mensupları da ayrı büro edinemezler.

Ortaklık bürosu veya şirket kurulması hâlinde de işyeri açılması mecburidir. Meslekî faaliyette bulunmayan meslek mensupları ikametgâhlarının bulunduğu bölgenin odasına kaydolurlar.

Meslek mensuplarının Türk Ticaret Kanununa göre bir meslek şirketi kurmaları hâlinde, şirket, kayıtlı olduğu odanın bulunduğu ilin sınırları içinde şube açamaz. Bir şirketin başka bir ilde şube açabilmesi, o ildeki ilgili meslek odasının çalışanlar listesine kayıtlı, şirketi temsil ve ilzama yetkili bir ortak görevlendirmesi halinde mümkündür. **Şubeden sorumlu olacak ortağın, şubenin bulunduğu ilde ikamet etmesi zorunludur.** İşyeri açılışına ilişkin gerekli yoklama odalar tarafından yapılabilir. Vergi dairelerince mükellefiyet tesisinde oda sicil belgesi aranır. Büro edinen meslek mensupları odaya kayıt olduktan itibaren üç ay içinde Büro Tescil Belgesi almak zorundadırlar. Büro Tescil Belgeleri iki yılda bir vize ettirilir.

**İşyeri açılış ve kapanışlarının Odaya bildirim süresini net olarak belirlemek amacıyla düzenleme yapılmış ayrıca meslek mensuplarının hiçbir şekilde irtibat bürosu açamayacağı düzenlenmiştir.**

**Şube açabilmenin şartları düzenlenmiştir.**

<p><b>Tabela asılması</b> Madde 39 - (Başlığı ile birlikte değişik:RG-04/08/2015-29435) Meslek mensuplarınca tabela asılması ihtiyaridir.</p> <p>Tabela asılması halinde;</p> <p>a) Tabelalarda; oda ve Birlik amblemi, meslek unvanı ile ad ve soyadı, ortaklık bürosu unvanı, şirket ise şirket unvanı varsa akademik unvanı, büronun adresi, telefon numarası, internet adresi ile elektronik posta adresi yer alabilir. Tabelada bu Yönetmelikte belirlenenlerin dışında unvan, deyim, yabancı dillerde yazılmış ifadeler ile sair şekiller, işaret, resim, fotoğraf ve benzerlerine yer verilemez.</p> <p>b) Aynı büroda birlikte çalışma halinde, birlikte çalışan meslek mensuplarının ad ve soyadlarının, ortaklık şeklinde çalışılması durumunda ise ortaklık unvanının tabelada yer alması zorunludur.</p> <p>c) Tabela, büronun bulunduğu binanın giriş kapısının yanına, giriş holü veya koridoruna ya da büro giriş kapılarının yanına asılabilir. Bina cephelerine, büro balkonu ve pencerelerine birden fazla tabela asılamaz, benzeri yazılar yazılamaz, ışıklı tabela kullanılamaz.</p> <p>ç) Tabelaların mavi zemin üzerine beyaz yazılı olması ve bunlarda Birlik adına tescilli Mm logosunun kullanılması zorunludur.</p>	<p><b>Tabela asılması</b> Madde 39 - (Başlığı ile birlikte değişik:RG-04/08/2015-29435) Meslek mensuplarınca tabela asılması ihtiyaridir.</p> <p>Tabela asılması halinde;</p> <p>a) Tabelalarda; oda ve Birlik amblemi, meslek unvanı ile ad ve soyadı, ortaklık bürosu unvanı, şirket ise şirket unvanı varsa akademik unvanı, büronun adresi, telefon numarası, internet adresi ile elektronik posta adresi yer alabilir. Tabelada bu Yönetmelikte belirlenenlerin dışında unvan, deyim, yabancı dillerde yazılmış ifadeler ile sair şekiller, işaret, resim, fotoğraf ve benzerlerine yer verilemez.</p> <p>b) Aynı büroda birlikte çalışma halinde, birlikte çalışan meslek mensuplarının ad ve soyadlarının, ortaklık şeklinde çalışılması durumunda ise ortaklık unvanının tabelada yer alması zorunludur.</p> <p>c) Tabela, büronun bulunduğu binanın giriş kapısının yanına, giriş holü veya koridoruna ya da büro giriş kapılarının yanına asılabilir. Bina cephelerine, büro balkonu ve pencerelerine birden fazla tabela asılamaz, benzeri yazılar yazılamaz, ışıklı tabela kullanılamaz.</p> <p>ç) Tabelaların mavi zemin üzerine beyaz yazılı olması ve bunlarda Birlik adına tescilli Mm logosunun kullanılması zorunludur.</p> <p>d) Meslek mensupları, mesleki unvanlarını kullanmak şartıyla, mesleğin konusuna giren işlerle ilgili alanlarda, ilgili kamu tüzelkişilerinden lisans ve ruhsat gibi belgeler ile iktisap ettikleri unvanlarından sadece birini de kullanabilirler.</p>	<p><b>Özellikle bağımsız denetçi unvanını iktisap eden meslek mensuplarının bu unvanı kullanma gereksinimlerini karşılamak amacıyla düzenleme yapılmıştır.</b></p>
<p><b>Kimlik belgesi alınması ve değiştirilmesi</b> <b>Madde 40 - Meslek mensuplarına bağlı oldukları odalar tarafından kimlik belgesi verilir. İşyerinin başka bir odaya nakli halinde yeni kimlik belgesi verilir ve eskisi iptal edilir.</b> <b>Meslek unvanından başka nüfus hüviyet cüzdanında belirtilen bilgiler ile iş ve ikamet adreslerini içeren bu kimlik belgesi oda başkanı tarafından imzalanır ve mühürlenir. Kimlik belgeleri, tek tip olarak Birlik tarafından bastırılır.</b> <b>İstifa ve diğer sebeplerle meslekten ayrılanlar, kimliklerini iptal edilmek üzere odaya teslim ederler.</b></p>	<p><b>Kimlik belgesi alınması ve değiştirilmesi</b> Madde 40- Meslek mensuplarına Birlik tarafından tek tip olarak bastırılan kimlik belgesi verilir. İşyerinin başka bir oda bölgesine nakli, isim yahut soyadı değişikliği hallerinde meslek mensubuna yeni kimlik belgesi verilir ve eskisi iptal edilir. Meslekten herhangi bir suretle ayrılanlar kimlik belgelerini iptal edilmek üzere Odaya teslim ederler.</p>	<p><b>TÜRMOBKart projesi devreye alınacağından maddede değişikliğe gidilmiştir.</b></p>

<p><b>Hizmet Sözleşmesi</b> <b>Madde 47 - Meslek mensupları ile müşterileri arasında mesleki konularda yapılacak sözleşmelerle ilgili tip sözleşmeler Odalar tarafından bastırılır ve çalışanlar listesine kayıtlı meslek mensuplarına ihtiyaçları ölçüsünde dağıtılır.</b></p> <p>Tip sözleşmelerde, en az aşağıdaki hususlara yer verilir.</p> <p>a) Tarafların açık adresleri, vergi daireleri ve vergi daireleri sicil numaraları,</p> <p>b) Yapılacak işlerin amacı ve kapsamı (Ücret tespit soru belgesinde yer alan hususlar da gözönüne alınarak verilecek hizmetler ayrıntılı olarak belirtilir.)</p> <p>c) Tarafların karşılıklı sorumluluk ve yükümlülükleri (Sorumluluk ve yükümlülükler, Kanun ve buna ilişkin yönetmeliklerde düzenlenmiş hususlara ve ilkelere aykırı olarak değiştirilemez. Sorumluluk ve yükümlülükleri etkileyecek uyarı ve öneriler yazılı yapılır. Sorumluluk ve yükümlülükler madde de ayrı ayrı hukuki sonuçları da belirtilerek düzenlenir.)</p> <p>d) Ücretin tutarı ve ödeme şekli (Ücretin ödenmesi, çeşitli durumlara göre ücret tutarının ne kadar olduğunu, işle ilgili giderlerin nasıl karşılanacağı hususları düzenlenir.) Sözleşme ücretinin rakamla ve yazıyla belirtilmesi zorunludur.</p> <p>e) Yapılan denetim sözleşmesi ise denetim kapsamı, hazırlanacak tablolar, başlama ve bitiş tarihleri, raporun verileceği tarih ve benzeri diğer hususlar dikkate alınır. Sorumluluk ve yükümlülükler ayrıntılı olarak belirtilir.</p> <p>f) Sözleşmenin yeri, süresi ve tarihi.</p> <p><b>Odalar, tip sözleşmelerinin hazırlanmasında, o ilde bulunan ticaret ve sanayi odaları ile esnaf ve kefalet kooperatiflerinin tip sözleşme konusundaki görüşlerini de alır. Ücret tespit soru belgesi, tip sözleşmenin ekini oluşturur.</b></p>	<p><b>Hizmet Sözleşmesi</b> <b>Madde 47 - Meslek mensupları ile müşterileri arasında mesleki konularda yapılacak tip sözleşmeler Birlik tarafından hazırlanır.</b></p> <p>Tip sözleşmelerde, en az aşağıdaki hususlara yer verilir.</p> <p>a) Tarafların açık adresleri, vergi daireleri ve vergi daireleri sicil numaraları,</p> <p>b) Yapılacak işlerin amacı ve kapsamı (Ücret tespit soru belgesinde yer alan hususlar da gözönüne alınarak verilecek hizmetler ayrıntılı olarak belirtilir.)</p> <p>c) Tarafların karşılıklı sorumluluk ve yükümlülükleri (Sorumluluk ve yükümlülükler, Kanun ve buna ilişkin yönetmeliklerde düzenlenmiş hususlara ve ilkelere aykırı olarak değiştirilemez. Sorumluluk ve yükümlülükleri etkileyecek uyarı ve öneriler yazılı yapılır. Sorumluluk ve yükümlülükler madde de ayrı ayrı hukuki sonuçları da belirtilerek düzenlenir.)</p> <p>d) Ücretin tutarı ve ödeme şekli (Ücretin ödenmesi, çeşitli durumlara göre ücret tutarının ne kadar olduğunu, işle ilgili giderlerin nasıl karşılanacağı hususları düzenlenir.) Sözleşme ücretinin rakamla ve yazıyla belirtilmesi zorunludur.</p> <p>e) Yapılan denetim sözleşmesi ise denetim kapsamı, hazırlanacak tablolar, başlama ve bitiş tarihleri, raporun verileceği tarih ve benzeri diğer hususlar dikkate alınır. Sorumluluk ve yükümlülükler ayrıntılı olarak belirtilir.</p> <p>f) Sözleşmenin yeri, süresi ve tarihi.</p>	<p><b>Mevzuatın hali hazırdaki duruma uygun hale getirilmesi amaçlanmış, uygulaması olmayan son fıkra yürürlükten kaldırılmıştır.</b></p>
---	---	---

### **Disiplin Cezaları**

**Madde 50** - Mesleğin vakar ve onuruna aykırı fiili hareketlerde bulunanlarla, görevlerini yapmayı veya kusurlu olarak yapan yahut da görevinin gerektirdiği güveni sarsıcı hareketlerde bulunan meslek mensupları hakkında, muhasebe ve müşavirlik hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesi maksadı ile durumun niteliğine ve ağırlık derecesine göre aşağıdaki disiplin cezaları verilir.

Disiplin Cezaları şunlardır:

- Uyarma; meslek mensubuna mesleğinin icrasında daha dikkatli davranması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.
- Kınama; meslek mensubunun görevinde ve davranışında kusurlu sayıldığı yazı ile bildirilmesidir.
- Geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma; mesleki sıfatı saklı kalmak şartıyla altı aydan az, bir yıldan çok olmamak üzere mesleki faaliyetten alıkoymadır.

d) Meslekten çıkarma; meslek mensubunun ruhsatnamesinin geri alınarak bir daha bu mesleği icra etmesine izin verilmemesidir. Mesleki kurallara, mesleğin vakar ve onuruna aykırı fiil ve harekette bulunanlarla, görevinin gerektirdiği güveni sarsıcı harekette bulunan meslek mensupları hakkında ilk defasında uyarma, tekrarında ise kınama cezası uygulanır.

Görevini bağımsızlık, tarafsızlık ve dürüstlikle yapmayan veya kusurlu olarak yapan veyahut ta bu Kanunda yer alan mesleğin genel prensiplerine aykırı harekette bulunan meslek mensupları için geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma cezası uygulanır. Mükellefle birlikte kasden vergi ziyama sebebiyet verdikleri mahkeme kararı ile kesinleşen meslek mensuplarının meslekten çıkarma cezası verilir.

Üç yıllık bir dönem içinde iki veya daha fazla disiplin cezasını gerektiren davranışta bulunan meslek mensubuna, her yeni suçu için bir öncekinden daha ağır ceza uygulanabilir.

Beş yıllık dönem içinde iki defa mesleki faaliyetten alıkoyma cezası ile cezalandırılmasından sonra bu cezayı gerektiren fiili yeniden işleyen meslek mensupları hakkında meslekten çıkarma cezası uygulanır. Disiplin Kurulları bir derece ağır veya bir derece hafif disiplin cezasının uygulanmasına karar verebilirler.

Takibat ve hüküm tesisi disiplin soruşturması yapılmasına ve disiplin cezası uygulanmasına engel değildir.

Meslek mensubu hakkında savunması alınmadan disiplin cezası verilemez. Yetkili disiplin kurulunun **10 günden az** olmamak üzere verdiği süre içinde savunma yapmayanlar, savunma hakkından vazgeçmiş sayılırlar.

Disiplin cezaları kesinleşme tarihinden itibaren uygulanır.

### **Disiplin Cezaları**

**Madde 50** - Mesleğin vakar ve onuruna aykırı fiili hareketlerde bulunanlarla, görevlerini yapmayı veya kusurlu olarak yapan yahut da görevinin gerektirdiği güveni sarsıcı hareketlerde bulunan meslek mensupları hakkında, muhasebe ve müşavirlik hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesi maksadı ile durumun niteliğine ve ağırlık derecesine göre aşağıdaki disiplin cezaları verilir.

Disiplin Cezaları şunlardır:

- Uyarma; meslek mensubuna mesleğinin icrasında daha dikkatli davranması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.
- Kınama; meslek mensubunun görevinde ve davranışında kusurlu sayıldığı yazı ile bildirilmesidir.
- Geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma; mesleki sıfatı saklı kalmak şartıyla altı aydan az, bir yıldan çok olmamak üzere mesleki faaliyetten alıkoymadır.

d) Meslekten çıkarma; meslek mensubunun ruhsatnamesinin geri alınarak bir daha bu mesleği icra etmesine izin verilmemesidir. Mesleki kurallara, mesleğin vakar ve onuruna aykırı fiil ve harekette bulunanlarla, görevinin gerektirdiği güveni sarsıcı harekette bulunan meslek mensupları hakkında ilk defasında uyarma, tekrarında ise kınama cezası uygulanır.

Görevini bağımsızlık, tarafsızlık ve dürüstlikle yapmayan veya kusurlu olarak yapan veyahut ta bu Kanunda yer alan mesleğin genel prensiplerine aykırı harekette bulunan meslek mensupları için geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma cezası uygulanır. Mükellefle birlikte kasden vergi ziyama sebebiyet verdikleri mahkeme kararı ile kesinleşen meslek mensuplarının meslekten çıkarma cezası verilir.

Üç yıllık bir dönem içinde iki veya daha fazla disiplin cezasını gerektiren davranışta bulunan meslek mensubuna, her yeni suçu için bir öncekinden daha ağır ceza uygulanabilir.

Beş yıllık dönem içinde iki defa mesleki faaliyetten alıkoyma cezası ile cezalandırılmasından sonra bu cezayı gerektiren fiili yeniden işleyen meslek mensupları hakkında meslekten çıkarma cezası uygulanır. Disiplin Kurulları bir derece ağır veya bir derece hafif disiplin cezasının uygulanmasına karar verebilirler.

Takibat ve hüküm tesisi disiplin soruşturması yapılmasına ve disiplin cezası uygulanmasına engel değildir.

Meslek mensubu hakkında savunması alınmadan disiplin cezası verilemez. Yetkili disiplin kurulunun **15 günden az** olmamak üzere verdiği süre içinde savunma yapmayanlar, savunma hakkından vazgeçmiş sayılırlar.

Disiplin cezaları kesinleşme tarihinden itibaren uygulanır.

**Disiplin Yönetmeliği ile paralellik sağlanmıştır.**

<b>Yürürlük</b> <b>Madde 6</b> — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.	<b>Yürürlük</b> <b>Madde 6</b> — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.	
<b>Yürütme</b> <b>Madde 7</b> — Bu Yönetmelik hükümlerini Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odaları Yönetim Kurulları yürütür.	<b>Yürütme</b> <b>Madde 7</b> — Bu Yönetmelik hükümlerini Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odaları Yönetim Kurulları yürütür.	