

ODALAR ARASI UYGULAMA BİRLİKTELİĞİ

**HAKSIZ REKABET İŞLEMLERİ
DİSİPLİN İŞLEMLERİ**

27 Eylül 2011 / ANKARA

TÜRMOB YAYINLARI- 422

Dizgi - Düzenleme

Tuncay TEKYILDIZ

Yayıncı Sertifika No:10423

Baskı

Ziraat Gurup Matbaacılık A.Ş.

İstanbul Yolu Trafo Karşısı Varlık/ANKARA

Tel: (0.312) 384 73 44

SUNUŞ

Mesleğimizi ileriye götürmek için yaptığımız çalışmalara, çalıştaylarla bir yenisini daha ekledik. Çalıştaylardaki temel amacımız Odalar arası uygulama birlikteliğini sağlamaktır.

Meslek yasamızın uygulamaya girdiği 13 Haziran 1989 tarihinden bu güne, yasanın uygulanmasına yönelik oldukça başarılı bir sınav verdik. Elbette uygulamada bazı aksaklık ve sorunlar yaşadık. Bunların bir kısmını karşılıklı diyalogla, bir kısmını yargı yoluyla, bir kısmını mevzuat düzenlemeleriyle aşmaya çalıştık. Ancak aşamadığımız sorunlarımızda oldukça fazla. Sorunlarımızı çözmek için oldukça fazla gayret gösteriyoruz, ancak mevzuattan kaynaklanan sorunların çözümü oldukça uzun süreçler alabilmekte.

4 Haziran 2011 tarihinde Ankara'da gerçekleştirdiğimiz ilk çalıştayımız da, Odalar arası uygulama birlikteliğini sağlamak amacıyla idari, yönetsel ve mali konuları ele aldık. Bu konuları kapsayan taslakla ilgili olarak burada görüş ve önerileri aldık. Yazılı aldığımız görüş ve önerileri de toplayarak bu çalışmayı bir kitap haline getirdik ve sizlerin istifadesine sunduk.

27 Eylül 2011 tarihinde Ankara'da ikinci çalıştayımızı gerçekleştirdik. Bu çalışmamızda Haksız Rekabet ve Disiplin konularını ele aldık. İlk çalıştayımızda olduğu gibi ikincisinde de hazırladığımız taslağı çalıştaya sunduk. Burada gelen görüş ve öneriler doğrultusunda yaptığımız değişikliklerden sonra çalışmamıza son şeklini vererek kitap haline getirdik.

Kitabının başta yöneticilere, oda personellerine ve meslektaşlarımıza faydalı olmasını dilerim.

Nail SANLI
TÜRMOB Genel Başkanı

ODALAR ARASI UYGULAMA BİRLİKTELİĞİ

İÇİNDEKİLER

HAKSIZ REKABET İŞLEMLERİ

Haksız Rekabet ve Reklam Yasağı Yönetmeliğindeki Konular	5
1- Meslek Mensupları Arasında ve İş Sahipleriyle İlişkilerde Haksız Rekabet ..	5
2- Ücret ve Diğer Mali Nitelikteki Uygulamalar İle Haksız Rekabet	6
3- Reklam Yoluyla Haksız Rekabet	7
I- Haksız Rekabetle Mücadele Kurulları'nın Görev, Yetki ve Sorumlulukları	7
II- Haksız Rekabetle Mücadele Kurulu'nun Kurumsal Yapımızdaki Yeri	10
IV- Haksız Rekabetle Mücadele Kurulu'nun Uygulama Birlikteliği Çalışma Kağıtları ..	12

FORMLAR

Form 1	13
Form 2	14
Form 3	15
Form 4	16
Form 5	17
Form 6	18
Form 7	20
Form 8	21
I- Kapsam	23
II- Yasal Dayanak	23
III- Misyon - Vizyon	23
IV- Faaliyet Döneminde Yürütülen Çalışmalar	23
V- Çalışmalar Neticesinde Elde Edilen Bulgular	24
VI- Öneriler	29
VII- Ekler	29
Müşteri Bildirim Formu	30
Müşteri Devir Teslim Tutanağı	31

DISİPLİN İŞLEMLERİ

GİRİŞ	35
I- SORUŞTURMA AŞAMASI	36
A- Soruşturmayı Başlatan Olay	36
B- İhbar ve Şikayet Üzerine Yapılması Gereken İşlemler	38
C- Soruşturma yapılması	39
D- Soruşturma Raporu	40
E- Soruşturma Raporunun Yönetim Kurulunda Değerlendirilmesi	41
II- KOVUŞTURMA AŞAMASI	44
A- Savunma Alınması	45
B- Duruşma	46
C- Karar Aşaması	47
D- Disiplin Kurulu Kararlarının Kesinleşmesi	50
III- DISİPLİN CEZALARININ UYGULANMASI	54
IV- ÖZELLİKLİ DURUMLAR	57
1- Disiplin Kurulu'nun Oluşumu ve Çalışma Şekli	57
2- Disiplin Kurulu Üyelerinin Reddi ve Çekilmesi	58
3- Tebligat İşlemleri	59
4- Sürelerin Hesaplanması	61
5- Tedbir Niteliğinde Men Kararları	61
6- Soruşturma Yapmaya Yetkili Odanın Belirlenmesi	62
7- Zamaşımı Süresi	62
8- Ceza Davasının Disiplin İşlemlerine Etkisi	63
9- Vefatın Disiplin İşlemlerine Etkisi	64

10- Suçların Bildirimi	64
11- Tekerrür Hükümlerinin Uygulanması	65
12- Meslek Mensubuna Her Bir Fiili İçin Ayrı Ceza Verilmesi	66
13- Şikayetten Vazgeçme	67
14- Stajyerler Hakkında Soruşturma Açılması	67
15- Oda ve Birlik Kurul Üyeleri Hakkında Soruşturma	68
16- Dosya Düzeni	69
17- Disiplin Cezaları Hakkındaki İdari Davalar	69
18- Dikkat Edilmesi Gereken Diğer Hususlar	71

EKLER

Ek- Form 1/a	75
Ek- Form 1/b	76
Ek- Form 1/c	77
Ek- Form 1/d	78
Ek- Form 2	79
Ek- Form 3	80
Ek- Form 4/a	81
Ek- Form 4/b	82
Ek- Form 4/c	83
Ek- Form 5	84
Ek- Form 6/a	85
Ek- Form 6/b	89
Ek- Form 7	93
Ek- Form 8/a	94
Ek- Form 8/b	95
Ek- Form 8/c	96
Ek- Form 9	97
Ek- Form 10	98

ODALAR ARASI UYGULAMA BİRLİKTELİĞİ

Ek- Form 11.....	99
Ek- Form 12	100
Ek- Form 13	101
Ek- Form 14/a	102
Ek- Form 14/b	103
Ek- Form 15	104
Ek- Form 16	105
Ek- Form 17/a	110
Ek- Form 17/b	111
Ek- Form 18/a	112
Ek- Form 18/b	113
Ek- Form 18/c	114
Ek- Form 19/a	115
Ek- Form 19/b	116
Ek- Form 19/c	117
Ek- Form 19/d	118
Ek- Form 20.....	119
Ek- Form 21	120
Ek- Form 22/a	121
Ek- Form 22/b	122
Ek- Form 23	123
Ek- Form 24/a	124
Ek- Form 24/b	125
Ek- Form 24/c	126
Ek- Form 25	127

HAKSIZ REKABET İŞLEMLERİ



KONULAR

- I- HAKSIZ REKABETLE MÜCADELE KURULLARI'NIN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI,**
- II- HAKSIZ REKABETLE MÜCADELE KURULU'NUN ODA KURUMSAL YAPISINDAKİ YERİ,**
- III- HAKSIZ REKABETLE YETERİNCE MÜCADELE EDİLİP EDİLMEDİĞİ,**
- IV- HAKSIZ REKABETLE MÜCADELE KURULU'NUN UYGULAMA BİRLİKTELİĞİ ÇALIŞMA KAĞITLARI.**

HAKSIZ REKABET VE REKLAM YASAĞI YÖNETMELİĞİNDEKİ KONULAR

Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Mesleklerine İlişkin Haksız Rekabet ve Reklam Yasağı Yönetmeliğinde haksız rekabet sayılan haller;

- 1- Meslek Mensupları Arasında ve İş Sahipleri ile Haksız Rekabet,
- 2- Ücret ve Diğer Mali Nitelikte Uygulamalar ile Haksız Rekabet,
- 3- Reklam Yolu ile Haksız Rekabet

şeklinde bir ayrıma tabi tutulmuştur..

Yönetmelikte haksız rekabet teşkil eden eylemler aşağıdaki şekilde açıklanmıştır.

1- MESLEK MENSUPLARI ARASINDA ve İŞ SAHİPLERİYLE İLİŞKİLERDE HAKSIZ REKABET

- a) Muhasebe ve denetim standartlarına uymamak, mesleki faaliyetlerin yürütülmesinde gereken mesleki özeni göstermemek.
- b) Bir diğer meslek mensubu ile sözleşmesi bulunan iş sahiplerini, sözleşme yapmak amacıyla, mevcut sözleşmelere aykırı davranmaya veya bu sözleşmeleri feshetmeye yöneltmek.
- c) İzinsiz faaliyette bulunmak, yetki belgeleri ve ruhsatları iptal olduğu halde doğrudan veya dolaylı olarak mesleki faaliyete devam etmek veya faaliyetleri geçici olarak durdurulduğu halde mesleki faaliyetlere doğrudan devam etmek.
- ç) Yetki belgeleri ve ruhsatları iptal olduğu veya faaliyetleri geçici olarak durdurulduğu halde unvanlarında, ilan ve reklamlarında, mesleki faaliyette buldukları intibamı yaratacak kelime veya ibareler kullanmak.
- d) Meslek ruhsatının kiralanması veya çeşitli menfaatler sağlayarak meslek mensubu olmayan kişilere faaliyette bulunma imkanı sağlamak.

ODALAR ARASI UYGULAMA BİRLİKTELİĞİ

- e) Mesleği yapmaları yasaklananları çalıştırmak veya bu kişilerle her ne şekilde olursa olsun doğrudan veya dolaylı olarak mesleki iş birliği yapmak.
- f) Üçüncü şahısları yanıltacak şekilde gerçeğe aykırı belge düzenlemek ve onaylamak.
- g) Bir diğer meslek mensubunun çalışanlarına ve diğer yardımcı kişilere işlerini yerine getirirken yükümlülüklerine aykırı davranmaya yöneltebilecek şekilde doğrudan veya dolaylı menfaat sağlamak veya önermek.
- h) Bir diğer meslek mensubunun çalışanlarını ve diğer yardımcı kişileri her türlü vasıtayla meslek mensuplarının veya iş sahiplerinin iş sırlarını ele geçirmeye veya açıklamaya yöneltmek.
- İ) Bağımlı çalışan meslek mensupları bakımından aynı anda birden çok işletmede mesleki sorumluluk üstlenmek.
- i) Mevzuat hükümlerinin emredici kurallarına aykırı davranmak suretiyle meslek mensupları karşısında haksız şekilde avantaj elde etmek.

2- ÜCRET ve DİĞER MALİ NİTELİKTEKİ UYGULAMALAR İLE HAKSIZ REKABET

- a) Asgari ücret tarifesinin altında ücret talep etmek veya ücretsiz hizmet vermek.
- b) Ücret tarifesindeki düzenlemeler saklı kalmak kaydıyla, yapılacak hizmet veya iş sonucu elde edilen menfaat üzerinden iş sahibi ile ortaklık pay anlaşmaları yapmak.
- c) Bir meslek mensubuna olan ücret borcunu ödemiş iş sahibine hizmet vermek.
- ç) İş sahiplerinden emanet para toplamak, alınan ücrete karşılık olmak üzere gerçeğe aykırı serbest meslek makbuzu veya fatura düzenlemek.
- d) Sözleşme değerinin altında serbest meslek makbuzu veya fatura düzenlemek veya hiç düzenlememek; mali yükümlülüklerini yerine getirmemek.

- e) Üçüncü kişilere ücret ya da herhangi bir menfaat sağlamak veya vaat etmek sureti ile iş almak.
- f) İş sahiplerine menfaat sağlamayı vaat etmek veya menfaat sağlamak ve bu suretle iş almak.
- g) İş sahiplerine ait veya iş sahiplerinden elde edilen bilgileri kullanmak suretiyle ekonomik çıkar sağlamak.
- ğ) Çalışanlara iş mevzuatında öngörülen ücret ve sosyal hakları vermemek veya maliyetleri düşürmek için yasal zorunlulukları yerine getirmemek.

3- REKLAM YOLUYLA HAKSIZ REKABET

- a) Meslek mensuplarının dürüstlüğü, güvenilirliği ve tarafsızlığı hakkında yanlış ve asılsız beyanlarda bulunmak.
- b) Meslek mensuplarının hizmetlerini ve faaliyetlerini yanlış ve yanıltıcı veya yersiz açıklamalarla kötülemek.
- c) Meslek mensupları hakkında asılsız ihbar ve şikayette bulunmak.
- ç) Kendisi, hizmetleri ve faaliyetleri hakkında gerçek dışı veya yanıltıcı açıklamalarda bulunmak.
- d) Sahip olmadığı meslek unvanını kullanmak.
- e) Bu Yönetmelik ile belirlenen reklam ilke ve kurallarına aykırı davranmak.
- f) Mesleki ve akademik unvan dışında sahip olunan başka unvanları kullanmak.

I- HAKSIZ REKABETLE MÜCADELE KURULLARI'NIN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Mesleklerine İlişkin Haksız Rekabet ve Reklam Yasağı Yönetmeliği'nin 24 üncü maddesinde, odalar "kendi bünyelerinde mesleki faaliyet-

lerin haksız rekabet teşkil etmeyecek şekilde ve reklam ilke ve kurallarına uygun olarak yürütülmesini temin ile bu Yönetmeliğin uygulanmasını gözetmek üzere, Haksız Rekabetle Mücadele Kurulu teşkil eder” denilmektedir.

Söz konusu Yönetmeliğin 26 ncı maddesi Oda Haksız Rekabetle Mücadele Kurulunun görev ve yetkilerini düzenlemektedir.

Oda Haksız Rekabetle Mücadele Kurullarının Görev ve Yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Oda yönetim kurulu tarafından görevlendirilmek kaydıyla, meslek mensuplarının haksız rekabete ve reklam ilkelerine ilişkin meslek kurallarını ihlal edip etmedikleri konusunda denetim ve soruşturma yapmak,
- b) Meslek mensuplarının haksız rekabet veya reklam ilke ve kurallarına aykırılık teşkil eden davranış ve uygulamalarının tespiti halinde, bundan sorumlu olanlar için uygun görülen yaptırım önerisi (Disiplin Kurulu’na sevki gerekmektedir veya gerekmemektedir.) ile birlikte oda yönetimine kanaat sunmak,
- c) Kurul tarafından meslek mensubundan talep edilen ve kendisine veya müşterisine ait defter, evrak, dosya, kayıt ve diğer belgelerin meslek mensubu tarafından ibraz veya teslim edilmemesi halinde, gerektiğinde mahkemeye başvurulmasını, bunların ibraz veya tesliminin sağlanmasını oda yönetim kuruluna teklif etmek,
- d) Yıllık çalışma faaliyet raporunu, genel kuruldan önce oda yönetim kuruluna sunmak,
- e) Mesleki faaliyetlerin haksız rekabet teşkil etmeyecek şekilde yürütülmesi ve haksız rekabete ilişkin her türlü yasal düzenlemenin uygulanması ile ilgili görüş, bülten ve sirküler yayınlanması konusunda oda yönetim kuruluna önerilerde bulunmak.

Ayrıca yukarıda belirtilen görev ve yetkilere ilaveten; TÜRHAİK'ın 26/02/2009 tarihli 1 sıra no.lu Haksız Rekabetle Mücadele Çalışma Yönergesi'nin HRMK'nun Görev ve Yetkileri başlıkla 6 ncı maddesinde yukarıdaki başlıklar, aşağıdaki şekilde açıklanmıştır.

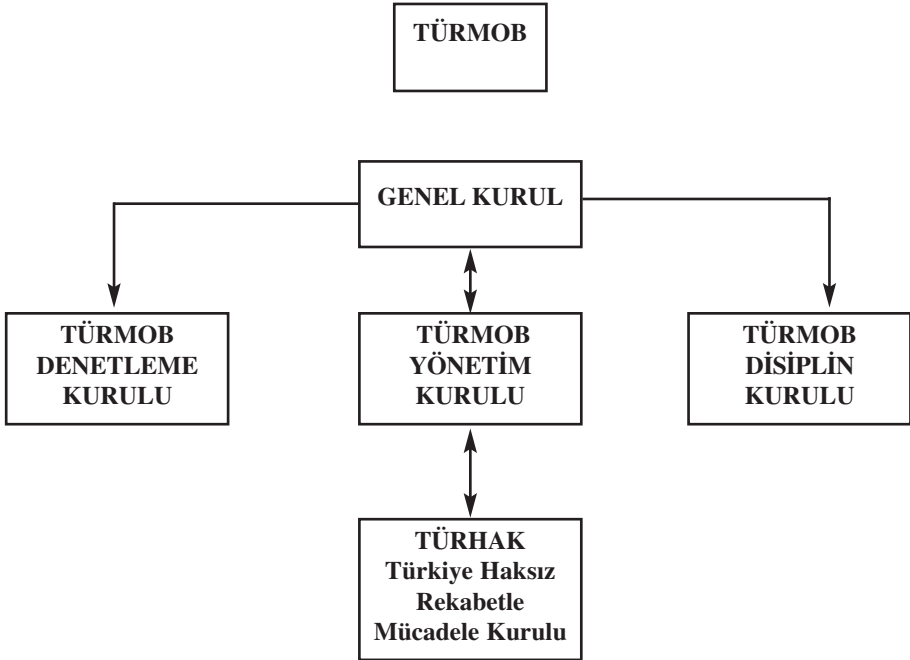
- a) Yönergenin bu bendinde açık ve net olarak belirtildiği üzere; Odaların HRMK'ları, Oda yönetim kurulu tarafından görevlendirilmek kaydıyla; meslek mensuplarının haksız rekabet ve reklam yasağı ilkelerini ihlal edip etmedikleri konusunda denetim ve soruşturma yapmakla görevlidirler. HRMK, meslek mensubu olmayan kişilerle ilgili (kaçak muhasebeciler, mükellef vs) hiçbir şekilde işlem yapamazlar. Meslek mensubu olmayanlarla ilgili işlemler, oda yönetim kurulu kararı ile oda sekreteri tarafından yapılmak zorundadır.
- b) Oda yönetim kurulu tarafından görevlendirilmek suretiyle yaptıkları soruşturma sonucunda, meslek mensuplarının haksız rekabet ve reklam yasağı ilkelerine aykırı hareketlerinin tespiti halinde, uygun görülen disiplin sevk kanaati ile birlikte hazırladıkları Ön İnceleme Raporu'yla, ilgili oda yönetim kuruluna sunmakla görevlidirler. HRMK; Oda yönetim kurulu tarafından görevlendirilmek suretiyle yaptıkları soruşturma sonucu, meslek mensubuna uygulanacak yaptırım hakkında, oda yönetim kuruluna sadece kanaat (görüş) bildirme yetkisinde olup, herhangi bir karar verme hak ve yetkileri bulunmamaktadır. Oda yönetim kurulu ise; HRMK tarafından bildirilen bu görüşe uyup uymamak konusunda serbest olup, karar verme yetkisi yönetim kuruluna aittir.
- c) HRMK, yaptıkları işlemler sırasında meslek mensubundan kendisine veya müşterisine ait talep ettikleri defter ve belgelerin verilmemesi halinde, gerektiğinde mahkemeye başvurulmasını ve bunların ibraz ve teslimini oda yönetim kuruluna teklif etme yetkisine haizdir.
- d) Oda yönetim kurulu, bu teklife uyup uymamakta serbest olup, karar verme yetkisi yine oda yönetim kuruluna aittir.
- e) HRMK, yıllık çalışma raporlarını, genel kuruldan önce oda yönetim kuruluna sunmak zorundadır.

- f) HRMK, haksız rekabeti önlemek ve bu konudaki yasal düzenlemelerle ilgili görüş, bülten ve sirküler yayınlanması konusunda oda yönetim kuruluna önerilerde bulunabilir.

HRMK, oda yönetim kurulu tarafından görevlendirilmek kaydıyla, haksız rekabet ve reklam yasağı ile ilgili konularda disiplin soruşturması yapmakta, yaptırım kanaatlerini de içeren hazırladıkları Ön İnceleme Raporu'nu oda yönetim kuruluna sunmaktadırlar. HRMK, yaptıkları soruşturma sonucunda oda yönetim kuruluna öneri sunmakta, yani sadece görüş bildirmektedir.

II- HAKSIZ REKABETLE MÜCADELE KURULU'NUN KURUMSAL YAPIMIZDAKİ YERİ

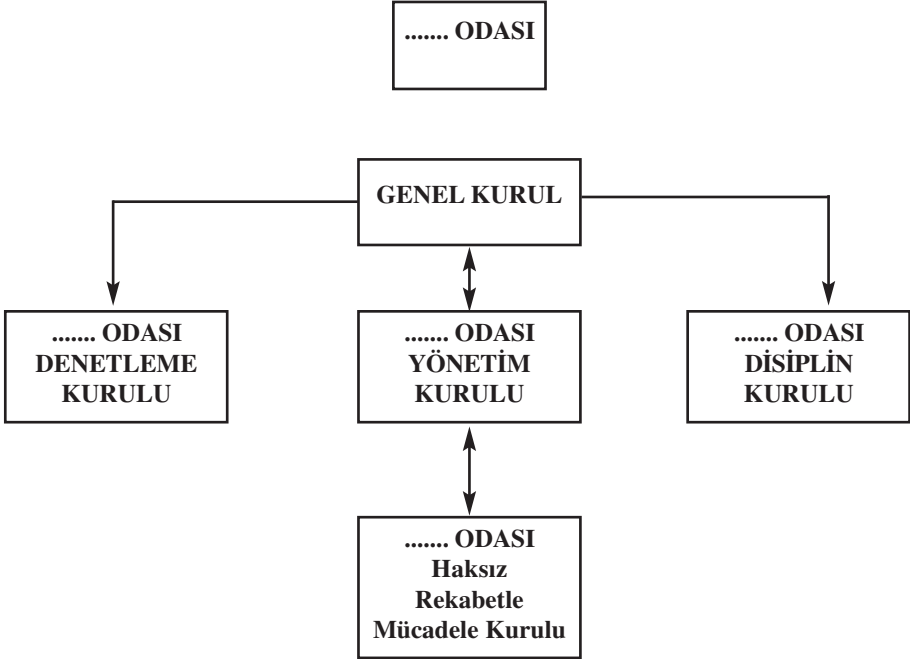
A) TÜRKİYE HAKSIZ REKABETLE MÜCADELE KURULU'NUN TÜRMOB KURUMSAL YAPISINDAKİ YERİ



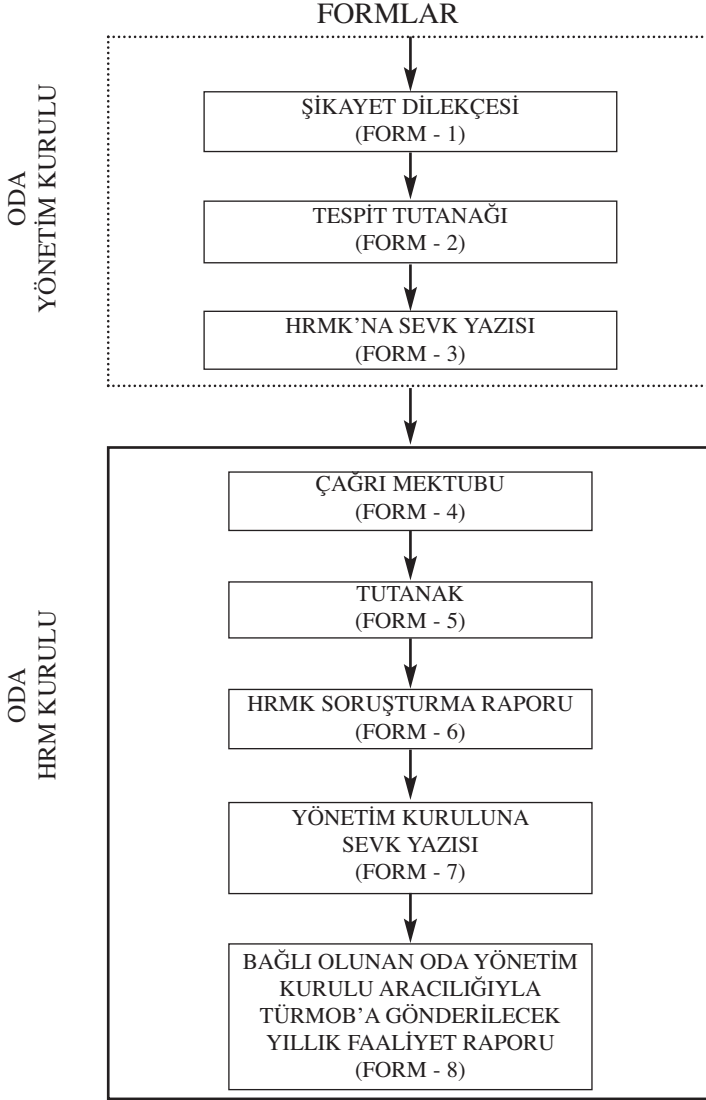
21/11/2007 tarih ve 26707 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Mesleklerine İlişkin Haksız Rekabet ve Reklam Yasağı Yönetmeliği’nin 28, 29 ve 30 uncu maddelerinde TÜRHAĞ’ın kuruluşu, görev ve yetkileri ile görev süresi belirtilmektedir.

TÜRHAĞ, odalarda kurulan Haksız Rekabetle Mücadele Kurulları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlar, uygulamada yeknesaklığı gözetir. Yıl sonu itibariyle, Oda Haksız Rekabetle Mücadele Kurulları tarafından hazırlanan faaliyet raporları ile görüş ve tavsiyeleri değerlendirir ve bunları Birlik Yönetim Kurulu’na sunar. TÜRHAĞ’ın görüş ve önerileri uygun görüldüğü takdirde, TÜRMOB Yönetim Kurulu tarafından oda yönetimlerine sirküler, bülten ve tebliğlerle bildirilir.

**B) HAKSIZ REKABETLE MÜCADELE KURULU’NUN
ODA KURUMSAL YAPISINDAKİ YERİ**



**IV- HAKSIZ REKABETLE MÜCADELE KURULU'NUN
UYGULAMA BİRLİKTELİĞİ ÇALIŞMA KAĞITLARI**



FORM : 1

ŞİKAYET FORMU

...../...../2011

KONU :

**SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER/YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER ODASI
YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞI'NA**

.....

Aşağıda adı – soyadı ve bilgileri bulunan meslek mensubu hakkında; 21.11.2007 tarih ve 26707 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanan “Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Mesleklerine İlişkin Haksız Rekabet ve Reklam Yasağı Yönetmeliği”ne belirttiğim konuda aykırı davrandığından, gerekli incelemenin yapılmasını saygılarımla arz ederim.

İhbar-Şikayet Sahibi
İmzası

HAKSIZ REKABET KONUSU

A- MESLEK MENSUPLARI ARASINDA VE İŞ SAHİPLERİ İLE İLİŞKİLERDE HAKSIZ REKABET

.....
.....
.....

B- ÜCRET VE DİĞER MALİ NİTELİKTE UYGULAMALAR İLE HAKSIZ REKABET

.....
.....
.....

C- REKLAM YOLU İLE HAKSIZ REKABET

.....
.....
.....

• DELİLLER

İHBAR VEYA ŞİKAYET EDENİN

Adı Soyadı :
Adresi :
Oda Sicil No :
Ruhsat No :
İmza :

ŞİKAYET EDİLEN MESLEK MENSUBUNUN

Adı Soyadı :
Adresi :
Oda Sicil No :
Ruhsat No :

TESPİT TUTANAĞI

TARİH : ____/____/____

GÖREVLENDİRME YAZISININ NEV'İ : _____

TARİH VE SAYISI : _____

TESPİTİ YAPILAN KİŞİNİN

ADI SOYADI : _____ **ÜNVANI :** _____

ODA SİCİL NO SU : _____ **B.SİCİL NO :** _____

ADRESİ : _____

TELEFONLARI : _____

YAPILAN TESPİTLER : _____

TESPİT TUTANAĞINA EKLENEN BELGELER

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Ruhsat Fotokopisi | <input type="checkbox"/> İmza Beyan Fotokopisi | <input type="checkbox"/> Apt. Aidat Makbuz Fotokopisi |
| <input type="checkbox"/> Büro Tescil Belgesi Fotokopisi | <input type="checkbox"/> Vekaletname Fotokopisi | <input type="checkbox"/> Telefon Faturası Fotokopisi |
| <input type="checkbox"/> Vergi levhası Fotokopisi | <input type="checkbox"/> Beyanname Fotokopisi | <input type="checkbox"/> Elektrik Faturası Fotokopisi |
| <input type="checkbox"/> Kimlik Fotokopisi | <input type="checkbox"/> SSK Aylık Hizmet Bildirge Fotokopisi | <input type="checkbox"/> Su Faturası Fotokopisi |
| <input type="checkbox"/> Kartvizit | <input type="checkbox"/> SSK İşe Giriş Fotokopisi | <input type="checkbox"/> Doğalgaz Faturası Fotokopisi |
| <input type="checkbox"/> SMMM Sözleşme Fotokopisi | <input type="checkbox"/> SSK Hizmet Döküm Fotokopisi | |
| <input type="checkbox"/> SM Makbuz Fotokopisi | <input type="checkbox"/> Kira Kontrat Fotokopisi | |

Meslek Mensubu

Oda Temsilcisi

Oda Temsilcisi

FORM : 3

**SORUŞTURMA İÇİN
HRMK'NA SEVK YAZISI**

Sayı :/...../2011

Konu :

HAKSIZ REKABETLE MÜCADELE KURULU BAŞKANLIĞI'NA

.....

Yönetim Kurulumuzun/...../..... ve sayılı kararı ile aşağıda adı – soyadı ve bilgileri bulunan meslek mensubu hakkında; 21.11.2007 tarih ve 26707 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan “Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Mesleklerine İlişkin Haksız Rekabet ve Reklam Yasağı Yönetmeliği’ne aykırı davranış iddiaları nedeniyle disiplin soruşturması açılmasına ve soruşturmanın Kurulumuzca yürütülmesine karar verilmiştir. Disiplin Yönetmeliğinin 19. maddesi uyarınca gerekli soruşturmanın yapılması ve sonucunun bir soruşturma raporu ile Kurulumuza bildirilmesi hususunda gereğini rica ederiz.

.....

Oda Başkanı

ŞİKAYET EDİLEN MESLEK MENSUBUNUN

Adı Soyadı :

Adresi :

Oda Sicil No :

Eki : İhbar ve Şikayet Dilekçesi Fotokopisi Tespit Tutanağı

ÇAĞRI MEKTUBU

Tarih :/...../.....

Sayı :

Dosya No : 2011/HRK/.....

KONU :

Sayın,

Oda Sicil Numaranız :

Büro Sicil Numaranız :

TC. Kimlik No :

Görüşme Günü ve Saati :/.....**2011**.....**Günü; Saat:.....da**

Görüşme Yeri :

Adres :

Odamıza gönderilen şikayet dilekçesi üzerine Yönetim Kurulu'nun gün ve sayılı kararı ile hakkınızda disiplin soruşturması açılmasına ve soruşturmanın Kurulumuzca yürütülmesine karar verilmiştir. Söz konusu şikayet dilekçesinde yaparak haksız rekabete sebebiyet verdiğiniz iddia olunmuştur.

Disiplin Yönetmeliği'nin 19. maddesi uyarınca, konu ile ilgili bilginize başvurulacağından, yukarıda belirtilen tarih ve saatte aşağıda belirtilen belgeler ile birlikte Odamıza görüşmeye gelmenizi, belirlenen günde geçerli bir mazeretiniz bulunmaksızın görüşmeye katılmadığınız takdirde incelemenin dosya üzerinden yapılacağı hususunda bilgilerinizi rica ederim.

.....

HRMK Başkanı

İstenen Belgeler :

- 1)
- 2)
- 3)

TUTANAK

İşyeri adresiolan,/...../..... doğumluOda.....
Sicil no'lu unvanlı üyemiz,
.../.../..... günü, saatde, davetimize icabet ederek oda merkezi'ndeki Haksız Rekabetle Mücadele Kurulumuzun toplantı odasına gelmiş ve hakkında iddia edilen hususlara ilgili olarak kendisine yöneltilen sorulara karşılık aşağıdaki cevapları vermiştir.

Soru 1-

Cevap 1-

Soru 2-

Cevap 2-

Durumu tespit eden iş bu tutanak tam olarak okunup anlaşıldıktan ve beyanlara uygunluğu tespit edildikten sonra imzalanmıştır.

İmza
Beyanda Bulunan
Meslek Mensubu

İmza
HRMK Üyeleri

**HAKSIZ REKABETLE MÜCADELE KURULU
SORUŞTURMA RAPORU**

Tarih :

Rapor No :

DOSYA NO :
ADI SOYADI :
ODA SİCİL NO :
TC NO :
KONU :

İNCELEME : Şikayetçi..... tarafından verilen..... tarih veevrak kayıt sayılı dilekçede belirtilen iddialar üzerine Yönetim Kurulunun .../.../.....tarih..... sayılı kararı ile meslek mensubu hakkında disiplin soruşturması başlatılmasına ve soruşturmanın Kurulumuzca yürütülmesine karar verilmiştir.

Şikayetçidilekçesinde özetle:

..... iddialarında bulunmuştur.

Meslek mensubu.....hakkındaki iddiaları yanıtlamak üzere .../.../...tarihinde Haksız Rekabetle Mücadele Kuruluna davet edilmiş ve kendisine sorulan sorular karşılığında aşağıdaki yanıtlar alınmıştır.

.....

SONUÇ :

Meslek mensubu.....hakkında Odamıza yapılan şikayet ve ekleri Haksız Rekabetle Mücadele Kurulunca incelenmiş ve yapılan soruşturma tamamlanmıştır. Meslek mensubuna yöneltilen iddialar ile ilgili Haksız Rekabetle Mücadele Kurulu'nun tespitleri sonunda;

..... gerekçelerle meslek mensubu hakkında disiplin kovuşturması başlatılmasına yer olmadığı kanaatine varılmıştır.

VEYA

Yapılan inceleme sonucu;
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....tespit edildiğinden;

Meslek mensubu hakkında Haksız Rekabet ve Reklam Yasası Yönetmeliğinin
maddesini ihlal etmesi nedeniyle Disiplin Yönetmeliğininmaddesi uyarınca
.....cezası ile cezalandırılması istemiyle disiplin kovuşturması açılması gerektiği ka-
naatine varılmıştır.

Yönetim Kurulunun takdirlerine sunulur.

İmza

HRMK Üyeleri

**YÖNETİM KURULUNA
SEVK YAZISI**

Sayı :/...../2011

Konu :

SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER/YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER ODASI YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞI'NA

.....

İlgi:tarih vesayılı yazınız.

İlgide kayıtlı yazınız ile Odamız sicil numaralı üyesi SM/SMMM/YMM hakkında soruşturma yapmak üzere kurumumuzun görevlendirildiği tarafımıza bildirilmiş ve gerekli soruşturmanın yapılması talep edilmiştir.

Yaptığımız inceleme ve soruşturma sonucu tanzim edilen soruşturma raporu ile ilgiliye ait soruşturma dosyası ekte sunulmuştur.

Gereğini arz ederim.

Saygılarımla,

.....

HRMK BAŞKANI

Eki : 1 Soruşturma Dosyası

1 Soruşturma Raporu

FORM: 8

**..... HAKSIZ REKABETLE
MÜCADELE KURULU
.../...DÖNEMİ FAALİYET
RAPORU**

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ

BAŞKANIN SUNUŞU

HAKSIZ REKABETLE MÜCADELE KURULU'NUN SUNUŞU

I- KAPSAM

II- YASAL DAYANAK

III- MİSYON-VİZYON

IV- FAALİYET DÖNEMİNDE YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALAR

V- ÇALIŞMALAR NETİCESİNDE ELDE EDİLEN BULGULAR

VI- ÖNERİLER

VII- EKLER

I- KAPSAM

Bu raporda; ...Odası Haksız Rekabetle Mücadele Kurulu'nun .../..... dönemine ilişkin "Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Mesleklerine İlişkin Haksız Rekabet ve Reklam Yasası Yönetmeliği" çerçevesinde yürüttüğü haksız rekabetin önlenmesine dair faaliyetleri yer almaktadır.

II- YASAL DAYANAK

Bu raporun yasal dayanağı 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu'nun 29, 33, 45 ve 50 nci maddelerine dayanılarak çıkartılan 21.11.2007 tarih ve 26707 Resmi Gazete sayılı "Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Mesleklerine İlişkin Haksız Rekabet ve Reklam Yasası Yönetmeliği'nin 29. maddesinin (b) bendidir.

III- MİSYON-VİZYON

IV- FAALİYET DÖNEMİNDE YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALAR

a) Meslek Mensupları Arasında ve İş Sahipleriyle İlişkilerde Haksız Rekabet

b) Ücret ve Diğer Mali Nitelikteki Uygulamalar İle Haksız Rekabet

c) Reklam Yoluyla Haksız Rekabet

ODALAR ARASI UYGULAMA BİRLİKTELİĞİ

V- ÇALIŞMALAR NETİCESİNDE ELDE EDİLEN BULGULAR

A) HRMK'nın toplantı sayısı ve inceleme ve soruşturma konusu dosya sayısı:

Haksız Rekabetle Mücadele Kurulu Toplantı Sayısı	
..... yılında devrolunan toplam dosya sayısı	
Yönetim Kurulu kararı ile yılı içinde Haksız Rekabetle Mücadele Kurulu'na sevk edilen toplam dosya sayısı	

B) HRMK'na sevk edilen dosyalarla ilgili HRMK tarafından yapılan inceleme ve soruşturmanın genel istatistikî sonuçları:

YIL	ÖNCEKİ YILDAN DEVİR DOSYA SAYISI	YIL İÇİNDE GELEN DOSYA SAYISI	DİSİPLİN KOVUŞTURMASI AÇILMASI ÖNERİSİYLE YÖNETİM KURULUNA SUNULAN DOSYA SAYISI	DİSİPLİN KOVUŞTURMASINA GEREK OLMADIĞI ÖNERİSİYLE YÖNETİM KURULUNA SUNULAN DOSYA SAYISI	İŞLEM YAPILMASINA GEREK OLMADIĞI GEREKÇESİYLE YÖNETİM KURULUNA İADE EDİLEN DOSYA SAYISI	GELECEK YILA DEVREDEN DOSYA SAYISI

C) HRMK’na sevk edilen ve işlem gören dosyaların Haksız Rekabet ve Reklam Yasağı Yönetmeliğinde sayılan eylemlere göre ayrıntılı tasnifi:

AA) Meslek mensupları arasında ve iş sahipleri ile ilişkilerde haksız rekabet konusuna giren toplam dosya sayısı ile yapılan işlemlere ilişkin ayrıntılı tablo					
KONUSU	Toplam Dosya Sayısı (1)	Yapılan İşlem			
		Disiplin Kovuşturması Açılması Önerisiyle Yönetim Kuruluna Sunulan Dosya Sayısı (2)	Disiplin Kovuşturması na Gerek Olmadığı Önerisiyle Yönetim Kuruluna Sunulan Dosya Sayısı (3)	İşlem Yapılmasına Gerek Olmadığı Gereğiyle Yönetim Kuruluna İade Edilen Dosya Sayısı (4)	Gelecek Yıla Devreden Dosya Sayısı 1=(2+3+4) (5)
a) Muhasebe ve Denetim standartlarına uymamak, mesleki faaliyetlerin yürütülmesinde gereken mesleki özeni göstermemek					
b) Bir diğer meslek mensubu ile sözleşmesi bulunan iş sahiplerini sözleşme yapmak amacıyla mevcut sözleşmelere aykırı davranmaya veya bu sözleşmeleri feshetmeye yöneltmek					
c) İzinsiz olarak faaliyette bulunmak, yetki belgeleri ve ruhsatları iptal olduğu halde doğrudan veya dolaylı olarak mesleki faaliyete devam etmek veya faaliyetleri geçici olarak durdurulduğu halde mesleki faaliyetlere doğrudan devam etmek					
ç) Yetki belgeleri ve ruhsatları iptal olduğu veya faaliyetleri geçici olarak durdurulduğu halde, unvanlarında, ilan ve reklamlarında, mesleki faaliyette buldukları intibainı yaratacak kelime veya ibareler kullanmak					
d) Meslek ruhsatının kiralanması veya çeşitli menfaatler sağlayarak meslek mensubu olmayan kişilere faaliyette bulunma imkanı sağlamak					

ODALAR ARASI UYGULAMA BİRLİKTELİĞİ

e)	Mesleği yapmaları yasaklananları çalıştırmak veya bu kişilerle her ne şekilde olursa olsun doğrudan veya dolaylı olarak mesleki iş birliği yapmak.					
f)	Üçüncü şahısları yanıltacak şekilde gerçeğe aykırı belge düzenlemek ve onaylamak					
g)	Bir diğer meslek mensubunun çalışanlarına ve diğer yardımcı kişilere işlerini yerine getirirken yükümlülüklerine aykırı davranmaya yöneltebilecek şekilde doğrudan veya dolaylı menfaat sağlamak veya önermek					
h)	Bir diğer meslek mensubunun çalışanlarını ve diğer yardımcı kişileri her türlü vasıtayla meslek mensuplarının veya iş sahiplerinin iş sırlarını ele geçirmeye veya açıklamaya yöneltmek					
ı)	Bağımlı çalışan meslek mensupları bakımından aynı anda birden çok işletmede mesleki sorumluluk üstlenmek					
i)	Mevzuat hükümlerinin emredici kurallarına aykırı davranmak suretiyle meslek mensupları karşısında haksız şekilde avantaj elde etmek					

ODALAR ARASI UYGULAMA BİRLİKTELİĞİ

BB) Ücret ve diğer mali nitelikteki uygulamalara ilişkin haksız rekabet konusuna giren toplam dosya sayısı ile yapılan işlemlere ilişkin ayrıntılı tablo					
KONUSU	Toplam Dosya Sayısı (1)	Yapılan İşlem			
		Disiplin Kovuşturması Açılması Önerisiyle Yönetim Kuruluna Sunulan Dosya Sayısı	Disiplin Kovuşturması Gerek Olmadığı Önerisiyle Yönetim Kuruluna Sunulan Dosya Sayısı	İşlem Yapılmasına Gerek Olmadığı Gerekçesiyle Yönetim Kuruluna İade Edilen Dosya Sayısı	Gelecek Döneme Devreden Dosya Sayısı
		(2)	(3)	(4)	(5)
a)	Asgari ücret tarifesinin altında ücret talep etmek veya ücretsiz hizmet vermek				
b)	Ücret tarifesindeki düzenlemeler saklı kalmak kaydıyla, yapılacak hizmet veya iş sonucu elde edilen menfaat üzerinden iş sahibi ile ortaklık pay anlaşmaları yapmak				
c)	Bir meslek mensubuna olan ücret borcunu ödememiş iş sahibine hizmet vermek				
ç)	İş sahiplerinden emanet para toplamak, alınan ücrete karşılık olmak üzere gerçeğe aykırı serbest meslek makbuzu veya fatura düzenlemek				
d)	Sözleşme değerinin altında serbest meslek makbuzu veya fatura düzenlemek veya hiç düzenlememek; mali yükümlülüklerini yerine getirmemek				
e)	Üçüncü kişilere ücret ya da herhangi bir menfaat sağlamak veya vaat etmek suretiyle iş almak				
f)	İş sahiplerine menfaat sağlamayı vaat etmek veya menfaat sağlamak ve bu suretle iş almak.				
g)	İş sahiplerine ait veya iş sahiplerinden elde edilen bilgileri kullanmak suretiyle ekonomik çıkar sağlamak				
ğ)	Çalışanlara iş mevzuatında öngörülen ücret ve sosyal hakları vermemek veya maliyetleri düşürmek için yasal zorunlulukları yerine getirmemek				

ODALAR ARASI UYGULAMA BİRLİKTELİĞİ

CC) Reklam yoluyla Haksız Rekabet konusuna giren toplam dosya sayısı ile yapılan işlemlere ilişkin ayrıntılı tablo					
KONUSU	Toplam Dosya Sayısı (1)	Yapılan İşlem			
		Disiplin Kovuşturması Açılması Önerisiyle Yönetim Kuruluna Sunulan Dosya Sayısı (2)	Disiplin Kovuşturmasına Gerek Olmadığı Önerisiyle Yönetim Kuruluna Sunulan Dosya Sayısı (3)	İşlem Yapılmasına Gerek Olmadığı Gereğiyle Yönetim Kuruluna İade Edilen Dosya Sayısı (4)	Gelecek Döneme Devreden Dosya Sayısı 1=(2+3+4) (5)
a) Meslek mensuplarının dürüstlüğü, güvenilirliği ve tarafsızlığı hakkında yanlış ve asılsız beyanlarda bulunmak,					
b) Meslek mensuplarının hizmetlerini ve faaliyetlerini yanlış ve yanıltıcı veya yersiz açıklamalarla kötülemek					
c) Meslek mensupları hakkında asılsız ihbar ve şikayette bulunmak					
ç) Kendisi, hizmetleri ve faaliyetleri hakkında gerçek dışı veya yanıltıcı açıklamalarda bulunmak					
d) Sahip olmadığı meslek unvanını kullanmak					
e) Bu Yönetmelik ile belirtilen reklam ilke ve kurallarına aykırı davranmak					
f) Mesleki ve akademik unvan dışında sahip olunan başka unvanları kullanmak					

VI- ÖNERİLER

VII- EKLER



T Ü R M O B
TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER
VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER ODALARI BİRLİĞİ

MÜŞTERİ BİLDİRİM FORMU

SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER ODASI
CHAMBER OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS

Adı ve Soyadı (Unvanı):

Büro Sicil No:

Sıra No	Sözleşme Tarih ve No	Hizmetlerin Nevii*	Defterin Türü**	Unvanı	Ana Faaliyet Konusu	Vergi Dairesi/Vergi Kimlik No	Aylık Brüt Ücret

* Defter Tutma, Danışmanlık, Denetim, Beyanname Gönderme ve benzeri

** Bilanço, Serbest meslek, İşletme ve benzeri.



TÜRMOB
TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER
VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER ODALARI BİRLİĞİ



.....SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER ODASI
..... CHAMBER OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS

MÜŞTERİ DEVİR TESLİM TUTANAĞI

.....Odası Başkanlığı na

3568 Sayılı Yasanın 2/A-a Maddesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğinin 24.Maddesi gereği, karşılıklı imzalamış olduğumuz muhasebe hizmet sözleşmesi tarafların rızası ile feshedilmiştir. Konu ile ilgili tarafınızı bilgilendirir, formun özlük dosyamda saklanması için gereğini arz ederim.

BİLGİLENDİRME

ŞİKAYET

Şikayet ise;

Bu gerekçelerden dolayı sözleşmeyi/...../2..... tarihinde feshederek, defterini devralan meslek mensubuna götürmek istemektedir. Yukarıda belirtilen gerekçe nedeni ile tarafların Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğinin 8/c,10 ve 46.Maddelerine, Ücret Yönetmeliğinin 17,21.maddelerine, Disiplin Yönetmeliğinin 6.maddesinin g,h bentlerine uyulup uyulmadığının tespiti, uyulmaması durumunda Yasa'nın 48.maddesinin tatbikinin, devralan kimsede meslek mensubu değilse Yasa'nın 3.maddesinin uygulanmasını ve sonuçlarının bildirilmesini arz ederim.

Müşteri	Devir Alan Meslek Mensubu	Devir Eden Meslek Mensubu
Adı Soyadı	Adı Soyadı	Adı Soyadı
Unvanı	Unvanı	Unvanı
Vergi Dairesi	Vergi Dairesi	Vergi Dairesi
-Sicil No-	-Sicil No-	-Sicil No-
TC Kimlik No	TC Kimlik No	TC Kimlik No
Adres	Adres	Adres
Telefon	Telefon	Telefon
İşin Konusu	Mail Adresi	Mail Adresi

Devir Eden Meslek Mensubunun: Hizmet Alacağı Var Yok

	AİT OLDUĞU YIL			
SERBEST MESLEK DEFTERİ				
İŞLETME HESABI DEFTERİ				
YEVMIYE, KEBİR, ENVANTER DEFTERLERİ				
KDV DOSYASI				
MUHTASAR DOSYASI				
SGK DOSYASI				
GELİR / KURUMLARVERGİSİ DOSYASI				
BA / BS DOSYASI				
GELİR-GİDER FATURALAR DOSYASI				
ÇEŞİTLİ EVRAKLAR				
BANKALAR DOSYASI				

Müşteri
Kaşe
İmza

Devir Alan Meslek Mensubu
Kaşe
İmza

Devir Eden Meslek Mensubu
Kaşe
İmza

DISİPLİN İŞLEMLERİ



GİRİŞ

3568 sayılı meslek Yasamızda ve Disiplin Yönetmeliğinde; meslek onuruna veya mesleki standartlara aykırı eylem ve davranışlarda bulunanlarla, görevlerini yapmayan veya kusurlu olarak yapan veyahut görevinin gerektirdiği güveni sarsıcı hareketlerde bulunan meslek mensupları hakkında; muhasebe ve müşavirlik hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesi amacıyla birtakım disiplin esasları düzenlenmiştir.

Birliğimizin kuruluşundan bu yana geçen süre içerisinde gerek uygulamada görülen sorunlar, gerekse yargıya intikal etmiş olaylardan çıkarılan sonuçlar dikkate alınarak disiplin uygulamalarında birlikteliği sağlamak amacıyla bir çalıştay düzenlenmesi uygun görülmüştür.

Bu çalıştay kapsamında Yasa ve Yönetmelik hükümlerinin değerlendirilmesinden öte, uygulamaya yönelik bilgilere yer verilmiştir.

Genel olarak Kanunumuzda bir ayırım olmamakla birlikte, bu çalıştay kapsamında soruşturma ve kovuşturma sözcüklerine özel bir anlam yüklenilmiştir. Buna göre **soruşturma**; ihbar ve şikâyetin Odaya ulaşmasından dosyanın Disiplin Kuruluna sevkine kadar geçen aşamayı, **kovuşturma** ise; dosyanın Disiplin Kuruluna intikalinden Disiplin Kurulu kararının kesinleşmesine kadar olan aşamayı ifade eder. Bundan sonraki uygulamalarda **soruşturma** ve **kovuşturma** sözcüklerinin bu anlamlarla kullanılmasına özen gösterilmelidir.

I- SORUŞTURMA AŞAMASI

A- Soruşturmayı Başlatan Olay

Disiplin Yönetmeliği'ne göre meslek mensupları hakkında soruşturma;

- a) İlgilinin ihbar ve şikâyeti,
- b) Oda ve Birlik kurullarından herhangi birinin isteği,
- c) Hükümlülükle biten bir yargılama sonucu verilen mahkeme kararının Odaya intikali

üzerine yapılır. Yönetim Kurulu'nca disiplin soruşturması başlatılmasına ilişkin **mutlaka** karar alınmalı ve bu kararda disiplin soruşturması başlatılmasının gerekçesi belirtilmelidir. (**Ek Form 1: Soruşturma Başlatılması Karar Örneği**)

a) İhbar ve Şikâyet

İhbar yahut şikâyet, herhangi bir gerçek veya tüzel kişinin Oda veya Birlik Kurullarına yazılı veya sözlü şekilde başvurarak, hakkında ihbar veya şikâyetle bulunduğu meslek mensubunu belirtip iddialarını açıklamaları ile yapılmış olur.

- Sözlü şikâyet ve ihbarların odada mutlaka tutanağa bağlanması ve tutanağın ihbar veya şikâyetle bulunan kişi ile en az bir oda kurul üyesi tarafından imza altına alınması gerekmektedir. (**Ek Form 2: Sözlü İhbar / Şikâyet Tutanak Örneği**) Sözlü ihbar ve şikâyet üzerine usulüne uygun tutanak tanzim edilmeden soruşturmaya başlanılmamalıdır.
- Yazılı ihbar ve şikâyetin ihbar veya şikâyetle bulunanın kimliğini, adresini ve imzasını ihtiva etmesi şarttır. Bu koşulu taşımayan dilekçeler işleme konulmaz. Ancak ihbar veya şikâyet konusu edilen husus Oda Yönetim Kurulu'nca soruşturmaya değer görülür ise, şikâyet dilekçesi yukarıdaki şartları taşımasa dahi, olay re'sen soruşturma konusu yapılabilir. Ancak, ihbar veya şikâyet dilekçesi zorunlu unsurları taşımasına rağmen Yö-

netim Kurulu'nca olayın re'sen soruşturulmasına karar verilir ise, bu durumun Yönetim Kurulunca açıkça karar altına alınması gerekmektedir. (Bakınız: Ek Form: 1/c)

b) Oda ve Birlik Kurullarının İsteği Üzerine Soruşturma

- Oda Genel Kurulu'nun, Denetleme ve Disiplin Kurulları'nın yahut Birlik Kurullarının herhangi birinin istemi üzerine soruşturma açılması **zorunludur**.
- Bünyelerinde büro denetleme komitesi, mesleki denetim komitesi vs. adlarla oluşturulmuş organlar bulunan odalar, bu organların usulüne uygun olarak yaptıkları denetimler neticesinde düzenledikleri tutanaklara istinaden re'sen soruşturma açabilirler. Büro denetimlerinde mutlaka tutanak düzenlenmeli, tutanak meslek mensubuna, meslek mensubu yok ise büro çalışanlarına imzalatılmaya çalışılmalı, imzadan imtina var ise, bu husus tutanağa açıkça yazılmalıdır. (**Ek Form 3 : Büro Tespit Tutanak Örneği**) Denetim komitesi üyelerinin yaptıkları denetim esnasında edindikleri izlenimi odaya bildirmesi, disiplin işlemlerine karşı açılan davalarda delil vasfını taşımamaktadır. Ayrıca denetimlerde meslek mevzuatına aykırı fiillerin var ise delilleri toplanmalı ve bu hususlar da tutanağa geçirilmelidir. (Yetkisiz kişilere verilen vekaletnameler, ruhsatsız kişilerce bastırılan kartvizitler, usulsüz tabelaların fotoğrafları vs.)

c) Mahkeme Kararına İstinaden Soruşturma

- Oda Yönetim Kurulu; sonucu kendilerine ulaştırılmış olması koşuluyla **hükümlülükle sonuçlanan** bir ceza davasının konusunu oluşturan eylemden dolayı ayrıca disiplin soruşturması açmak **zorundadır**.
- Birlik aleyhine açılan davalarda, hükmün tesisinden itibaren beş yıl geçmiş olsa bile Oda Yönetim Kurulunun hükümlülükle biten yargı kararına istinaden soruşturma açabileceği, başka bir anlatımla bu durumda beş yıllık zamanaşımı süresinin geçmesinin soruşturmaya engel olmayacağı belirtilmiştir. Ancak, Mahkeme kararının Odaya gelişinden itibaren en geç 2 ay içerisinde soruşturma açılmasına ilişkin Yönetim Kurulu kararının alınması gereklidir.

- Ceza mahkemesi kararları kesinleşmeden infaz edilemeyeceğinden, kesinleşmemiş bir mahkeme kararına istinaden işlem yapılmamalı, mahkûmiyet kararlarına istinaden işlem yapılacağında, ilgili mahkemeye bir yazı yazılarak kararın kesinleşme şerhini havi örneği talep edilmelidir.

B- İhbar ve Şikâyet Üzerine Yapılması Gereken İşlemler

- İhbar ve şikâyet dilekçesi, Odaya intikal etmesi üzerine evrak kayıt defterine kayıt edilir ve Yönetim Kurulu'nun soruşturma açma kararından sonra her yıl yeniden başlamak üzere dosyaya bir **soruşturma numarası** verilir.
- İhbar ve şikâyetin odaya intikalinden itibaren **en geç 2 ay** içerisinde ihbar, şikâyet veya istem konusunun Yönetim Kurulunca incelenmesi zorunludur.
- Meslek mensupları hakkında soruşturma kararı alma yetkisi Yönetim Kurulu'na ait olup, Yönetim Kurulu kararı olmaksızın bir Yönetim Kurulu üyesinin dosyanın işlemde kaldırılmasına, soruşturma açılmasına yahut açılmamasına karar verme yetkisi yoktur.
- İhbar veya şikâyet konusu husus meslek mevzuatından kaynaklanmıyor ve Disiplin Yönetmeliği uyarınca da bir yaptırıma bağlanmıyor ise; **Yönetim Kurulu, olay hakkında “soruşturma açılmasına yer olmadığına”** karar verebilir. Bu durumda, Oda Yönetim Kurulu olay hakkında neden soruşturma açmadığını gerekçeli olarak karara bağlamalı ve bu hususu derhal ihbar-şikâyet sahibine bildirmelidir. Bu kararlara karşı ilgililerin tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içerisinde Birlik Disiplin Kurulu'na itiraz hakları mevcuttur.
- Yukarıda belirtilen durum dışında, Oda Yönetim Kurulu'nun her hal ve takdirde olay hakkında soruşturma kararı alması ve Disiplin Yönetmeliği'nin 19. maddesi uyarınca olayı soruşturmak üzere kendi kurul üyelerinden yahut oda üyelerinden bir veya birkaçını soruşturmacı olarak görevlendirmesi zorunludur.

- Soruşturmacı atamaya ilişkin Yönetim Kurulu kararının alınması ve bu kararın diğer belgelerle birlikte soruşturmacıya tebliğ edilmesi zorunludur.
- İsnat edilen fiilin Haksız Rekabet Yönetmeliği kapsamında olduğu durumlarda, Haksız Rekabetle Mücadele Kurullarının soruşturmayı yürütmekle görevlendirilmesi mümkündür.

C- Soruşturma Yapılması:

- Disiplin Yönetmeliği'nin 19. maddesi uyarınca hakkında ihbar veya şikâyette bulunulan **meslek mensubu ile ihbar veya şikâyet sahibinin dinlenmesi için 15 günden** aşağı olmamak üzere süre belirlenmesi zorunludur. Başka bir anlatımla, soruşturma aşamasında sadece meslek mensubunun dinlenilmesi ile yetinilmemeli, ihbar ve şikâyet sahibi de dinlenmelidir. Ancak, ihbar ya da şikâyette, soruşturma konusu olay tüm açıklığı ve delilleri ile ortaya konulmuş ise, ihbar ve şikâyet sahibinin ayrıca dinlenmesine gerek bulunmamaktadır.
- **Soruşturma aşamasında hakkında soruşturma yürütülen meslek mensubundan sadece yazılı savunma alınmak suretiyle soruşturmanın yürütülmesi mümkün değildir. Soruşturma aşamasında meslek mensubunun mutlaka görüşmeye davet edilmesi ve soruşturma konusu iddialarla ilgili olarak meslek mensubunun açıklamalarının tutanakla tespit edilmesi zorunludur.** Bu koşula uyulmaksızın düzenlenen soruşturma raporlarının Yönetim Kurulunca eksik rapor olarak soruşturmayı yürüten kişiye iade edilmesi gerekmektedir.
- Her ne kadar Disiplin Yönetmeliği'nin 19. maddesinde odaya bildirdiği adreslerine tebligat yapılamayan meslek mensubu hakkında dosya üzerinden inceleme yapılacağı belirtilmekte ise de, Yönetmeliğin 34. maddesi uyarınca adresine tebligat yapılamayan üyeye ilanen tebligat yapılması gerekmektedir.
- Yapılacak tebligatta meslek mensubuna **soruşturma konusu olayın açıkça bildirilmesi** gerekmektedir. (**Ek Form 4: Görüşmeye Davet Yazısı Örneği**)

- Soruşturmacı üyenin, hakkında soruşturma yürütülen meslek mensubunu görüşmeye davet etmesi savunma alma ile karıştırılmamalıdır. Bu aşamada, soruşturmacı tarafından yapılan işlem savunma alma değil, bilgi alma amaçlıdır. **(Ek Form 5: Görüşme Tutanağı Örneği)**
- Soruşturmacı üyeye verilen görev sadece meslek mensubunun ifadesini alıp dosyayı bir görüşle yönetim kuruluna sunmaktan ibaret değildir. Soruşturmacı üye, soruşturma konusu olay hakkında toplanabilecek tüm delilleri toplamak ve ilgililerin bilgisine başvurmak zorundadır.
- Soruşturma ile görevlendirilen kişi veya kişiler kanıtları toplar. Bu kapsamda dilerse meslek mensubunun bürosunda denetim yapabileceği gibi, bu konuda oda bünyesinde teşkil edilmiş komitelerden denetim yapılmasını Oda Yönetim Kurulu aracılığıyla talep edebilir. Ayrıca soruşturmacının gerekli gördüğü bilgi ve belgeleri resmi yahut özel kuruluşlardan Oda Yönetim Kurulu vasıtasıyla talep etme hakkı mevcuttur.
- Çözümü özel ve teknik bilgi gerektiren hususlarda soruşturmacı üye gerek görürse bilirkişi incelemesi yaptırabilir. (Örneğin imza incelemesine gerek duyulması) Bilirkişi masrafları oda bütçesinden karşılanır.
- Soruşturmacı üye yukarıda belirtilen incelemeleri yaptıktan sonra bir soruşturma raporu düzenler. Disiplin işlemleri nedeniyle açılan davalarda mahkemelerce üzerinde titizlikle durulan bir konu olduğundan, soruşturma raporu ayrı bir başlık altında incelenmiştir.

D- Soruşturma Raporu

- Soruşturma raporu, ihbar ve şikâyetten başlayarak soruşturma aşamasında geçirilen tüm süreci, meslek mensubundan alınan bilgileri, tespit edilen delilleri, ilgili mevzuat hükümlerini, meslek mevzuatına aykırılık hallerini, delillerin değerlendirmesini içermeli, ayrıca soruşturmacı, raporun sonunda bir ceza önerisi getirmeli yahut mevzuata aykırılığın oluşmadığına dair kanaatini bildirmelidir. **(Ek Form 6: Soruşturma Raporu Örneği)**

- Soruşturma raporu ceza muhakemesindeki iddianameye benzetilebilir. Bu yönüyle soruşturma raporlarının ayrıntılı olarak kaleme alınması son derece önemlidir.
- Soruşturma raporunda “Konunun disiplin kurulunca incelenmesi gerektiği” , “Disipline sevk edilmesi gerektiği” şeklinde yuvarlak ibareler kullanılmamalı, eylemin hangi mevzuat hükmünü ihlal ettiği ve yaptırımının ne olduğu belirtilerek rapor tamamlanmalıdır.
- Soruşturma konusu eylem hakkında aynı zamanda adli yargıda devam eden bir süreç var ise, bu durumun da soruşturma raporunda belirtilmesi gerekmektedir.
- Soruşturma raporu, tamamlanmasını müteakip bir üst yazı ile Yönetim Kuruluna sunulur.

E- Soruşturma Raporunun Yönetim Kurulunda Değerlendirilmesi

- Oda Yönetim Kurulu soruşturma raporunu eksik görür ise, raporu düzenleyeni veya başka kişileri rapordaki eksikliği tamamlamak üzere yeniden görevlendirebilir.
- Yönetim Kurulu soruşturma raporunun tamam olduğuna kanaat getirir ise, iki şekilde karar verebilir.
 1. Meslek mensubunun isnat edilen suç işlemediğine kanaat getirir ise “**Kovuşturma Açılmasına Yer Olmadığına**”,
 2. Meslek mensubunun isnat edilen suç işlediğine kanaat getirir ise “**Kovuşturma Açılmasına**”.
- Oda Yönetim Kurulu soruşturma raporunda belirtilen kanaat ile bağlı değildir. Başka bir anlatımla, soruşturmacı üyenin kanaatine aykırı olarak kovuşturma açılmasına ya da açılmamasına karar verebileceği gibi, soruşturmacı tarafından önerilen ceza maddelerinde de değişiklik yapabilir.
- Soruşturma evresinin ihbar ve şikâyetin odaya intikal ettiği tarihten itibaren **en geç 6 ay içerisinde** sonuçlandırılması gerekmektedir. Burada belir-

tilen 6 aylık süre idareyi hızlı işlem tesis etmeye yönelten düzenleyici nitelikte bir süre olup, hak düşürücü süre vasfı yoktur. Başka bir anlatımla, bu sürenin **makul kabul edilebilecek bir süre uzaması** mümkündür.

- Soruşturma konusu eylem hakkında aynı zamanda ceza mahkemesinde dava açılmış olması **Yönetim Kuruluna soruşturmayı ceza mahkemesi sonucuna kadar bekletme hakkı vermemektedir**. Oda Yönetim Kurulları ceza mahkemesince yapılan incelemeden ve verilen karardan bağımsız olarak olayı meslek mevzuatı açısından incelemek ve karara bağlamak zorundadır.

1. Kovuşturma Açılmasına Yer Olmadığına İlişkin Kararlar

- İlgili Oda Yönetim Kurulu dosyayı ve raporu inceleyerek hakkında şikâyet veya ihbarda bulunulan meslek mensubu hakkında disiplin kovuşturması açılmasına yer olmadığına karar verebilir.
- Bu kararların ihbar ve şikâyette bulunanın adı ve adresini, şikâyet olunan meslek mensubunun kimliğini, meslek mensubu hakkındaki iddiayı, kanıtları ve kovuşturma açılmamasının **gerekçesini** taşıması zorunludur. (**Ek Form 7 : Yönetim Kurulu Karar Örneği**)
- Disiplin kovuşturması açılmasına yer olmadığına ilişkin karar, hakkında soruşturma açılmış meslek mensubuna ve varsa ihbar/şikâyet veya istemde bulunana derhal yazılı olarak bildirilir. (**Ek Form 8: Bildirim Örneği**) Disiplin Yönetmeliği'nin 20. maddesinde bu bildirim için 3 aylık süre öngörülmüş ise de, işlemlerin etkin ve süratli bir şekilde yürütülmesini teminen bildirim derhal yapılması önerilmektedir.
- Maliye Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatlarından yahut çeşitli resmi kurumlardan gelen ihbar ve şikâyetler üzerine (ihbar ve şikâyet TÜRMOB aracılığıyla gelmiş olsa dahi) verilen kararların da bu kurumlara tebliğ edilmesi gerekmektedir. Tıpkı özel kişiler gibi, bu kurumlara da soruşturma sonucunda verilen karar hakkında bilgilendirme yapılmalı, Kurumun talebinden farklı bir karar verilmiş ise, buna karşı itiraz haklarının var olduğu belirtilmelidir.

Kovuşturma Açılmasına Yer Olmadığına İlişkin Kararlara İtiraz

- İlgili Oda Yönetim Kurulunun kovuşturmayaya yer olmadığına ilişkin kararlarına karşı, bu kararların tebliğinden itibaren 30 gün içinde şikâyetçi tarafından Oda aracılığıyla yahut doğrudan Birlik Disiplin Kurulu'na itiraz edilebilir.
- Oda Yönetim Kurulu kararlarına itirazlarda posta yolu ile itiraz düzenlenmemiş olup, posta yolu ile yapılan itirazlarda 30 günlük itiraz süresinin hesaplanması bakımından postaya verilme tarihi değil, itiraz evrakının kurum kayıtlarına girdiği tarih esas alınacaktır.
- Birlik Disiplin Kurulu tarafından dosya üzerinde yapılacak inceleme sonunda şikâyet, ihbar veya istem konusu incelemeye değer görülürse, ilgili oda yönetim kurulu kararı kaldırılarak, disiplin kovuşturması açılması için dosya tekrar ilgili odaya gönderilir. Birlik Disiplin Kurulunun bu kararı kesin olup, **Birlik kararına karşı Maliye Bakanlığı'na itiraz yolu bulunmamaktadır.**
- Birlik Disiplin Kurulu tarafından kovuşturmayaya değer görülerek ilgili odaya gönderilen dosya Oda Yönetim Kurulu tarafından karar alınmaksızın bir üstyazı ile birlikte Oda Disiplin Kurulu'na gönderilir. **(Ek Form 9: Disiplin Kuruluna Sevk Yazısı Örneği)**

2. Kovuşturma Açılmasına İlişkin Kararlar:

- İlgili Oda Yönetim Kurulu dosyayı ve soruşturma raporunu inceledikten sonra meslek mensubu hakkında disiplin kovuşturması açılmasına karar verebilir. Bu kararın, şikâyet olunan meslek mensubunun kimliğini, meslek mensubu hakkındaki iddiayı, kanıtları ve kovuşturma açılmasının **gerekçesini** ihtiva etmesi, ayrıca meslek mensubunun Disiplin Yönetmeliğinin hangi hükmü uyarınca cezalandırılmasının istendiğini içermesi gerekmektedir. **(Ek Form 10 : Yönetim Kurulu Karar Örneği)**
- Kovuşturma açılmasına karar verildiği takdirde soruşturma dosyası derhal bir üstyazı ile Oda Disiplin Kurulu Başkanlığına gönderilir. **(Ek Form 11: Disiplin Kurulu'na Gönderme Yazısı Örneği)**

- Disiplin Kurulu'na gönderilen soruşturma dosyası içerisinde şikâyet edilen meslek mensubunun sicil dosyasının da bulunması gerekmektedir.

II- KOVUŞTURMA AŞAMASI

- Disiplin Kurulu, Oda Yönetim Kurulu'nun disiplin kovuşturması açılmasına ilişkin kararının kendisine gönderilmesinden sonra dosyayı esas defterine kaydederek, her bir dosya için takvim yılı başından sonuna kadar birbirini takip eden kovuşturma esas numarası verir. Ayrıca, dosyada herhangi bir usul hatası veya eksikliği olup olmadığını inceler, hata veya eksiklik yok ise kovuşturmayı başlatır. Dosyada bir usul eksikliği var ise, bu eksikliğin giderilmesi için dosyayı Yönetim Kurulu'na iade eder.
- Oda Disiplin Kurulu önüne gelen dosyayı Yönetim Kurulu'nca **kovuşturma açılan eylemle sınırlı olarak inceleme yetkisine sahiptir**. Başka bir anlatımla, **Oda Disiplin Kurulu kovuşturmayı yürütürken kovuşturma konusu eylem dışında meslek mensubunun mevzuata aykırılık teşkil eden başka fiillerinin olduğunu tespit eder ise, bu filleri de kovuşturmaya dâhil edemez**. Böyle durumlarda Oda Disiplin Kurulu'nca yapılması gereken işlem tespit edilen eylemi Yönetim Kurulu'na bildirmekten ibarettir.
- Oda Disiplin Kurulu, Oda Yönetim Kurulu'nun **eylem hakkındaki nitelemesi ile bağlı değildir**. Başka bir anlatımla, Disiplin Kurulu karar verir iken Oda Yönetim Kurulu'nca önerilen ceza maddesi dışında başka bir hükümden ceza tayinine gidebilir veya isnat edilen suçun oluşmadığı gerekçeyle ceza verilmesine yer olmadığına karar verebilir.
- Disiplin Kurulu, dosyanın kendisine intikalinden sonra dosya içerisindeki delilleri inceler. Gerek duyar ise, ek tespitlerin yapılmasını veyahut ilgili kuruluşlardan bilgi ve belge alınmasını Yönetim Kurulundan talep eder. Disiplin Kurulunun tanık dinleme ve bilirkişi incelemesi yaptırma yetkisi vardır.

- Kovuşturmaya konu olayın kanıtı yalnız bir tanığın şahsi bilgisinden ibaret ise, bu tanığın disiplin kurulunca dinlenmesi zorunludur.
- Disiplin işlemleri içerisinde en önemli konu meslek mensubunun savunmasının alınmasıdır. Bu nedenle savunma alma işlemi ayrı bir başlık altında incelenmiştir.

A- Savunma Alınması

- Anayasanın 129. ve 3568 sayılı Yasanın 48. maddesi uyarınca meslek mensuplarına savunma almadan disiplin cezası verilemez.
- Oda Disiplin Kurulunca **duruşma yapılması**, meslek mensubunun savunmasının alındığı anlamını taşımamaktadır. Zira duruşma savunma almaktan ziyade sorgu yapma usulünde icra edilmekte, bu nedenle savunmanın yerini tutmamaktadır.
- **Mevzuatımız açısından, meslek mensubundan yazılı savunmasının istenmesi zorunludur.**
- Savunma istem yazılarında meslek mensuplarına haklarında hangi eylemden dolayı kovuşturma açıldığının açıkça bildirilmesi ve yazılı savunmalarını Disiplin Kuruluna sunmaları için savunma istem yazısının **tebliğinden** itibaren en az 15 günlük süre tanınması **zorunludur.** (Ek Form 12 : Savunma İstem Yazısı Örneği)
- Meslek mensubu incelemenin duruşmalı olarak yapılmasını istiyor ise, bu durumu yazılı savunmasında belirtmelidir.
- Belirlenen süre içerisinde yazılı savunmasını odaya sunmayan meslek mensubu savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.
- Meslek mensubu hakkındaki kovuşturma, vergi inceleme elemanlarınca düzenlenmiş raporlara istinaden yapılıyor ise, bu raporların savunmaya çağrı yazısı ile birlikte meslek mensubuna gönderilmesi gerekmektedir.

B- Duruşma

- Disiplin Yönetmeliği uyarınca **meslek mensubunun istemi veya Disiplin Kurulunun uygun görmesi halinde** inceleme duruşmalı olarak yapılır. Başka bir anlatımla meslek mensubunun istemi olması durumu hariç, **duruşma yapılması zorunlu değildir.**
- İlgilinin istemi olmamasına rağmen Disiplin Kurulu'na duruşma yapılacak isteniyor ise, bu durumun bir **ara karara** bağlanması ve ilgiliye çıkartılacak duruşma davetiyesinde incelemenin duruşmalı yapılmasına Disiplin Kurulunca karar verildiğinin belirtilmesi gerekmektedir. **(Ek Form 13 : Disiplin Kurulu Ara Karar Örneği)**
- İstem üzerine ya da re'sen duruşma yapılmasına karar verilmesi halinde, meslek mensubu oda disiplin kurulu tarafından bir yazı ile duruşmaya davet edilir. Duruşmaya gelmediği takdirde duruşmanın gıyabında yapılacağı hususunun davetiyeye yazılması zorunludur. **(Ek Form 14: Duruşmaya Davet Yazısı Örneği)**
- Duruşma davetiyesinin duruşma gününden en az 15 gün önce meslek mensubuna tebliğ edilmiş olması şarttır. Oda Disiplin Kurulu duruşma gününde meslek mensubuna 15 günlük sürenin tanınıp tanınmadığını re'sen incelemek, 15 günlük süreden önce duruşma günü gelmiş ise meslek mensubuna ek süre talep edip etmediğini sormak, bu hususları duruşma tutanağına yazmak ve meslek mensubu ek süre talep eder ise bu talebi kabul etmek zorundadır.
- Duruşma, Disiplin Kurulu'nun heyet şeklinde icra etmesi gerektiği bir oturum olup, bir veya birkaç Disiplin Kurulu üyesi tarafından duruşma yapılması mümkün değildir. Başka bir anlatımla, duruşma açılabilmesi için Disiplin Kurulu'nun toplantı yeter sayısını sağlamış olması zorunludur.
- Duruşma esnasında meslek mensubuna yöneltilen sorular ve meslek mensubunun cevabı bir tutanağa geçirilmeli, tutanak disiplin kurulu üyeleri ile meslek mensubu tarafından imzalanmalıdır. Duruşma tutanağının meslek mensubuna **“Okudum”** ibaresi yazdırılarak imzalatılması ileride çıkabile-

cek ihtilafların önüne geçilmesi bakımından son derece önemlidir. (**Ek Form 15: Duruşma Tutanağı Örneği**). Ayrıca duruşma tutanağı bir sayfadan fazla tutmuş ise tutanağın her sayfası meslek mensubuna imzalatılmalıdır.

- Duruşma gününe kadar yazılı savunmasını Disiplin Kuruluna sunmayan meslek mensubundan, duruşma esnasında vermiş olduğu sözlü savunmasının dışında ayrıca bir yazılı savunma verip vermeyeceğinin sorulması ve bu durumun da duruşma tutanağında belirtilmesi gerekir
- Duruşma gizli olarak yapılır. Ancak, meslek mensubu dilerse duruşmaya avukatı ile birlikte katılabilir.
- Gerek usul ekonomisi bakımından hızlı davranmak gerekse ihtilaflı olan meseleyi bir an evvel aydınlatmak için duruşmadan önce dosyanın incelenmesi ve meslek mensubuna sorulacak soruların evvelce hazırlanması önerilmektedir.

C- Karar Aşaması

- Disiplin Kurulu ilgilinin savunmasını aldıktan, talep üzerine veya re'sen gerek gördüğü takdirde duruşma yaptıktan, ilgili kişileri dinledikten ve yapılacak tüm incelemeleri bitirdikten sonra kararını verir. Her bir **nihai karar** için takvim yılı başından sonuna kadar birbirini takip eden kovuşturma karar numarası verilir. Ara kararlar için (bekletme kararı, duruşma kararı vs.) ayrıca karar numarası verilmez.
- Oda Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulu kararının kendisine geliş tarihinden itibaren **en geç 1 yıl içerisinde** incelemesini bitirip kararını vermek zorundadır. (Ceza davasının sonucunun beklenilmesini gerektiren haller saklıdır) Burada belirtilen 1 yıllık süre idareyi hızlı işlem tesis etmeye yönelten düzenleyici nitelikte bir süre olup, hak düşürücü süre vasfı yoktur. Başka bir anlatımla, bu sürenin **makul kabul edilebilecek bir süre uzaması** mümkündür.
- Disiplin Kurulu kararlarının ihbar ve şikâyetten başlayarak soruşturma ve kovuşturma aşamasında tespit edilen delilleri, ilgilinin savunmasını, ilgili

mevzuatı, delillerin değerlendirilmesini ve mevzuata aykırılık halinde eylemin disiplin yönetmeliğinin hangi hükmünü ihlal ettiğini belirtir şekilde kaleme alınması gerekmektedir. **(Ek Form 16: Gerekçeli Disiplin Kurulu Karar Örneği)**

- İleriki bölümlerde açıklanacak özel durumlar dışında, Oda Disiplin Kurulu meslek mensubunun isnat edilen fiilleri işlediğine kanaat getirir ise cezalandırma, eylemin oluşmadığını tespit eder ise, ceza verilmesine yer olmadığına karar verir.

1. Ceza Verilmesine Yer Olmadığına İlişkin Kararlar

- Oda Disiplin Kurulları, gerekli incelemeleri yaptıktan sonra meslek mensubunun isnat edilen suçu işlemediği yahut isnat edilen fiilin disiplin mevzuatı uyarınca cezalandırmayı gerektirmediği sonucuna ulaşır ise, **“ceza verilmesine yer olmadığına”** dair hüküm kurmalıdır. Bu tür durumlarda, **“kovuşturmaya yer olmadığına”**, **“ilgilinin beraatine”**, **“takipsizlik kararı verilmesine”** şeklinde ibareler kullanılmamalıdır. (Oda Disiplin Kurulu, genel kurulun isteği üzerine oda kurul üyelerinin görevleri nedeniyle işledikleri suçlar hakkında yaptıkları soruşturma sonucu ilgililerin suçsuz olduğuna karar verir ise, **“kovuşturmaya yer olmadığına”** ibaresini kullanabilir.)
- Oda Disiplin Kurulu ceza verilmesine yer olmadığına karar verir ise, bu kararı derhal Oda Yönetim Kurulu Başkanlığı'na bildirir. Bu bildirim üzerine Oda Yönetim Kurulu bahse konu kararı kovuşturma yapılan meslek mensubuna, varsa ihbar veya şikâyet sahibine ve itiraz olsun ya da olmasın en geç 30 gün içerisinde Birlik Disiplin Kurulu Başkanlığı'na bildirir. **(Ek Form 17: Ceza Verilmesine Yer Olmadığına İlişkin Kararın Bildirim Örneği)**
- Tıpkı Disiplin Kurulu'nun cezalandırmaya ilişkin kararları gibi, ceza verilmesine yer olmadığına ilişkin kararlara karşı da Birlik Disiplin Kurulu'na itiraz yolu açıktır.

2. Cezalandırma Kararları

- Oda Disiplin Kurulları gerekli incelemeleri yaptıktan sonra, meslek mensubunun isnat edilen suçu işlediği sonucuna ulaşır ise eylemin niteliğine göre ilgilinin Disiplin Yönetmeliği'nin 5,6,7,8 ve 9. maddelerinde belirtilen cezalarla cezalandırılmasına karar verir.
- Disiplin Kurulu kararlarında isnat edilen suça, yapılan incelemelere, savunma ve kanıtların tartışılmasına etraflıca yer verilerek cezanın dayanağı olan Yasa ve Yönetmelik maddeleri açıkça belirtilmelidir. Dava aşamasında Mahkemeye ibraz edilen savunmalarda cezanın dayandığı maddenin açıklanması yargı mercilerince yeterli görülmemekte, Mahkemelerce Disiplin Kurulu kararında mutlaka cezanın dayanağı olan maddelerin yer alması gerektiği hükme bağlanmaktadır.
- Yerleşik içtihatlara göre ceza ile fiil arasında adil bir dengenin bulunması gerektiği disiplin hukukunun temel ilkelerindendir. Bu nedenle, ceza tayininde adil dengenin kurulmasına özen gösterilmelidir. Bu denge kurulur iken, olayın oluş biçimi, ilgilinin suç işleme kastının bulunup bulunmadığı, irade dışı etkenlerin eylemin meydana gelmesine etkisi gibi hususların gözönünde bulundurulması gerekmektedir.
- Yine yerleşik yargı kararlarına göre, meslek mensuplarına ceza verilebilmesi için cezalandırmayı gerektiren eylemin sübut bulduğunun hiçbir şüpheye mahal vermeyecek delillerle kanıtlanması gerekmektedir. Dosyanın tamamlanmasının ardından ilgilinin isnat edilen suçu işleyip işlemediğine ilişkin bir şüphe var ise, cezalandırma yoluna gidilmemelidir. Zira ceza hukukuna egemen olan “şüpheden sanık yararlanır” ilkesi disiplin hukuku bakımından da geçerlidir.
- 3568 sayılı Yasa'nın 48. maddesi uyarınca tayin edilen cezanın bir derece hafif veya ağırlığının uygulanması hususunda Disiplin Kurulları yetkili bulunmaktadır. Ancak bu yetkinin kullanımı da mutlak ve sınırsız olmayıp, yargısal ve idari denetime tabidir. Verilen kararlarda **cezanın ağırlaştırılması ya da hafifletilmesi yoluna gidildiği takdirde, bu durumun gerekçesinin açıkça belirtilmesi zorunludur.**

- Oda Disiplin Kurulu meslek mensubunun cezalandırılmasına karar verdikten sonra karar gereğinin yerine getirilmesi için dosyayı derhal Oda Yönetim Kurulu Başkanlığı'na gönderir. Oda Yönetim Kurulu, Oda Disiplin Kurulu'nca verilen kararı hakkında kovuşturma yapılan meslek mensubuna, varsa ihbar ve şikâyet sahibine tebliğ eder. **(Ek Form:18 Disiplin Cezası Bildirim Yazısı)** Ayrıca, itiraz olsun ya da olmasın kararın bir örneğini en geç 30 gün içerisinde Birlik Disiplin Kurulu Başkanlığı'na gönderir.
- **Oda Yönetim Kurulunun, Disiplin Kurulu kararını değiştirme veya dosyayı yeniden incelenmek üzere Disiplin Kuruluna iade etme gibi bir yetkisi bulunmamaktadır.**

D- Disiplin Kurulu Kararlarının Kesinleşmesi

Disiplin Yönetmeliği'nin 29. maddesi uyarınca, Birlik Disiplin Kuruluna **otuz gün** içinde itiraz edilmeyen Oda Disiplin Kurulu kararları, itiraz süresinin geçirilmesi ile kendiliğinden kesinleşir ve gereği ilgili Oda Yönetim Kurulu tarafından derhâl yerine getirilir. Süresinde itiraz edilen dosyalarda ise, Birlik Disiplin Kurulunun verdiği kararlar kesindir. Ancak, Birlik Disiplin Kurulunun itirazların reddine ait kararları, Maliye Bakanlığının onayı ile kesinleşir.

30 günlük süre, itiraz dilekçeleri doğrudan Oda ya da Birliğe veriliyorsa, evrakın kurum kayıtlarına girdiği tarih, posta yolu ile itiraz yapılıyorsa itiraz dilekçesinin **iadeli-taahhütlü** postaya verildiği tarih esas alınarak hesaplanır. Dikkat edilecek olursa kargo ya da adi posta ile yapılan gönderilerde postaya verme tarihi değil, evrakın kurum kayıtlarına girdiği tarih esas alınmaktadır.

Disiplin Yönetmeliğinin 29. maddesi uyarınca, Oda Disiplin Kurullarının ceza verilmesine yer olmadığına ve cezalandırmaya ilişkin kararları aşağıdaki şekilde kesinleşmektedir:

1. Ceza Verilmesine Yer Olmadığına İlişkin Kararların Kesinleşmesi

a) İtiraz Yok İse;

- Oda Disiplin Kurulu'nun ceza verilmesine yer olmadığına ilişkin kararı ilgili Oda Yönetim Kurulu'nca hakkında soruşturma yapılan meslek mensubuna, varsa ihbar ve şikâyet sahibine tebliğ edilir.
- Şikâyetçi ve Oda Yönetim Kurulu bu karara tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içerisinde Birlik Disiplin Kurulu'na itiraz edebilir.
- Şikâyetçi ve Oda Yönetim Kurulu, Oda Disiplin Kurulu kararına karşı 30 gün içerisinde itiraz etmez ise, karar 30 günlük sürenin geçmesi ile **kendiliğinden** kesinleşir.
- 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu'nun 7. maddesine göre itiraz hakkı olanlar, bu kararın iptali talebiyle kesinleşme tarihinden itibaren 60 gün içerisinde idari yargıda iptal davası açabilirler.

b) İtiraz Var İse;

- Oda Disiplin Kurulu'nun ceza verilmesine yer olmadığına ilişkin kararına karşı Oda Yönetim Kurulu doğrudan Birliğe, şikâyetçi ise Oda aracılığıyla yahut doğrudan Birliğe 30 gün içerisinde itiraz edebilir.
- İtiraz üzerine Oda Yönetim Kurulu dosyayı Birlik Disiplin Kurulu Başkanlığı'na gönderir.
- Birlik Disiplin Kurulu incelemeyi dosya üzerinden yaparak itirazın reddine yahut kabulüne karar verebilir.
- İtirazın kabulü halinde, dosya Odaya gönderilir ve dosya doğrudan Oda Disiplin Kurulu'nca yeniden incelenerek karara bağlanır.
- İtirazın reddi halinde, dosya Birlik tarafından Maliye Bakanlığı'na gönderilir. Bu durumda karar Maliye Bakanlığı'nın onayı ile kesinleşir. (Onay tarihinde kesinleşir.)

- Kesinleşme kararının Maliye Bakanlığı'ndan TÜRMOB'a gelmesi üzerine, karar derhal ilgili Oda Yönetim Kurulu Başkanlığı'na gönderilir ve Oda Yönetim Kurulu Başkanlığı'nca kararın kesinleştiği şikâyetçi ile hakkında kovuşturma yapılan meslek mensubuna tebliğ edilir.
- İtiraz eden, bu bildirimden kendisine tebliğinden itibaren 60 gün içerisinde idari dava açma yoluna gidebilir.

2. Cezalandırmaya İlişkin Kararların Kesinleşmesi

a) İtiraz Yok İse;

- Oda Disiplin Kurulu'nun cezalandırmaya ilişkin kararı ilgili Oda Yönetim Kurulu'nca hakkında soruşturma yapılan meslek mensubuna ve varsa ihbar ve şikâyet sahibine tebliğ edilir.
- Meslek mensubu bu cezanın kaldırılması yahut düzeltilmesi, şikâyetçi, meslek mensubuna daha ağır bir ceza verilmesi, Oda Yönetim Kurulu ise kovuşturma kararında belirtilen maddeden ceza verilmesi gerektiği iddiası ile bu karara tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içerisinde Birlik Disiplin Kurulu'na itiraz edebilir.
- Oda Disiplin Kurulu kararına 30 gün içerisinde itiraz edilmez ise, karar **kendiliğinden** kesinleşir. Mevzuatımızda doğrudan Birliğe itiraz ve iade- li taahhütlü posta marifetiyle itiraz yolları da düzenlendiğinden, Oda Yö- netim Kurulu'nun eylemsiz kalarak cezanın hangi tarihte kesinleştiğini tespit etmesi mümkün değildir. Özellikle kararın itiraz olmaksızın kesin-leşmiş olabileceği ihtimaline binaen, Oda Yönetim Kurulu itiraz süresinin bitişini takip eden 1 hafta içerisinde Birlikle irtibata geçip doğrudan Bir-liğe yapılmış bir itiraz olup olmadığını araştırmak, itiraz yok ise kararın uygulanması aşamasına geçmek durumundadır. Birlik ile kurulacak ileti-şimin yazı ile yapılmasında herhangi bir engel bulunmamakla beraber, belge düzenine bağlı kalınması işlemlerde gecikmeye sebebiyet verece-ğinden telefon yolu ile irtibat kurulması önerilmektedir.
- Meslek mensubu bu kararın iptali talebiyle kesinleşme tarihinden itibaren 60 gün içerisinde idari yargıda iptal davası açabilir.

b) İtiraz Var İse;

- Oda Disiplin Kurulu'nun cezalandırmaya ilişkin kararına karşı meslek mensubu Oda aracılığıyla yahut doğrudan Birliğe 30 gün içerisinde itiraz edebilir.
- İlgili Oda Yönetim Kurulu'nca yapılan tebligat üzerine şikâyetçi de, meslek mensubuna daha ağır bir ceza verilmesi gerektiği iddiası ile itiraz yoluna başvurabilir.
- Disiplin Kurulu meslek mensubuna Oda Yönetim Kurulu'nun kovuşturma açılmasına ilişkin kararında belirttiği ceza maddesi dışında bir madde den dolayı ceza vermiş ise, Oda Yönetim Kurulunun da Birlik Disiplin Kurulu'na itiraz hakkı mevcuttur.
- İtiraz üzerine Oda Yönetim Kurulu dosyayı dizi pusulasına uygun olarak düzenleyerek Birlik Disiplin Kurulu Başkanlığı'na gönderir.
- Birlik Disiplin Kurulu; itiraza konu olan bu kararları dosya üzerinde inceler. Ancak geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma, yeminli sıfatının kaldırılması ve meslekten çıkarma cezalarına ilişkin disiplin kurulu kararlarının incelenmesi sırasında ilgili meslek mensubunun isteği halinde veya gerek gördüğü takdirde duruşma yapılmasına karar verebilir. (Duruşma yapıp yapmamak Birlik Disiplin Kurulu'nun takdirindedir.)
- İtirazın kabulü halinde, Oda Disiplin Kurulu kararı bozularak dosyayı kovuşturmanın derinleştirilmesi için ilgili odaya geri gönderilir. Birlik Disiplin Kurulu'nca kovuşturmanın derinleştirilmesi için odaya gönderilen dosyalar ilgili Oda Disiplin Kurulu'nca **öncelikle ve ivedilikle** ele alınarak incelenir ve yeniden karara bağlanır. Bozmadan gelen dosyaların diğer dosyalara nazaran daha ivedi sonuçlandırılmasının gerektiği unutulmamalıdır.
- İtirazın reddi halinde, dosya Birlik tarafından Maliye Bakanlığı'na gönderilir. Bu durumda karar Maliye Bakanlığı'nın onayı ile kesinleşir.
- Kesinleşme kararının Maliye Bakanlığı'ndan gelmesi üzerine Birlik tara-

findan karar derhal ilgili Oda Yönetim Kurulu Başkanlığı'na gönderilir ve Oda Yönetim Kurulu Başkanlığı'nca kararın kesinleştiği şikâyetçi ile hakkında kovuşturma yapılan meslek mensubuna tebliğ edilir.

- İtiraz eden, bu bildirim kendisine tebliğinden itibaren 60 gün içerisinde idari dava açma yoluna gidebilir.
- Disiplin Yönetmeliği'nin 28. maddesi uyarınca Birlik Disiplin Kurulu yeniden inceleme gerektirmeyen hallerde uygun görmediği kararı kaldırarak işin esası hakkında karar verebilir veya verilmiş olan kararı düzelterek onayabilir.

III- DİSİPLİN CEZALARININ UYGULANMASI

3568 sayılı Yasa'nın 48. maddesinin son fıkrasında, disiplin cezalarının kesinleşme tarihinden itibaren uygulanacağı hükme bağlanmıştır. Özellikle **geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma** ve **meslekten çıkarma** cezalarının uygulanmasından doğrudan mükelleflerin de etkilendiği ve dolaylı da olsa mükelleflere ceza verilemeyeceği dikkate alınarak, Kanun'un 48. maddesinin son fıkrasının "Disiplin cezaları kesinleşmeden uygulanamaz." şeklinde anlaşılması gerekmektedir.

Disiplin cezaları, bu cezaların kesinleşmesinden sonra ilgili **Oda Yönetim Kurulu Başkanlığı'nca** uygulanır.

Uyarma ve kınama cezalarının uygulanması bu cezaların muhatabına tebliğ edilip, tebliğ tarihinden itibaren en geç bir hafta içerisinde üyenin sicil kayıtlarına işlenmesinden ibaret olduğundan, aşağıda uygulamada sıkıntılı olan **geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma** ve **meslekten çıkarma** cezaları hakkında açıklamalarda bulunulmuştur.

Disiplin Yönetmeliğinin 12. maddesi uyarınca geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma ve meslekten çıkarma cezalarının aşağıdaki şekilde uygulanması gerekmektedir:

- Oda Yönetim Kurulu kesinleşmeden haberdar olmasından sonra, cezanın kesinleştiğini derhal bir yazı ile meslek mensubuna bildirilir. (**Ek Form: 19 Cezanın Kesinleşmesine İlişkin Kararın Bildirim Örneği**)
- **Geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma ve meslekten çıkarma cezalarının uygulanması, cezanın kesinleştiğine ilişkin yazının meslek mensubuna tebliğ edildiği tarihi izleyen birinci günden itibaren başlar.** Her ne kadar mevzuatta bir zorunluluk bulunmasa da geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma ve meslekten çıkarma cezalarının uygulanması tebliğ şartına bağlandığından, Odanın tebliğden hızlıca haberdar olabilmesi ve tebliğ tarihi konusunda ileride çıkabilecek muhtemel ihtilafların önlenmesi amacıyla bu tebligatın noter kanalıyla yapılması önerilmektedir.
- Cezanın kesinleştiğine ilişkin yazının;
 - a) Yeminli Mali Müşavirlere gönderilmesi durumunda,
 - Bu yazının tebliğinden itibaren **yeni iş kabul edemeyeceği**,
 - Bir hafta içerisinde mührünü Odaya teslim etmesi gerektiği,
 - e-bildirim şifresinin, Gelir İdaresi Başkanlığı'na bu yazının tebliğinden bir hafta sonra kapatılacağı, şifre kapatılmadan mevcut sözleşmelerin iptal edilmesinin gerektiği,
 - Mevcut işlerini Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 26. ve 27. maddelerine uygun olarak 60 gün içerisinde tasfiye etmesi gerektiği,
 - Bu zorunluluklara uymadığı takdirde, Cumhuriyet Savcılığı'na suç duyurusunda bulunulacağı hususlarına mutlaka yer verilmiştir.
 - b) Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlere gönderilmesi durumunda,
 - Bu yazının tebliğ tarihinden itibaren **yeni iş kabul edemeyeceği**,

- e-beyanname şifresinin Gelir İdaresi Başkanlığı ve Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı'nca yazının tebliğ edildiği ayı izleyen ay sonu itibariyle iptal edileceği, aynı süre içerisinde ruhsat ve kaşenin Odaya teslim edilmesi gerektiği,
 - Mevcut işlerini Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 26. ve 27. maddelerine uygun olarak 60 gün içerisinde tasviye etmesi gerektiği,
 - Bu zorunluluklara uymadığı takdirde, Cumhuriyet Savcılığı'na suç duyurusunda bulunulacağı hususlarına mutlaka yer verilme-lidir. **(Ek Form 20: Cumhuriyet Savcılığına Suç Duyurusu Örneği)**
- Oda, cezanın uygulanmaya başladığı günü derhal bir yazı ile TÜRMOB'a, Gelir İdaresi Başkanlığı'na, Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı'na, meslek mensubunun bağlı olduğu Vergi Dairesi'ne, Sermaye Piyasası Kurulu'na, BDDK'na ve EPDK'na, Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu'na bildirerek, bu kuruluşların gerekli önlemleri almasını ister. Bu yazıda, cezanın hangi tarihte son bulacağı belirtilir. **(Ek Form 21-22 : Kesinleşen Cezanın TÜRMOB'a ve İlgili Kuruluşlara Bildirim Örneği)**
 - Geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma cezası kesinleşen meslek mensuplarının adı çalışanlar listesinden, meslekten çıkarma cezası kesinleşen meslek mensuplarının adı ise hem çalışanlar listesinden hem de meslek kütüğünden Yönetim Kurulu'nun gerekçeli kararı ile silinir.
 - Cezanın uygulanma süresi içerisinde, aynı türden bir başka cezanın kesinleşmesi halinde, sonraki ceza ilk cezanın bitimi tarihi itibariyle uygulanmaya başlar.
 - Geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma ve meslekten çıkarma cezaları Resmi Gazete'de yayımlanır. Özünde Resmi Gazete'de yayım Oda Yönetim Kurulu Başkanlığınca yerine getirilmesi gereken bir işlemdir. Fakat uygulamada tekdüzeliğin sağlanması amacıyla bu işlem Birlik tarafından

yerine getirilmekte olup, bundan sonra da Resmi Gazetede yayım işlemleri Birlik tarafından yapılacaktır. **Resmi Gazete’de yayım cezanın kesinleşmesine yönelik bir işlem olmayıp, kesinleşen cezanın üçüncü şahıslara duyurulmasına ilişkindir. TÜRMOB cezanın uygulanmaya başladığına ilişkin Oda yazısı kendine geldiğinde, bir hafta içerisinde cezayı Resmi Gazete’de yayınlanmak üzere ilgili Kuruma gönderecektir.**

- Bu cezalar, meslek mensubuna tebliğ tarihinden sonra Oda ve Birlik internet sitesinden yayımlanır ve yöresinde uygun araçlarla ilan olunur.
- Ayrıca, Geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma ve meslekten çıkarma cezası alan meslek mensuplarının mesleki faaliyetlerine devam edip etmediklerinin kontrolü amacıyla ceza dönemi içerisinde en az bir kez bürolarında denetim yapılması da uygun olacaktır.
- Meslek mensubu hakkında verilmiş disiplin cezalarının meslek mensubunun özlük dosyasında bulunması ve bunların elektronik ortamda tutulan kütüklere de kaydedilmesi aynı meslek mensubu hakkında daha sonra yapılacak disiplin işlemlerinde tekerrür hükümlerinin uygulanması gibi zorunlulukların yerine getirilmesi bakımından son derece önemlidir.
- Disiplin cezalarına karşı açılacak idari davalar ve bu davalarda verilen kararlar üzerine yapılacak işlemler ileriki bölümde açıklanmıştır.

IV- ÖZELLİKLİ DURUMLAR

1- Disiplin Kurulu’nun Oluşumu ve Çalışma Şekli

- 3568 sayılı Yasanın 25. maddesinde Oda Disiplin Kurullarının kaç kişiden teşekkül edeceği ve üyelerinin seçilme yeterliliği belirtilmiştir.
- Disiplin Kurulu en az 3 kişinin hazır bulunması ile toplanır. Kararlar **üye tamsayısının** salt çoğunluğu ile verilir. Başka bir deyişle üç kişilik bir Disiplin Kurulunda karar vermek için iki üyenin, beş kişilik bir kurulda ise en az üç üyenin aynı yönde oy kullanması ile karar verilebilir.

- Disiplin Kurulu adından da anlaşılacağı üzere, kurul halinde çalışması gereken bir organdır.
- Disiplin Kurulu üyelerinin önüne gelmiş kovuşturma dosyası hakkında bir karar vermesi zorunlu olup, çekimser şeklinde görüş beyan edilmesi mümkün değildir.
- Disiplin Kurulu kararlarında, kararın oy birliği ile mi yoksa oy çokluğu ile mi alındığı mutlaka belirtilmelidir. Oy çokluğu ile karar alınmış ise, muhalefet eden üyenin adının altına (X) ya da (M) gibi bir belirteç konulmalı, ayrıca muhalif üye tarafından karara hangi gerekçe ile muhalefet edildiği yazılmalıdır.
- Oda Disiplin Kurulu, kovuşturma işlemlerinin sağlıklı izlenebilmesi açısından bir disiplin kurulu esas defteri, bir de disiplin kurulu karar defteri tutmalıdır.
- Oda Disiplin Kurulu, kovuşturma ile bağlantılı olarak adli ve idari mercilerden Oda Yönetim Kurulu aracılığıyla bilgi ve belge isteyebilir. Ancak, gerçek kişilerin bilgisine başvurmak, kovuşturma yapılan meslek mensubundan savunma istemek ve meslek mensubunu duruşmaya davet etmek için yazılan yazıları Oda Disiplin Kurulu Başkanı imzalayabilir.

2- Disiplin Kurulu Üyelerinin Reddi ve Çekilmesi

- Disiplin Yönetmeliği'nin "**Disiplin Kurulu Üyelerinin Reddi ve Çekilme**" başlıklı 32. maddesinde; disiplin kurulu üyelerinin, Ceza Muhakemeleri Kanunu'nda yazılı sebeplerle reddedileceği veya duruşmadan çekilebilecekleri, bunların yerine yedek üyelerin kurullara katılacakları, red isteminin reddi istenen üyenin dışındaki üyelerin toplanması suretiyle inceleneceği, red veya çekilme sebebiyle disiplin kurulunun toplanamaması halinde ise **yetkili disiplin kurulunun Birlikçe belirleneceği** ifade edilmiştir.

- 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu'nun "**hakimin davaya bakamayacağı halleri**" düzenleyen 22. maddesinde sayılmıştır. Aynı Kanununun 24. maddesinde, hâkimin davaya bakamayacağı hâllerde reddi istenebileceği gibi **tarafsızlığını şüpheye düşürecek diğer sebeplerden dolayı da reddinin istenebileceği** belirtilmiştir.
- Disiplin kararlarının idari yargıda iptal edilmemesi için meslek mensubunun reddini talep ettiği disiplin kurulu üyeleri ile ilgili iddiasının somut delillere dayandırılması halinde, bu durumun göz önüne alınması ve Yönetmeliğin 32. madde hükmünün uygulanması gerekmektedir.
- Mevzuatımızda Oda Yönetim Kurulu üyelerinin reddine ilişkin bir hüküm bulunmamaktadır. Ancak, 3568 sayılı Yasanın 24/2. maddesi uyarınca Oda Yönetim Kurulu Başkan ve üyeleri ilgili oldukları işlerin görüşmesine katılmayacakları unutulmamalıdır.

3- Tebligat İşlemleri

- Disiplin Yönetmeliği'nin 34. maddesine göre, hakkında disiplin soruşturması veya kovuşturması yürütülen meslek mensubuna yapılması gereken **her türlü bildirim** ilgilinin bizzat kendisine veya bilinen en son adresine posta, kurye, memur veya noter aracılığı ile yapılır. İlgilinin bilinen adresinin yanlış ve değişmiş olması veya bilinmemesi veyahut başkaca sebeplerden dolayı bildirim yapılma olanağı bulunmaması halinde, bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılması gereken bildirim aşağıdaki şekilde yapılır.
 - Bildirimi yapacak olan odanın bulunduğu ilin belediye sınırları içinde çıkan en az bir gazetede yayınlanır.
 - İlan yazısı, bildirim yapacak odanın ilan koymaya uygun görülebilecek bir yere asılır. Ayrıca, varsa internet sayfasında ilan edilir.
 - Gazete ilanı üzerine ilgili, ilan tarihinden itibaren 15 gün içerisinde bildirim almak için ilgili odaya bizzat başvurmamış ise, bildirim yapılmış sayılır.

- Disiplin Yönetmeliği kapsamında yapılacak bildirim muhatabına elden teslim ediliyor ise, bildirim odada kalan nüshasının üzerine mutlaka “Elden teslim aldım.” şeklinde şerh yazdırılması, ayrıca tebliğ tarihinin de mutlaka muhatabına elyazısı ile yazdırılıp imzalatılması gereklidir. Aksi takdirde yazının muhatabına hangi tarihte tebliğ edildiğini ispat etmek mümkün değildir.
- İdari işlemlerin yargısal denetiminde dava konusu edilen işlemin muhatabına hangi tarihte tebliğ edildiği büyük önem taşımaktadır. Oda tarafından ilgililerle yapılan yazışmalarda iadeli taahhütlü posta kullanılması, işlemin muhatabına ne zaman tebliğ edildiğinin kanıtlanması bakımından son derece önemlidir. Bu nedenle, Disiplin Yönetmeliği kapsamında yapılacak bildirimlerin muhatabına tebliğine ilişkin “Alındı Belgesi”nin odada mutlaka bulunması gereklidir.
- Odalarımızca tebligat işlemlerinde en çok hata yapılan husus ilgilinin adresinin iade taahhüt kartına yanlış yazılmasıdır. Bu nedenle, iade dönen evraklarda öncelikle adresin doğru yazılıp yazılmadığının kontrol edilmesi gerekmektedir.
- İlanen tebligat yoluna başvurmadan önce ilgilinin odada kayıtlı bir başka adresinin de var olup olmadığının kontrol edilmesi var ise, bu adrese de tebligat çıkartılması gerekmektedir.
- Yönetmeliğin 34. maddesine istinaden bir bildirim gazetede ilan ediliyor ise, **tebligat ilan tarihinde yapılmış sayılmaz**. Maddede açıkça belirtildiği üzere, meslek mensubu ilan tarihinden itibaren 15 gün içerisinde bildirim almak için odaya müracaat etmezse, **tebligat ilanı takip eden on-beşinci gün yapılmış sayılır**.
- Bir bildirim odanın ilan tahtasına asılıyor ise, askıya çıkarılma tarihinin mutlaka tutanağa bağlanması ve tutanak örneğinin dosyada bulunması gereklidir.
- **Mali tatil** süresince meslek mensubundan savunma istenmemesi, duruşmaya çağrılmaması ve ilgiliye süreli tebligat yapılmaması, yapılmış olan

her türlü süreli tebligatın son gününün mali tatile rastlaması halinde, meslek mensubuna mali tatilin bitiminden itibaren yedi günlük ek süre verilmesi gerekmektedir.

- Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 40. maddesinin 2. fıkrası uyarınca, “Devlet, işlemlerinde, ilgili kişilerin hangi kanun yolları ve mercilere başvuracağını ve sürelerini belirtmek zorundadır.” Bu hüküm uyarınca, odalarımızın da, ilgililere yapılacak bildirimlerde, bu bildirim üzerine ilgilinin hangi sürede nereye itiraz edebileceklerini göstermesi, itiraz yolu yok ise; 60 gün içerisinde idari yargı yoluna başvurabileceklerini belirtmesi zorunludur.

4- Sürelerin Hesaplanması

- Disiplin Yönetmeliği uyarınca, **süreler tebliği izleyen günden itibaren işlemeye başlar**. Tatil günleri süreler dâhildir. Şu kadar ki, sürenin son günü tatil gününe rastlarsa süre, tatil gününü izleyen çalışma gününün bitimine kadar uzar.

5- Tedbir Niteliğinde Men Kararları

Disiplin Yönetmeliği'nin 30. maddesinin 3. fıkrasına göre;

“Fiili, ceza davasına konu olsun veya olmasın hakkında “Geçici Olarak Mesleki Faaliyetten Alıkoyma” veya “Meslekten Çıkarma” cezasını gerektirecek nitelikte bir eylemden dolayı kovuşturma yapılan meslek mensubu; ilgili oda yönetim kurulunun isteği ve bu isteğin disiplin kurulunca uygun görülmesi veya disiplin kurulunun gerekli gördüğü hallerde, son karar verilene kadar, tedbir niteliğinde geçici olarak mesleki faaliyetten alıkonulabilir.”

- Tedbir niteliğinde geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma kararı sonucu beklenen sürecin tamamlanmasına kadar geçecek zaman diliminde kamusal menfaatlerin korunması amacıyla gerçekleştirilen bir idari işlem olup, **hiçbir suretle ceza niteliği taşımamaktadır**.
- Tedbir niteliğinde geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma kararına Birlik Disiplin Kurulu'na **itiraz yolu yoktur**. Bu kararlar derhal uygulanır.

- Meslek mensubu bu kararın kendisine tebliğinden itibaren 60 gün içerisinde doğrudan idare mahkemelerinde dava açabilir.
- Tedbir niteliğinde geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma kararı son karar verilene kadar hüküm ve sonuç doğuracağından, bu kararlarda ayrıca süre belirlemesi yapılmamalıdır.
- Tedbir niteliğinde men kararları istisnai bir uygulama biçimi olup, hakkında kovuşturma yürütülen meslek mensubunun derhal meslekten el çektirilmesini gerektiren durumlar olmadıkça bu yola başvurulmamalıdır. Tedbir uygulanan kovuşturma dosyalarının ise ivedilikle sonuçlandırılması gerekmektedir.

6- Soruşturma Yapmaya Yetkili Odanın Belirlenmesi

- Disiplin Yönetmeliğinin 33. maddesine göre, ihbar ve şikâyetin sabit olduğu veya soruşturmayı gerektiren eylemlerin re'sen **haber alındığı** tarihte meslek mensubu hangi odanın üyesi ise, disiplin soruşturmasına karar verme ve soruşturmayı yürütme yetkisi o odaya aittir. Başka bir anlamıyla, **yetki bakımından önemli olan fiilin işlendiği tarih değil, fiilin öğrenildiği tarihtir.**
- Nakil durumunda, ilgili hakkında başlanılmış olan soruşturmaya yahut kovuşturmaya eski odasına devam edilir. Kararlar gereği yapılmak üzere yeni odasına gönderilir.

7- Zamanaşımı Süresi

- Disiplin cezasını gerektiren eylemlerin işlenmesinden itibaren beş yıl geçmiş ise kovuşturma yapılamaz. Ancak, şikâyet dilekçesinin Oda kayıtlarına girdiği tarihten itibaren zamanaşımı süresi işlemez.
- Disiplin cezasını gerektiren eylem, aynı zamanda suç teşkil ediyorsa ve bu suç için Kanun daha uzun bir zamanaşımı süresi öngörmüşse, bu zamanaşımı süresi uygulanır.
- Cezaların yetki, usul ve şekil yönünden hukuka aykırı bulunarak iptali

üzerine, İdare yargı kararında belirtilen eksiklikleri gidererek yeniden işlem tesis etmek zorunda olup, bu durumlarda zamanaşımı dikkate alınmaz. Ancak, Anayasa'nın 138. ve İdari Yargılama Usulü Kanunu'nun 28. maddesi uyarınca İdarenin yargı kararın gereklerini 30 gün içerisinde yerine getirmek zorunda olduğu unutulmamalıdır.

8- Ceza Davasının Disiplin İşlemlerine Etkisi

- 3568 sayılı Yasanın 48. maddesi ile Yönetmeliğin 30. maddesi uyarınca meslek mensubu hakkında **ceza kovuşturması yapılması ve hüküm tesis disiplin soruşturması yapılmasına ve disiplin cezası uygulanmasına engel değildir.** Ancak; disiplin kovuşturmasına konu olan eylem hakkında ceza **mahkemesinde dava açılmış** ve verilecek disiplin cezası aynı fiile dayandırılıyor ise disiplin kovuşturması bu davanın sonuna kadar bekletilir. Bekletme kararı da gerekçeli olarak yazılır. (**Ek Form 23: Bekletme Ara Kararı Örneği**) Bu bekletme kararı ilgililere tebliğ edilerek kovuşturma dosyasında saklanır. (**Ek Form 24: Bekletme Kararı Bildirim Örneği**).
- Oda Disiplin Kurulu'nca verilen bekletme kararlarına karşı ilgililer tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içerisinde Birlik Disiplin Kurulu'na itiraz edebilirler.
- **Oda Yönetim Kurulu'nun ceza davasını gerekçe göstererek soruşturmayı bekletme yetkisi yoktur. Bu yetki Oda Disiplin Kurulu'na aittir. Oda Yönetim Kurulu her hal ve takdirde kendisine intikal etmiş soruşturmayı ceza davasından bağımsız olarak incelemek ve karara bağlamak zorundadır.**
- Disiplin işlem ve kararına konu olacak bir eylem ve işlemde bulunmuş meslek mensubu hakkında aynı eylemden dolayı ceza mahkemesinde dava açılmış ise; durum soruşturma raporunda belirtilerek disiplin kuruluna intikal ettirilir ve kurulun alacağı karara göre işlem yapılır.
- Şu kadar ki, savcılığa suç duyurusunda bulunulması veya Cumhuriyet Savcılığında hazırlık soruşturmasına başlanması ya da ziyaa uğratılan ver-

gi ve kesilen cezaların kaldırılmasına ilişkin olarak dava açılmış olması, disiplin kovuşturmasını durdurmaz.

- Disiplin soruşturması esnasında yargıya intikal ettiği anlaşılan dosyalar, kovuşturma yapılması için disiplin kuruluna geldiği takdirde; Disiplin kurulu tarafından beklemeye alınan dosyalar, bir üst yazı ile Yönetim Kurulu Başkanlığına bildirilerek davanın takip edilmesi ve sonucu hakkında bilgi verilerek Mahkeme kararlarının temin edilmesi talep edilir. Şikâyetle bulunana bir üst yazı ile ceza davası sonucuna kadar disiplin kovuşturmasının bekletildiği bildirilir. Mahkeme kararı doğrultusunda dosya tekrar disiplin kurulunda görüşülür.

9- Vefatın Disiplin İşlemlerine Etkisi

- Hakkında ihbar ve şikâyetle bulunulan meslek mensubu şikâyetin odaya ulaştığı tarihte ölmüş ise, Oda Yönetim Kurulu'nca "vefat nedeniyle soruşturma açılmasına yer olmadığına", soruşturma aşamasında ölmüş ise "vefat nedeniyle dosyanın işlemde kaldırılmasına", kovuşturma aşamasında ölmüş ise "vefat nedeniyle karar verilmesine yer olmadığına" karar verilir ve durum ihbar ve şikâyet sahibine bildirilir.

10- Suçların Bildirimi

- Türk Ceza Kanunu'nun 279. maddesinin 1. fıkrasında, "Kamu adına soruşturma ve kovuşturmayı gerektiren bir suçun işlendiğini göreviyle bağlantılı olarak öğrenip de yetkili makamlara bildirimde bulunmayı ihmal eden veya bu hususta gecikme gösteren kamu görevlisi, altı aydan iki yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılır." hükmü mevcuttur. Bu itibarla, Odalarımızın konusu suç teşkil eden olayları savcılığa bildirilmesi zorunludur. Örneğin, odaya gelen bir şikâyet dilekçesinde dilekçe sahibi meslek mensubunun kendisinden ilgili kuruluşlara yatırmak üzere para aldığını ancak bu parayı ilgili kuruluşlara yatırmayıp kendisine mal edindiğini iddia ediyor ise, bu durum hizmet nedeniyle güveni kötüye kullanma suçu kapsamında kamu adına kovuşturmayı gerektirdiğinden, Cumhuriyet Savcılığına mutlaka bildirilmelidir.

- Bu genel kural dışında, 3568 sayılı Yasanın 49. maddesinde bazı özel durumlar düzenlenmiştir. Buna göre Odalar;
 - Meslek unvanlarını haksız kullananları,
 - Mesleği yapmaları yasaklananları yanlarında çalıştıranları veya bunlarla işbirliği yapanları,
 - Odaya üye olmadan mesleki faaliyette bulunanları,
 - Meslek sırlarını ifşa edenleri,
 - Suç teşkil eden olayları yetkili mercilere bildirmediğini tespit ettiği meslek mensuplarını ve oda personellerini,
 - 3568 sayılı Yasanın 2. maddesinde belirtilen işlerin yürütülmesi amacıyla, gerçek ve tüzel kişilere tabi ve onların işyerlerine tabi olarak (unvan yahut tasdik yetkisi kullanmak suretiyle) hizmet akdi ile çalışan veya ticaretle uğraşan meslek mensuplarını,
 - İş elde etmek için reklam sayılabilecek faaliyette bulunan, tabela veya basılı kâğıtlarında ruhsatname ile belirlenen mesleki unvan dışında unvan kullanan meslek mensuplarını,
 - Tasdike ilişkin düzenlemelerdeki ilke ve kurallarla, ilan olunmuş norm ve standartlara kasten aykırı davranışları nedeniyle mükellefle birlikte müteselsil sorumlu duruma düşen Yeminli Mali Müşavirleri,

Cumhuriyet Savcılığına bildirmelidir.

11- Tekerrür Hükümlerinin Uygulanması

- İlk defa suç işleyenle suç işlemekte ısrar eden arasında fark yaratmak zarureti bilhassa bu müesseseyi doğurmuştur.
- Hukuki anlamda “tekerrür”, bir kişinin işlediği bir suçtan dolayı ceza görmesi ve bu cezanın kesinleşmesinden sonra yeni bir suç işlemesi halidir. Birinci cezanın yeterli gelmediğini göstermesi bakımından tekerrür, ceza-

nın ağırlaştırıcı unsurudur. Bu bakımdan disiplin cezalarında da, işlenen fiilin gerektirdiği cezanın bir derece ağır olan cezanın verilmesi şeklinde uygulanması, ilgilinin, belirli bir dönem içinde disiplin cezasını gerektiren fiilleri tekrar işlemesini engellemek ve suç işlememesini teşvik etmek amacıyla getirilmiştir.

- Tekerrür hükümlerinin uygulanabilmesi için, ilgilinin bir suç işlediğini ve yeni bir suç işler ise, ilkinden daha ağır bir ceza ile cezalandırılacağını bilmesi gerekmektedir. Bu sebeple, **tekerrür hükümlerinin uygulanabilmesi için ilgiliye daha önce bir ceza verilmesi, bu cezanın kesinleşmesi, ilgilinin cezanın kesinleştiğini bilmesi ve buna rağmen yeni bir suç işlemesi gerekmektedir.**
- Disiplin Yönetmeliği'nin 6/a, 7/a ve 9/a maddeleri uygulanır iken, yukarıda belirtilen hususlar mutlaka dikkate alınmalı, ilgiliye birkaç gün ara ile verilen disiplin cezalarında tekerrür uygulamasına gidilmemelidir.
- Yukarıda belirtilen şartlar oluşmuş ise, eylemin niteliğine göre Disiplin Yönetmeliği'nin 6/a, 7/a ve 9/a maddelerinin uygulanması zorunludur. Ancak yapılan değerlendirme sonucu hakkında kovuşturma yapılan meslek mensubu lehine takdiri indirim sebeplerinin var olduğu anlaşılır ise, **tekerrür hükümleri uygulandıktan sonra disiplin cezası bir derece hafifletilebilir.**
- Tekerrürün şartları oluşmamakla beraber, üç yıllık bir dönem içerisinde iki veya daha fazla disiplin cezasını gerektiren davranışta bulunan meslek mensubuna her yeni suçu için bir öncekinden daha ağır bir ceza uygulanabilir. Dikkat edilecek olursa, burada bir derece ağırlaştırma zorunlu değil takdiri bir durumdur.

12- Meslek Mensubuna Her Bir Fiili İçin Ayrı Ceza Verilmesi

- Bazı Odalarımızın Disiplin Kurulları tarafından meslek mensubunun birden fazla fiili dolayısıyla, birden fazla cezayı gerektirdiği kararda belirtilmekle birlikte sonuçta bir tek ceza, daha doğrusu en ağır ceza verilmekle yetinildiği tespit edilmiştir. Bu kapsamdaki disiplin cezalarına herhangi

bir itiraz yapılmadığı takdirde, Disiplin Yönetmeliği'nin 29. maddesi uyarınca Birlik Disiplin Kurulu tarafından herhangi bir işlem yapılması mümkün olmadığından kararlar kendiliğinden kesinleşmektedir.

- Yapılacak disiplin soruşturmaları sırasında birden fazla fiil aynı disiplin cezasını gerektirse bile, meslek mensubuna her bir fiili için ayrı ayrı ceza verilmesi gerekmektedir.
- Meslek mensubunun bir fiili Disiplin Yönetmeliğinin birden fazla hükmü uyarınca cezalandırmayı gerektiriyor ise, bu cezalardan en ağırı uygulanmalı, meslek mensubuna bir fiilden dolayı birden fazla ceza verilmemelidir.

13- Şikâyetten Vazgeçme

- Mevzuatımızda şikâyetten vazgeçmenin disiplin soruşturmasını ya da kovuşturmasını sonlandıracağına ilişkin bir hükme yer verilmemiştir.
- Bir olay herhangi bir şikâyet dilekçesi olmasa dahi, re'sen disiplin soruşturmasının yapılmasını gerekli kılıyor ise, şikâyetten vazgeçilmesi disiplin soruşturmasını sonlandırmaz.
- Suç re'sen soruşturmayı gerektirmese bile, Oda Yönetim Kurulunca disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmesinden sonra şikâyetçinin şikâyetinden vazgeçmesi, kovuşturmaya devam edilmesine engel değildir.

14- Stajyerler Hakkında Soruşturma Açılması

- Disiplin Yönetmeliği'nin 10. maddesinde ve Staj Yönetmeliği'nin 21. maddesinde Kanunun ve Yönetmeliğin meslek mensupları hakkında düzenlemiş olduğu disiplin esaslarının aday meslek mensuplarına da uygulanacağı hükme bağlanmıştır.
- Ancak, Disiplin Yönetmeliğinin ceza hükümleri incelendiğinde, aday meslek mensuplarına Disiplin Yönetmeliğinin 5 ve 6. maddelerinin bazı bentleri uyarınca uyarma ya da kınama cezası verilebileceği, Yönetmeliğin 7.,8. ve 9. maddelerinin aday meslek mensuplarına tatbikinın mümkün olmadığı görülmektedir.

- Örneğin, Disiplin Yönetmeliğinin 5. maddesinin (a) bendi kapsamında bir aday meslek mensubunun cezalandırılması söz konusu olamaz. Yapılan inceleme sonucu, -zorlama yorumlar yapılsa dahi- bir aday meslek mensubunun Yönetmeliğin 5. maddesinin sadece b-g-i-j-k ve m bentlerinde yazılan durumlar nedeniyle uyarma cezası ile cezalandırılmasının mümkün olduğu sonucuna varılmıştır.
- Aynı şekilde, Disiplin Yönetmeliğinin 6. maddesinin a-q ve v bentleri dışında kalan hükümlerinin aday meslek mensuplarına tatbiki de pek mümkün görünmemektedir.
- Aday meslek mensupları konusunda disiplin hukuku bakımından yaşanan en büyük sıkıntı Oda Disiplin Kurullarınca “**staj iptali**” şeklinde kararlar verilmesidir. **Staj iptali bir disiplin cezası değildir.** Staj Yönetmeliği'nin 24. maddesinde hangi durumlarda staj iptali kararının verileceği hükme bağlanmış, ayrıca **staj iptaline karar verme yetkisinin Oda Yönetim Kurulu'na ait olduğu belirtilmiştir.** Bu nedenlerle, Oda Disiplin Kurulu'nun staj iptali yolunda karar vermemesi gerekmektedir.

15- Oda ve Birlik Kurul Üyeleri Hakkında Soruşturma

- Oda kurullarının başkan ve üyeleri hakkında (bu görevleri ile ilgili olarak), ilgili oda genel kurulunun disiplin soruşturmasına karar vermesi halinde; bu odanın disiplin kurulu, Kanun ve bu Yönetmelik hükümlerine göre gerekli inceleme ve araştırmaları yaparak kararını verir. Başka bir anlatımla, Oda kurul üyelerinin **görevleri nedeniyle** işledikleri disiplin suçlarında Oda Genel Kurul kararı üzerine soruşturma ve kovuşturma Oda Disiplin Kurulu'nca yürütülür.
- Disiplin Yönetmeliği'nin birçok maddesinde soruşturma ve kovuşturma sözcüklerinin anlam karmaşasına sebebiyet verecek şekilde kullanılması, esasen oda kurul üyeleri hakkında görevleri nedeniyle işledikleri suçlardan ötürü soruşturma yapma yetkisinin Oda Disiplin Kuruluna ait olmasından kaynaklanmaktadır.

- Oda kurul üyelerinin odadaki görevleri dışında meslek mensubu sıfatı ile işledikleri disiplin suçları normal prosedüre tabidir.
- Oda Kurul üyeleri hakkında, **görevden ayrılmış olsalar dahi** görevleri nedeniyle işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı soruşturma açılabilmesi için Oda Genel Kurulunun kararı gereklidir.

16- Dosya Düzeni

- Disiplin dosyalarının belirli bir düzen içerisinde oluşturulması hem odada hem Birlikte hem de yargı mercilerinde yapılacak incelemenin sıhhati bakımından son derece önemlidir. Bu itibarla, dosyaların en altta şikâyet dilekçesinden başlamak üzere yapılan her işlemin kronolojik bir biçimde yukarıya doğru geliştiği sıralamada tutulması gerekmektedir.
- Dosya içerisinde aynı evrakın birden fazla suretine yer verilmemesine özen gösterilmelidir.
- Dosyalar Birliğe gönderilirken bir dizi pusulasına bağlanmalıdır. (**Ek Form 25: Dizi Pusulası Örneği**)

17- Disiplin Cezaları Hakkındaki İdari Davalar

- Disiplin cezalarına karşı kesinleşmenin tebliğini izleyen günden başlayarak 60 gün içerisinde idari yargıda iptal davası açılabilir.
- Oda Yönetim Kurulu'nun soruşturma açılmasına yer olmadığına, kovuşturma açılmasına yer olmadığına ilişkin kararları ile Disiplin Kurulu'nun ceza verilmesine yer olmadığına ilişkin kararlarına karşı da yargı yolu açıktır.
- **2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu'nun 27. maddesi uyarınca dava açılması cezanın uygulanmasını durdurmaz. Ancak idari yargı mercilerince işlemin açıkça hukuka aykırı olması ve uygulanması halinde telafisi güç yahut imkansız zararlara sebebiyet verecek olması durumunda yürütmenin durdurulmasına karar verilmesi mümkündür.**

- **Yürütmenin durdurulması kararı, iptal kararları ile aynı hukuki sonucu doğurur.**
- İdari yargı mercilerince verilen iptal kararları geriye yürür. Başka bir anlatımla, bu kararlar işlemleri tesis edildikleri andan itibaren geçersiz kılar.
- Anayasa'nın 138. maddesi ve 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu'nun 28. maddesi uyarınca idare, kararın kendisine tebliğinden itibaren 30 gün içerisinde yargı kararı doğrultusunda gecikmeksizin işlem yapmak zorundadır.
- Bu cümleden olarak idare, iptal ya da yürütmenin durdurulması kararı üzerine disiplin cezasını kayıtlarından silmek, Geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma ve meslekten çıkarma cezalarında ise, cezaları kayıtlardan silerek meslek mensubunu derhal mesleki faaliyetine başlatmak zorundadır.
- İdari yargı kararlarının uygulanması muhatabının istemine bağlı değildir. Başka bir anlatımla, meslek mensubu tarafından talep edilmese dahi, Oda Yönetim Kurulu yargı kararı doğrultusunda re'sen işlem yapmak zorundadır.
- 3568 sayılı Yasa ve disiplin mevzuatı uyarınca Odalarımız ve Birliğimiz tarafından tesis edilen işlemlere karşı idari yargı mercilerinde açılan davalarda verilen kararlar gereği yapılmak üzere ilgili odaya gönderilmektedir. Bahse konu yargı kararlarının bir kısmında dava konusu işlem esas yönünden değil, savunma alınmadan ceza verilmesi, tebligatın yanlış adrese yapılması veya hiç yapılmaması, soruşturma raporunun düzenlenmemesi, stajın Oda Disiplin Kurulu tarafından iptal edilmesi gibi nedenlerle **yetki, usul ve şekil yönünden** hukuka aykırı bulunarak iptal edilmektedir.

İdare Hukukunun yerleşik ilkelerine göre, dava konusu işlemin yetki, şekil ve usul yönünden iptali halinde; idare tarafından kararda belirtilen aykırılıklar giderilerek işlemin yeniden tesis edilmesi zorunludur.

Oda yöneticilerinin idari, hukuki ve cezai yönden sorumlu hale düşmemeleri için yetki, şekil ve usul yönünden hukuka aykırı bulunarak iptal edilen işlem-

leri, kararda belirtilen eksiklikleri gidererek yeniden tesis etmesi gerekmektedir.

18- Dikkat Edilmesi Gereken Diğer Hususlar

- Hakkında soruşturma ya da kovuşturma yürütülen meslek mensubu disiplin dosyasından kendisine bir örnek verilmesini talep edebilir. Bu durumda, çalışma kâğıtları ve özel notlar dışındaki belgelerin bir suretinin ilgiliye verilmesi gerekmektedir.
- Mevzuatımızda şikâyetçinin isminin gizlenmesini öngören açık bir hüküm bulunmamaktadır. Ancak, ilgililerin şikâyet hakkını baskı altında kalmadan kullanabilmelerini teminen admın gizli tutulmasını talep eden şikâyetçinin admın gizlenmesi uygundur.
- Şikâyet dilekçesinde bir meslek mensubu hakkında birden fazla iddia yer alıyor ise, bu iddiaların tamamı soruşturulmalı, talebin karşılanmasına çalışılmalıdır. Öte yandan, gerek soruşturmanın daha hızlı ilerlemesi gerekse incelemelerde kolaylık sağlaması bakımından, birbiri arasında **maddi ve hukuki yönden bağıllık ya da sebep sonuç ilişkisi bulunmayan** fiillerin ayrı dosyalarda soruşturulması gerekmektedir.
- Disiplin Yönetmeliği'nin 5/b ve 6/q maddeleri uygulanır iken, ilgilinin hangi eyleminin Disiplin Yönetmeliği dışındaki hangi genelge ya da yönetmeliğin hangi maddesini ihlal ettiği açıkça belirtilmelidir.
- Meslek mensuplarına beyanname ve bildirimlerin imzalanması ve denetimi ile ilgili yasal düzenlemelerdeki ilke ve kurullarla ilan olunmuş norm ve standartlara aykırılık nedeniyle ceza veriliyor ise, kararda hangi eylemin hangi muhasebe ilke ve kuralına aykırı olduğu, bu kurulların hangi mevzuat düzenlemesinden kaynaklandığı belirtilmelidir.
- Bir disiplin sürecinin tamamıyla formülize edilmesi imkânsızdır. Başka bir anlatımla disiplin soruşturmasının özelliğine göre her soruşturmada daha önce öngörülmemiş yahut öngörülüp kategorize edilmemiş durumlar ortaya çıkabilir. Önemli olan, bu gelişmelerin belgeleri ile birlikte dosyaya girmesidir. İşlemlerin belgelenmesi mümkün olmuyor ise, durum

kurul üyeleri tarafından tutanak ya da karar altına alınmalı, dosyaya kişisel görüş notu şeklinde belgeler konulmamalıdır.

- Meslek mensubunun meslekten ayrılması ve odadan kaydının silinmiş olması **mesleği ifası sırasındaki** eylem ve davranışlarından dolayı disiplin kovuşturması yapılmasına engel değildir. Bu tür durumlarda, kesinleşen disiplin kurulu kararları ilgilinin dosyasında hıfzedilir(saklanır). Geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma yada meslekten çıkarma cezalarına ilişkin kararlar, meslek mensubunun mesleğe tekrar dönmek istemesi halinde infaz edilir.
- Meslek mensubu olmanın genel şartlarını kaybeden meslek mensupları hakkında disiplin soruşturması açılmamalı, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 35. ve 63. maddeleri uyarınca çalışanlar listesinden ve meslek kütüğünden silme işlemleri **Oda Yönetim Kurulu'nca** yapılmalıdır.
- Oda Yönetim ve Disiplin Kurulu Başkanları yaptıkları yazışmaların içeriklerini kontrol etmeli, maddi hataların oluşmaması için azami çaba sarfedilmelidir.
- Meslek mensubunun mükellefle birlikte müşterek ve müteselsil sorumluluğa düşmesi nedeniyle yürütülen soruşturmalarda tarh edilen vergi ve kesilen cezalar hakkında uzlaşmaya varılmış veya tahsilâtın yapılmış olması soruşturmaya devam etmeye engel değildir.
- Meslek mensupları tarafından kendileri veya mükellefleri hakkında vergi mahkemelerince verilmiş kararlar delil olarak sunuluyor ise, kararın içeriği dikkatlice okunmalı, **Vergi Mahkemelerince yetki, şekil ve usul hatası nedeniyle verilen iptal kararları esas alınarak soruşturma veya kovuşturma kapatılmamalıdır.**
- Disiplin kovuşturması açılmasına yer olmadığına ilişkin kararın konusunu oluşturan eylemlerden dolayı yeniden soruşturma açılabilmesi için aynı eyleme ilişkin yeni kanıtların elde edilmesi gerekmektedir.

EKLER

SORUŞTURMA BAŞLATILMASI KARARI

Yönetim Kurulu Kararının ;

Tarihi :

Sayısı :

Odamız üyesi hakkında, şikayetçi
..... tarafından verilen tarihli dilekçe, Odamız evrak kayıt def-
terine tarihinde evrak numarası ile kaydedilmiş, di-
lekçenin Disiplin Yönetmeliği'nin 17. maddesinde belirtilen koşulları içerdi-
ği anlaşılmış, Disiplin Yönetmeliği'nin 19. maddesi uyarınca meslek mensu-
bu hakkında, soruşturma başlatılmasına ve soruş-
turmayı yürütmek üzere'nın görevlendirilmesine

karar verilmiştir.

SORUŞTURMA BAŞLATILMASI KARARI

Yönetim Kurulu Kararının ;

Tarihi :

Sayısı :

Odamız üyesi hakkında, Gelir İdaresi Başkanlığı'nın tarih ve sayılı yazısı, Odamız evrak kayıt defterine tarihinde evrak numarası ile kaydedilmiş, söz konusu yazı ve eki belgelerin incelenmesi sonucu, Disiplin Yönetmeliği'nin 19. maddesi uyarınca meslek mensubu hakkında, soruşturma başlatılmasına ve soruşturmayı yürütmek üzere'nın görevlendirilmesine

karar verilmiştir.

SORUŞTURMA BAŞLATILMASI KARARI

Yönetim Kurulu Kararının ;

Tarihi :

Sayısı :

Odamıza gönderilen isimsiz imzasız ve tarihsiz dilekçe ile meslek mensubu’nın ruhsatını’e kullandığı iddia olunmuş ve dilekçenin ekinde ruhsatsız faaliyet gösterdiği iddia olunan’nın kendi adına bastırıldığı kartvizitin bir örneğine yer verilmiştir. Disiplin Yönetmeliğinin 17. maddesinde “ihbar veya şikâyetle bulunanın kimliği, adresi ve imzası bulunmayan ihbar ve şikâyetler işleme konulmaz.” hükmüne yer verildiğinden, dilekçenin işleme **konulmamasına**, ancak iddia olunan husus Yönetim Kurulumuzca re’sen soruşturmaya değer görüldüğünden, Disiplin Yönetmeliğinin 18. maddesi uyarınca meslek mensubu hakkında disiplin soruşturması başlatılmasına ve soruşturmayı yürütmek üzere’nın görevlendirilmesine

karar verilmiştir.

SORUŞTURMA BAŞLATILMASI KARARI

Yönetim Kurulu Kararının ;

Tarihi :

Sayısı :

Odamız üyesi hakkında, çeşitli kanallardan Odamıza intikal eden bilgi ve belgelerin değerlendirilmesi sonucunda, Disiplin Yönetmeliği'nin 18. maddesi gereğince re'sen disiplin soruşturması başlatılmasına ve soruşturmayı yürütmek üzere'nın görevlendirilmesine

karar verilmiştir.

Ek Form 2

SÖZLÜ İHBAR/ŞİKAYET TUTANAĞI

.....,/..../..... tarihinde Odamıza gelerek meslek mensubu
..... hakkında aşağıdaki iddialarda bulunmuştur.

İhbar/Şikayet Konusu _____ :

(Şikâyetçinin sözlü beyanları bu bölüme olduğu gibi yazılmalıdır.)

Şikayetçinin ;

- T.C. Kimlik No :
- Adı Soyadı :
- Adresi :
- Telefon No :

İş bu tutanak Disiplin Yönetmeliği'nin 17.maddesi uyarınca
tarihinde düzenlenmiştir.

Şikayetçi
Adı Soyadı
İmza

Kurul Üyesi
Adı Soyadı
İmza

BÜRO TESPİT TUTANAĞI

..... tarafından Odamıza sunulan günlü şikayet dilekçesinde yer verilen, meslek mensubu'nin ruhsatını'ya kullandığı iddiasına istinaden tarihinde'nin adresinde bulunan bürosuna denetim maksadıyla gelinerek aşağıdaki hususlar tespit edilmiştir.

1.'nin bürosunda olmadığı görülmüştür.
2. Büroda oda bulunduğu, adet çalışma masası ve bilgisayar olduğu, büroda muhasebe programı olarak'nin kullanıldığı, adlı şahısların çalıştığı tespit edilmiştir. Ayrıca büronun ön cephesinde bulunan tabelada'nin isminin yanında'in de ismine yer verildiği görülmüş, bu durum fotoğraflanmıştır.
3. Büroda kişiye muhasebecilik hizmeti verildiği görülmüş, müşteri listesinin ve sözleşmelerin bir örneği soruşturma dosyasına eklenmiştir.
4. Büronun elektrik, su, telefon, adsl faturası örnekleri dosyaya eklenmiştir.
5.'in kendi adına bastırılmış olduğu kartvizitin bir örneği dosyaya eklenmiştir.
6.'nin hastalığı nedeniyle sıklıkla büroya gelemediği, bürodaki işlerin yanında çalışan tarafından yapıldığı, elektronik beyannamelerin de'nin şifresi kullanılarak bu kişi tarafından gönderildiği tarafından ifade edilmiştir.
7. Noterliği'nin yevmiye no'lu vekaletnamesi ile'nin beyanname gönderilmesi dahil mesleki yetkilerini'e devretmiş olduğu görülmüş, vekaletnamenin bir örneği soruşturma dosyasına eklenmiştir.

İşbu tutanaktarihinde, meslek mensubu'nin bürosunda düzenlenmiş, davacının yanında sigortalı olarak çalışan tutanağı imzadan imtina etmiştir.

İmzadan imtina Edenin
Adı Soyadı

Büro Denetleme Komitesi Üyeleri
Adı Soyadı
İmza

GÖRÜŞMEYE DAVET YAZISI

Tarih :

Sayı :

Soruşturma No :

Sayın ;

Serbest Muhasebeci Mali Müşavir
Adres

Odamıza gönderilen şikayet dilekçesi üzerine Yönetim Kurulu'nun gün ve sayılı kararı ile hakkınızda disiplin soruşturması açılmasına ve soruşturmanın tarafıma yürütülmesine karar verilmiştir.

Söz konusu şikayet dilekçesinde ruhsatınızı'e kullandığınızı iddia olunmuş ve dilekçe ekinde ruhsatsız faaliyet gösterdiği iddia olunan'nın kendi adına bastırıldığı kartvizitin bir örneğine yer verilmiştir.

Disiplin Yönetmeliği'nin 19. maddesi uyarınca, konu ile ilgili bilginize başvurulacağından,tarihinde saat.....'da aşağıda belirtilen belgeler ile birlikte Odamıza görüşmeye gelmenizi, belirlenen günde geçerli bir mazeretiniz bulunmaksızın görüşmeye katılmadığınız takdirde incelemenin dosya üzerinden yapılacağı hususunda bilgilerinizi rica ederim.

Soruşturmacı Üye
Adı Soyadı

İstenilen Belgeler :

GÖRÜŞMEYE DAVET YAZISI

Tarih :
Sayı :
Soruşturma No :

Sayın ;

Yeminli Mali Müşavir
Adres

Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı'nın tarih ve sayılı yazısı üzerine Yönetim Kurulu'nun gün ve sayılı kararı ile hakkınızda disiplin soruşturması açılmasına ve soruşturmanın tarafınca yürütülmesine karar verilmiştir.

Söz konusu yazı ekinde yer alan ve ekte bir örneği tarafınıza gönderilen raporda; Vergi Dairesi'nin sicil numaralı mükellefi hakkında düzenlemiş olduğunuz dönemi tasdik raporunun gerçeğe aykırı düzenlendiği belirtilmekte ve bu nedenle hakkınızda Disiplin Yönetmeliği hükümlerine istinaden işlem yapılması istenilmektedir.

Disiplin Yönetmeliği'nin 19. maddesi uyarınca, konu ile ilgili bilginize başvurulacağından, tarihinde saat.....'da aşağıda belirtilen belgeler ile birlikte Odamıza görüşmeye gelmenizi, belirlenen günde geçerli bir mazeretiniz bulunmaksızın görüşmeye katılmadığınız takdirde incelemenin dosya üzerinden yapılacağı hususunda bilgilerinizi rica ederim.

Soruşturmacı Üye
Adı Soyadı

İstenilen Belgeler :

Ek: 1 Sorumluluk Raporu

GÖRÜŞMEYE DAVET YAZISI

Tarih :

Sayı :

Soruşturma No :

Sayın ;

İhbar/Şikayet Sahibi

Adres

Odamıza gönderdiğiniz tarihli dilekçe üzerine Yönetim Kurulu'nun tarih ve sayılı kararı ile meslek mensubu hakkında disiplin soruşturması açılmasına ve soruşturmanın tarafımca yürütülmesine karar verilmiştir.

Disiplin Yönetmeliği'nin 19. maddesi uyarınca, konu hakkında bilginize başvurulacağından, aşağıda belirtilen evraklarla birlikte tarihinde saat 'da Odamıza görüşmeye gelmenizi, belirlenen günde geçerli bir mazeretiniz bulunmaksızın görüşmeye katılmamanız halinde incelemenin şikayet dilekçesinde belirtilen hususlarla sınırlı olarak yapılacağı hususunda bilgilerinizi rica ederim.

Soruşturmacı Üye

Adı Soyadı

İstenilen Belgeler :

GÖRÜŞME TUTANAĞI

Yönetim Kurulu'nun tarih ve sayılı kararına istinaden yapılan soruşturma kapsamında meslek mensubu tarihinde Odamıza gelerek kendisine yöneltilen sorulara karşılık aşağıdaki beyanlarda bulunmuştur.

SORULAR :

1. *Ruhsatınızı'e kullandırdığınız iddiası hakkında neler söyleyeceksiniz?*
2. *Büronuzun su ve elektrik faturaları neden isimli şahıs adına kayıtlıdır?*
3. *Büronuzun açık adres ve telefonu nedir? Büroda kaç adet çalışma masası vardır, hangi muhasebe programı kullanılmaktadır?*
4. *Büronuzun tabelasında neden'in ismine de yer verilmiştir?*
5. *Büronuzda yapılan denetimde müşterilerin e-beyannamelerini sizin şifreniz ile gönderdiğini ifade etmiştir. Bu konuda neler söyleyeceksiniz?*
6. *.....'in büronuzun adını kullanarak kartvizit bastırduğundan haberdar mısınız?*
7. *Büronuzda kaç adet müşteriniz bulunmaktadır? Müşteri listenizde yer alan mükellefler muhasebecileri olarak kimin ismini verirler? Bu müşterilerinizin hangi vergi dairesinde kaydı bulunduğunu biliyor musunuz?*
8. *..... Noterliği'nin yevmiye no'lu vekaletnamesi ile mesleki yetkilerinizi isimli şahsa devretmiş olduğunuz görülmüştür. Bu konu hakkında neler söyleyeceksiniz?*
9. *Konu hakkında başka bir söyleyeceğiniz var mıdır?*

CEVAPLAR :

- 1-.....
- 2-.....
- 3-.....
- 4-.....

** (Meslek mensubu görüşmeye yazılı bir açıklama ile gelirse, bu yazılı açıklamanın teslim alındığının tutanağa geçirilmesi gerekmektedir.)*

Okudum.

Meslek mensubu Adı Soyadı
İmzası

Soruşturmacı Üye Adı Soyadı
İmzası

SORUŞTURMA RAPORU

Soruşturma Raporunun ;

Tarihi :
Sayısı :
Soruşturma No :

1- Soruşturmanın Dayanağı:

..... isimli şahsın tarih ve evrak kayıt sayılı şikayet dilekçesi üzerine Yönetim Kurulu'nun gün ve sayılı kararı ile Odamız üyesi hakkında disiplin soruşturması açılmasına ve soruşturmanın tarafımca yürütülmesine karar verilmiştir.

2- Soruşturma Konusu:

Meslek mensubu'nın meslek ruhsatını isimli şahsa kullandırması.

3- Tespitler:

a) Şikayetçinin İddia ve Açıklamaları:

..... isimli şahıs tarafından Odamıza verilen dilekçe ile meslek mensubu'nın ruhsatını isimli şahsa kullandığı, adı geçen şahsın kendi adına müşteri kabulü yaptığı iddia olunmuş, dilekçe ekinde'nın kendi adına bastırıldığı kartvizite yer verilmiş ve ilgili hakkında gerekli işlemlerin yapılması talep edilmiştir.

Şikayetçitarih vesayılı yazımız ile görüşmeye davet edilmiş,tarihinde Odamıza gelerek,’nın 2003 yılından beri defterlerini tuttuğunu, kendisini muhasebeci olarak bildiğini, bu şahsın SMMM unvanıyla kendi adına kartvizit bastırıldığını, çok sayıda mükellefinin olduğunu, geçici vergi beyannamesinin süresinde verilmemesi üzerine yaptığı inceleme sonucu adı geçenin meslek mensubu olmadığını ve’nın ruhsatını kullanarak faaliyet gösterdiğini anladığını bildirmiştir.

b) Tespit Edilen Deliller: tarihli büro denetim tutanağı, tarihli görüşme tutanağı, büro denetiminde dosyaya dahil edilen tapu fotokopisi, elektrik ve su faturaları, Noterliğinin tarih ve yevmiye numaralı vekaletnamesi, tarihli bilirkişi raporu, mükellef beyanlarını içeren görüşme tutanakları, adına bastırılmış kartvizit.

c) Meslek Mensubunun Açıklamaları:

Soruşturma konusu iddia ile ilgili olarak meslek mensubu tarih ve sayılı yazımızla görüşmeye davet edilmiş ve tarihinde Odada yapılan görüşme sonucunda Görüşme Tutanağı düzenlenmiştir.

Meslek mensubu kendisine sorulan sorulara karşılık; bürosunu tarihinde açtığını, hastalığı nedeniyle büroya ara sıra uğradığını, kendisi yokken işlerin aksamaması için’e vekaletname verdiğini, bunun Disiplin Yönetmeliği uyarınca meslekten çıkarmayı gerektirdiğini bildiğini, ancak kesinlikle mesleki yetkilerini devir amacını taşımadığını, büroya ara sıra uğradığından sürekli aynı masayı kullanmadığını, bürosunda muhasebe programı olarak “Excel” kullanıldığını, büronun açılışı esnasında rahatsızlığı nedeniyle işlerini kendisi takip edemediğinden elektrik ve su faturalarının adına olduğunu, bunun bir sakınca yaratmayacağını,’in kendi adına kartvizit bastırıldığından haberdar olduğunu ancak kartvizitte meslek unvanı bulunmadığından bu durumun da suç teşkil etmemesi gerektiğini, büronun adresi ve telefonunu içerdiğinden kartviziti müşterilere dağıttığını, bürosundaki işleri kendisinin takip ettiğini, elemanlarınca gerçekleştirilen işleri mutlaka denetlediğini belirtmiştir.

4- Konunun Değerlendirilmesi:

Dosyada bulunan büro denetim tutanağından; Oda Yönetim Kurulu'nca yapılan görevlendirme üzerine tarihinde'nin bürosuna denetim maksadıyla gidildiği,'nin bürosunda olmadığı, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 15. maddesine aykırı bir biçimde büronun tabelasında'nin adının hemen yanında'in de adına yer verildiğinin, büroda 4 adet çalışma masası ve bilgisayar olduğunun, Luca muhasebe programının kullanıldığı, ve adlı şahısların çalıştığı, odanın bulunduğu, buna karşın meslek mensubuna ait bir oda ve çalışma masasının dahi bulunmadığının, meslek mensubunun beyanname imzalama ve gönderme yetkisi dahil tüm yetkileriniNoterliği'nin..... tarih ve Yevmiye numaralı vekaletnamesi ile'ya devrettiğinin'in büronun adını kullanarak kendi adına kartvizit bastırması olduğunun, büronun elektrik ve su faturalarının da bu kişi adına kayıtlı olduğunun tespit edildiği, aynı denetimde'nin hastalığı nedeniyle sıklıkla büroya gelemediğinin, bürodaki işlerin kendisi tarafından yapıldığının, elektronik beyannameleri de'nin şifresini kullanarak gönderdiğinin bizzat ruhsat kullandığı iddia edilentarafından ifade edildiği, ancak bu şahsın büro denetim tutanağını imzadan imtina ettiği görülmüştür.

Öte yandan, davet üzerine Odamıza gelen meslek mensubuna mükellef listesinden rastgele seçilen 3 mükellefin hangi alanda faaliyet gösterdiği ve bunların hangi vergi dairesine kayıtlı olduğu sorulmuş, meslek mensubu mükelleflerin tamamını ismen hatırlayabilmesinin mümkün olmadığını beyan etmiştir.

Ekli görüşme tutanaklarından da görüleceği üzere, meslek mensubunun mükellef listesinde yer alan 3 mükellef ile görüşmeye gidilmiş, mükellefler muhasebecilerinin ruhsatsız faaliyet gösterdiği iddia olunan..... olduğunu beyan etmişlerdir.

Mükelleflerin meslek mensubunu, meslek mensubunun da mükellefleri tanımaması, meslek mensubunun yetkilerini vekaletname ile'ya devretmesi, meslek mensubunun büroda kullanılan muhasebe programın "Excel" olduğu yolundaki beyanı,'nın kendi adına kartvizit bastırması, büronun elektrik ve su aboneliklerinin de bu şahıs adına kayıtlı olması, tabelada meslek mensubunun adının yanında'nın adının da yer alması meslek mensubunun ruhsatını'ya kullandığının açık kanıtıdır.

Disiplin Yönetmeliğinin 9. maddesinin d bendinde "*Meslek ruhsatnamesinin bir başkasına kiraya verilmesi, herhangi bir şekilde bir başkasına kullanılması veya mes-*

lek mensubunun mesleki konulardaki yetkilerini genel vekâletname ve/veya düzenleme şeklinde vekâletname ile veya muvazaa yoluyla yahut da başka kanunlardaki düzenlemeleri kötüye kullanarak, mesleğini bizzat yapmayıp, yetkilerini devamlı ya da geçici olarak meslek mensubu olmayan kişilere kullandırması, kendi adına müşteri kabul etmesine, resmî belgelerde mühür ya da kaşesinin kullanılmasına izin verilmesi” meslekten çıkarma cezası verilmesini gerektiren haller arasında sayılmıştır. Bu nedenle meslek mensubunun disiplin kuruluna sevk edilmesi gerekmektedir.

5- SONUÇ:

Açıklanan nedenlerle, meslek mensubu hakkında Disiplin Yönetmeliği'nin 9/d maddesi uyarınca **MESLEKTEN ÇIKARMA** cezası ile cezalandırılması istemiyle **“Disiplin Kovuşturması Açılması”** gerektiği kanaatine varılmıştır.

Yönetim Kurulu'nun değerlendirmelerine arz ederim.

Soruşturmacı Üye
Adı Soyadı
İmzası

EKLER :

- 1- Görevlendirme Yazısı
- 2- Görüşmeye Davet Yazısı
- 3- Görüşme Tutanakları-Evrakları
- 4- Diğer Tespit Tutanakları
- 5- Meslek Mensubu Yazılı Açıklaması
- 6- Diğer Bilgi ve Belgeler

SORUŞTURMA RAPORU

Soruşturma Raporunun ;

Tarihi :

Sayısı :

Soruşturma No :

1- Soruşturmanın Dayanağı:

Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı'nın tarih ve sayılı yazısı üzerine Yönetim Kurulu'nun gün ve sayılı kararı ile Odamız üyesi hakkında disiplin soruşturması açılmasına ve soruşturmanın tarafınca yürütülmesine karar verilmiştir.

2- Soruşturma Konusu:

Oda Başkanlığından alınan yazı ekinde, YMM hakkında Gelir İdaresi Başkanlığının tarih ve sayılı yazıları ile "..... Vergi Dairesi Müdürlüğü'nün vergi kimlik numaralı mükellefi Ltd. Şti. nin hesap döneminin yönünden Vergi Denetmeni tarafından incelenmesi sonucunda düzenlenen tarih ve sayılı Raporuna göre, "mükellef kurum hakkında gerçeğe aykırı Tasdik Raporu düzenleyen meslek mensubu Ymm. hakkında 3568 sayılı Kanunun 48. maddesi uyarınca Disiplin hükümleri yönünden gerekli kovuşturmanın yapılması" talep edilmiştir.

3- Tespitler:

a) Şikayetçinin İddia ve Açıklamaları:

Konuyla ilgili Vergi Denetmeni tarafından mükellef kurum hakkında düzenlenen yılı Raporunda, "mükellef kurumun yılında ithal etmiş oldu-

ğu baz yağların bir kısmının amacı dışında kullanıldığı ve söz konusu solvent türevlerinin üretim faaliyetinde kullanılmadan doğrudan satıldığına tespit edildiği, halbuki meslek mensubu tarafından düzenlenen raporda söz konusu ithal edilen baz yağların tamamının üretimde kullanıldığına belirtildiği” hususlarına yer verilmiş ve gerçeğe aykırı rapor düzenlediği iddia olunan meslek mensubu hakkında işlem yapılması talep edilmiştir.

Söz konusu Raporda, mükellef kurumun tüm satışlarının karşıt incelemeye tabi tutulduğu, buna göre mükellef kurumun “bir kısım satış faturalarını her hangi bir mal ve hizmet karşılığı düzenlemediği, söz konusu (satış) faturalarının “sahte olarak düzenlendiğinin tespit edildiği”, bu nedenle mükellef kurum tarafından ithal edilen kg baz yağın kg lık bölümünün üretime verilmeden satıldığına anlaşıldığı, ayrıca sorumlular hakkında Raporu düzenlenerek suç duyurusunda bulunulduğu, konuyla ilgili meslek mensubundan yazılı bilgi istendiği, alınan cevabi yazıda, meslek mensubunun “ilgili raporu düzenlediğimiz tarihte bu hususlar çok yeniydi ve uygulama tam oturmamıştı, düzenlemiş olduğum Tasdik Raporunda belirtilen eksikliklerin bu nedenle meydana gelmiş olabileceği, satış faturalarını sadece şekil açısından kontrol ettiğini, tespit edilen eksiklikler yönünden kasıtlı hareketinin söz konusu olmadığı” şeklinde cevap verdiği, bu durumda meslek mensubunun satış faturalarının gerçeği yansıtıp yansıtmadığı konusunda her hangi bir tespit yapmadan Tasdik Raporu yazdığının anlaşıldığı, bu nedenle kg. solvent türevi baz yağlardan alınması gereken TL ÖTV tutarı ve üç kat kesilecek TL cezalardan mükellef kurumla birlikte müşterek ve müteselsil sorumlu tutulması talep edilmiştir.

b) Tespit Edilen Deliller:

(Varsa diğer tespitler bu bölümde açıklanmalıdır)

c) Meslek Mensubunun Açıklamaları:

Sözü edilen rapordaki iddialarla ilgili olarak YMM tarih ve sayılı yazımızla görüşmeye davet edilmiş ve tarihinde Odada yapılan görüşme sonucunda Görüşme Tutanağı düzenlenmiştir. Ekli tutanakta belirtildiği üzere; “..... Tasdik Raporlarıyla ilgili 33 seri nolu tebliğde “satışlarla ilgili karşıt inceleme yapılması gerektiğinin belirtilmediğini, kaldı ki işletmenin bu ürünleri rapor

düzenlediği tarih itibarıyla satıp satmadığını konusunun belirgin olmadığını, ayrıca Danıştay Dairenin sayılı kararında YMM'lerin karşıt inceleme yapma yetkisinin olmadığı yönünde kararı bulunduğunu, mükellef kurumun sa-nayi odasından almış olduğu fiili sarfiyat raporunun imalatı doğruladığını, mali idarenin bireysel takdir yetkisinin bulunmadığını, mal ve hizmet satın alan firmalar hakkında öne sürülen iddialara cevap verme imkanının bulunmadığını, mesleki kusur ve zafiyet içinde olmadığını” belirtmiştir.

4- Konunun Değerlendirilmesi:

İddialar ve meslek mensubu tarafından yapılan açıklamalar ile Tasdik Raporu birlikte değerlendirildiğinde;

- *Vergi inceleme elemanının tespitlerle ilgili meslek mensubunun bilgisine müracaat ettiği ve meslek mensubunun satışlarla ilgili karşıt inceleme yapmadığını kabul ettiği,*
- *Meslek mensubunca yazılan Tasdik Raporunda ise, “kullanılan kg baz yağdan hangi üründen kaç kg üretildiği konusunda bir çalışmanın bulunmadığı, raporda sadece söz konusu baz yağların tamamının “makine cihaz ve taşıtların yağlanması için kullanılan müstahzar, dişli yağı müstahzarı ve pas sökücü imalatında kullanıldığı” ve yapılan imalatın “kapasite raporuyla uyumlu olduğu”nun belirtildiği,*
- *Ymm.lerin karşıt inceleme yetkisinin bulunmadığı yönündeki savunmanın 27 ve 29 seri nolu Tebliğler kapsamında yerinde olmadığı,*
- *Meslek mensubunun Odamıza vermiş olduğu yılının ilk dönemine ait müşteri bildirim listesine göre 61 mükellefle sözleşmesinin bulunduğu, müşterilerinin,,, illerinde bulunduğu, bu nedenle meslek mensubunun söz konusu tasdik kapsamı iş ve işlemler için Yeminli Mali Müşavirlik mesleğinden beklenen “gerekli mesleki dikkat ve özeni göstermediği”nin anlaşıldığı,*
- *Meslek mensubunun son iki yılda üç dosya kapsamında disiplin kuruluna sevk edildiği,*
- *Uyuşmazlık konusu olayla ilgili ayrıca sahte belge düzenleme fiili nedeniyle “.....Raporu”nun da yazıldığı,*

ODALAR ARASI UYGULAMA BİRLİKTELİĞİ

hususları birlikte değerlendirildiğinde, meslek mensubu hakkında disiplin kovuşturması açılması gerektiği sonucuna varılmıştır.

5- SONUÇ:

Raporumuzun yukarıdaki bölümlerinde belirtildiği üzere *YMM*'nin tarih ve sayılı tasdik raporunu düzenlerken Disiplin Yönetmeliği'nin 7/f maddesinde belirtilen; "Meslek mensuplarınca, beyanname ve bildirimlerin imzalanması ve denetimi ile ilgili yasal düzenlemelerdeki ilke ve kurallarla, ilan olunmuş norm ve standartlara kasden aykırı davranılması veya beyanname imzalama ve denetim yetkisinin kasden gerçeğe aykırı olarak kullanılması" fiilini işlediği kanaati olduğundan kendisi hakkında **"GEÇİCİ OLARAK MESLEKİ FAALİYETTEN ALIKOYMA"** cezası ile cezalandırılması istemiyle **"Disiplin Kovuşturması Açılması"** gerektiği görüşüne varılmıştır.

Yönetim Kurulu'nun değerlendirmelerine arz ederim.

Soruşturmacı Üye
Adı Soyadı
İmzası

EKLER :

- 1- Görevlendirme Yazısı
- 2- Görüşmeye Davet Yazısı
- 3- Görüşme Tutanakları-Evrakları
- 4- Diğer Tespit Tutanakları
- 5- Meslek Mensubu Yazılı Açıklaması
- 6- Diğer Bilgi ve Belgeler

**KOVUŞTURMA AÇILMASINA YER OLMADIĞINA İLİŞKİN
YÖNETİM KURULU KARAR ÖRNEĞİ**

Yönetim Kurulu Kararının ;
Tarihi :
Sayısı :
Soruşturma No :

..... adresinde mukim tarafından verilen şikayet dilekçesi üzerine, Disiplin Yönetmeliğinin 19. maddesi uyarınca Yönetim Kurulumuzun gün ve sayılı kararı ile meslek mensubu hakkında disiplin soruşturması başlatılmasına karar verilmiştir.

..... tarafından yapılan soruşturma neticesinde düzenlenen günlük soruşturma raporunun Yönetim Kurulumuzca değerlendirilmesi sonucunda;

Meslek mensubu hakkında yapılan soruşturmada yalnızca ve özellikle adına basılı kartvizit üzerinde durulmuş, soruşturma dosyasında’in kartviziti dışında meslek mensubunun üzerine atılı eylemi işlemiş olabileceğine dair herhangi bir delile rastlanmamıştır.

Kartvizitin incelenmesinden de’in bu kartvizitte herhangi bir meslek unvanına yer vermediği, üstelik kartvizitte büro çalışanı gibi bir ibare bulunduğu, kartvizitin üzerinde Serbest Muhasebecilik Bürosu ibaresine de yer verildiği görülmüştür.

Soruşturma dosyası kapsamında mevcut delillerin ve meslek mensubunun ifadelerinin birlikte değerlendirilmesinden, yalnızca bir kartvizitten hareketle meslek mensubu’nin eyleminin disiplin suçunu oluşturduğu kabul edilemeyeceğinden ve Yönetim Kurulumuzda’nin ruhsatını’e kullandırdığına dair yeterli kanaat oluşmadığından, meslek mensubu hakkında “**kovuşturma açılmasına yer olmadığına**” karar verilmiştir.

**SORUŞTURMA SONUCUNUN
MESLEK MENSUBUNA BİLDİRİM YAZISI**

Tarih :
Sayı :
Soruşturma No :

Sayın ;
SMMM/YMM
Adres

Bildiğiniz üzere, Odamıza gönderilen şikayet dilekçesi üzerine Yönetim Kurulu'nun gün ve sayılı kararı ile hakkınızda disiplin soruşturması açılmasına karar verilmiştir.

Yapılan soruşturma sonucunda, Yönetim Kurulumuzun tarih ve sayılı kararı ile hakkınızda “**disiplin kovuşturması açılmasına yer olmadığına**” karar verilmiştir.

Bilgilerinizi rica ederim.

Oda Başkanı
İmza

Ek: 1 Gerekçeli Yönetim Kurulu Kararı

Ek Form 8/b

**SORUŞTURMA SONUCUNUN
MESLEK MENSUBUNA BİLDİRİM YAZISI**

Tarih :
Sayı :
Soruşturma No :

Sayın ;
SMMM/YMM
Adres

Bildiğiniz gibi, Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı'nın tarih ve sayılı yazısı üzerine Yönetim Kurulu'nun gün ve sayılı kararı ile hakkınızda disiplin soruşturması açılmasına karar verilmiştir.

Yapılan soruşturma sonucunda, Yönetim Kurulumuzun tarih ve sayılı kararı ile hakkınızda “**disiplin kovuşturması açılmasına yer olmadığına**” karar verilmiştir.

Bilgilerinizi rica ederim.

Oda Başkanı
İmza

Ek: 1 Gerekçeli Yönetim Kurulu Kararı

**SORUŞTURMA SONUCUNUN
İHBARCIYA/ŞİKÂYETÇİYE BİLDİRİM YAZISI**

Tarih :
Sayı :
Soruşturma No :

Sayın ;
İhbar/Şikayet Sahibi
Adres

Bildiğiniz gibi, Odamıza gönderdiğiniz tarihli dilekçe üzerine Yönetim Kurulu'nun tarih ve sayılı kararı ile meslek mensubu hakkında disiplin soruşturması açılmasına karar verilmiştir.

Yapılan soruşturma sonucunda, Yönetim Kurulumuzun tarih ve sayılı kararı ile meslek mensubu hakkında “**disiplin kovuşturması açılmasına yer olmadığına**” karar verilmiştir.

Bu kararın tarafınıza tebliğinden itibaren **30 gün** içinde Odamız aracılığı ile yahut doğrudan TÜRMOB Disiplin Kurulu'na itiraz etme hakkınız bulunmaktadır.

Bilgilerinizi rica ederim.

Oda Başkanı
İmza

Ek: 1 Gerekçeli Yönetim Kurulu Kararı

DOSYANIN DİSİPLİN KURULUNA SEVK YAZISI

DİSİPLİN KURULU BAŞKANLIĞI'NA,

Tarih :

Sayı :

Meslek mensubu hakkında'nın şikayeti üzerine yapılan soruşturma sonucunda, Yönetim Kurulumuzun tarih ve sayılı kararı ile meslek mensubu hakkında “disiplin kovuşturması açılmasına yer olmadığına” karar verilmiştir. Bu karara karşı şikayetçi'nin Birlik nezdinde yapmış olduğu itiraz Birlik Disiplin Kurulu'nun tarih vesayılı kararı ile kabul edilmiştir. Birlik Disiplin Kurulu kararında meslek mensubu hakkında Disiplin Yönetmeliği'nin maddesi gereğince “**disiplin kovuşturması açılması**” gerektiği belirtilmiştir.

Birlik Disiplin Kurulu kararı doğrultusunda meslek mensubu hakkında gerekli **kovuşturmanın yapılmasını** ve sonucundan Yönetim Kurulumuza bilgi verilmesini rica ederim.

Oda Başkanı

İmza

Ek: Soruşturma dosyası

**KOVUŞTURMA AÇILMASINA İLİŞKİN
YÖNETİM KURULU KARARI**

Yönetim Kurulu Kararının ;
Tarihi :
Sayısı :
Soruşturma No :

Disiplin Yönetmeliğinin 19. maddesi uyarınca Yönetim Kurulumuzun gün ve sayılı kararı ile meslek mensubu hakkında disiplin soruşturması başlatılmasına karar verilmiştir.

..... tarafından yapılan soruşturma neticesinde düzenlenen günlük soruşturma raporunun Yönetim Kurulumuzca değerlendirilmesi sonucunda;

İddialar, dosya kapsamında mevcut deliller, meslek mensubunun ifadeleri ve soruşturma raporu birlikte değerlendirilmiş, meslek mensubu 'nin ruhsatını'e kullandığı kanaatine varıldığından, meslek mensubu hakkında Disiplin Yönetmeliği'nin 9.maddesinin (d) bendi uyarınca “**MESLEKTEN ÇIKARMA**” cezası ile cezalandırılması istemiyle “**disiplin kovuşturması açılmasına**” karar verilmiştir.

DOSYANIN DİSİPLİN KURULUNA SEVK YAZISI

DİSİPLİN KURULU BAŞKANLIĞI'NA

Tarih :

Sayı :

Meslek mensubu hakkında yapılan soruşturma üzerine düzenlenen tarihli soruşturma raporunun değerlendirilmesi sonucunda, Yönetim Kurulu'nun tarih ve sayılı kararı ile adı geçen hakkında Disiplin Yönetmeliği'nin 9.maddesinin (d) bendi uyarınca meslekten çıkarma cezası ile cezalandırılması istemiyle disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiştir.

Meslek mensubu hakkında gerekli **kovuşturmanın yapılmasını** ve sonucundan Yönetim Kurulumuza bilgi verilmesini rica ederim.

Oda Başkanı
İmza

Ek: Soruşturma dosyası

SAVUNMA İSTEM YAZISI

Tarih :
Sayı :
Kovuşturma Esas No :

Sayın ;
SMMM/YMM
Adres

Oda Yönetim Kurulu'nun tarih ve sayılı kararı ile hakkınızda ruhsatınızı isimli şahsa kullandığımız iddiasıyla Disiplin Yönetmeliği'nin 9.maddesinin (d) bendi uyarınca meslekten çıkarma cezası ile cezalandırılmanız istemiyle disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiştir.

Disiplin Yönetmeliği'nin 23. maddesi uyarınca, konu ile ilgili yazılı savunmanızı bu yazımızın tarafınıza tebliğinden itibaren **15 gün** içerisinde Kurulumuza sunmanız; ayrıca, incelemenin **duruşmalı** olarak yapılmasını istiyor iseniz bu durumu da yazılı savunmanızda belirtmeniz gerekmektedir.

Belirtilen süre içerisinde savunmanızı göndermediğiniz takdirde savunma yapmaktan vazgeçmiş sayılacağımız hususunda bilgilerinizi rica ederim.

Disiplin Kurulu Başkanı
İmza

Ekler :

DİSİPLİN KURULU ARA KARAR

Disiplin Kurulu Kararının;

Tarihi :

Sayı :

Kovuşturma Esas No :

Meslek mensubu hakkında yürütülen kovuşturma kapsamında, Disiplin Yönetmeliğinin 22. maddesi uyarınca meslek mensubunun isteği üzerine/re'sen incelemenin duruşmalı olarak yapılmasına, durumun ilgiliye tebliğine, duruşma gününün belirlenmesine ve ilgililere davetiye çıkarılması konusunda Kurul Başkanına yetki verilmesine tarihinde oybirliği ile karar verilmiştir.

Disiplin Kurulu Üyeleri

Adları-İmzaları

DURUŞMAYA DAVET YAZISI

Tarih :
Sayı :
Kovuşturma Esas No :

Sayın ;

SMMM/YMM

Disiplin Kurulumuzun tarihli ara kararı ile Disiplin Yönetmeliği'nin 22. maddesi uyarınca duruşma talebiniz uygun görülerek, incelemenin duruşmalı olarak yapılmasına karar verilmiştir.

Aşağıda belirtilen gün ve saatte yapılacak olan duruşmaya katılmanız gerektiği, katılmadığınız takdirde duruşmanın gıyabınızda yapılacağı hususunda bilgi edinilmesini rica ederim.

Disiplin Kurulu Başkanı
İmza

Duruşmanın Yapılacağı Yer ve Adres :
Duruşma Gün ve Saati :

DURUŞMAYA DAVET YAZISI

Tarih :
Sayı :
Kovuşturma Esas No :

Sayın ;

SMMM/YMM

Disiplin Kurulumuzun tarihli ara kararı ile Disiplin Yönetmeliği'nin 22. maddesi uyarınca incelemenin duruşmalı olarak yapılmasına re'sen karar verilmiştir.

Aşağıda belirtilen gün ve saatte yapılacak olan duruşmaya katılmanız gerektiği, katılmadığınız takdirde duruşmanın gıyabınızda yapılacağı hususunda bilgi edinilmesini rica ederim.

Disiplin Kurulu Başkanı
İmza

Duruşmanın Yapılacağı Yer ve Adres :
Duruşma Gün ve Saati :

DURUŞMA TUTANAĞI

Kovuşturma Esas No :

Odamız üyesi meslek mensubu’nın günü saat
‘da duruşma davetimize icabet ederek belirlenen adrese gelmesi üzerine, mes-
lek mensubuna hakkındaki iddialar okunmuş, kendisine yöneltilen sorulara
karşılık meslek mensubu aşağıdaki cevapları vermiştir.

Soru 1 :

Cevap 1 :

Soru 2 :

Cevap 2 :

İş bu tutanak () sayfa ve (iki) örnek olarak aynı mahalde ve beyanlara uy-
gunluğu okunarak anlaşıldıktan sonra müşterek imzalanarak, bir sureti mes-
lek mensubuna verilmiştir.

Meslek mensubunun Adı Soyadı

Okudum

İmzası

Disiplin Kurulu

Başkanı

Üyesi

Üyesi

Üyesi

Üyesi

**GEREKÇELİ DİSİPLİN KURULU
KARARI**

Disiplin Kurulu :

- Dosya Kayıt Tarihi** : *(Kovuşturma kararının Disiplin Kurulu'na geliş tarihi)*
- Kovuşturma Esas No** : *(Her dosya için ayrı ayrı verilecek müteselsil esas numarası)*
- Kovuşturma Karar No** : *(Her nihai karar için ayrı ayrı verilecek müteselsil karar numarası)*
- Karar Tarihi** : *Disiplin Kurulu karar tarihi*

Yönetim Kurulu :

- Karar Tarihi ve No** : *(Yönetim Kurulunun kovuşturma yapılmasına ilişkin karar tarihi ve numarası)*
- Soruşturma No** : *(Soruşturma aşamasında Yönetim Kurulunca verilen dosya numarası)*

Meslek Mensubunun :

- Adı ve Soyadı** :
- T.C.Kimlik No** :
- Ünvanı** :
- Oda Sicil No** :
- Adresi** :

1 – Kovuşturma Konusu _____ :

Odamıza tarafından verilen günlük dilekçe ile Odamız üyesi'nın ruhsatını'ya kullandığı iddia olunmuş, yapılan soruşturma sonucunda, Yönetim Kurulu'nun gün ve sayılı kararı ile meslek mensubu hakkında Disiplin Yönetmeliği'nin 9. maddesinin (d) bendi uyarınca meslekten çıkarma cezası ile cezalandırılması istemiyle disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiştir.

2 – Yapılan İncelemeler _____ :

Şikayet dilekçesi, tarihli büro denetim tutanağı, tarihli görüşme tutanağı, tarihli soruşturma raporu, kira sözleşmesi, elektrik ve su faturaları, Noterliğinin tarih ve yevmiye numaralı vekaletnamesi, tarihli bilirkişi raporu, mükellef beyanlarını içeren görüşme tutanakları, adına bastırılmış kartvizit, tarihli yazılı savunma, tarihli duruşma tutanağı, tarihli azilname incelenmiş, yapılan inceleme sonucu tespit edilen hususlar aşağıdaki bölümlerde belirtilmiştir.

3- Meslek Mensubunun Savunması _____ :

..... gün ve sayılı yazımız ile meslek mensubundan kovuşturma konusu olay hakkındaki yazılı savunması istenilmiş, meslek mensubu..... tarihinde Kurulumuza sunmuş olduğu savunmada soruşturmacı üyeye vermiş olduğu yanıtlarını aynen tekrarlamıştır. Öte yandan yazılı savunmasındaki talebi üzerine tarihinde gerçekleştirilen duruşmada da yazılı savunmasını okumakla yetinen meslek mensubu, başkaca herhangi bir beyanı bulunmadığını, Noterliği'nin.... günlük vekaletnamesi ile amaçlananın yetkilerinin devri olmadığını, anılan tarihte çok hasta olduğundan vekaletname vermeye mecbur kaldığını ifade etmiştir.

4- Tespit ve Değerlendirmeler _____ :

Disiplin Yönetmeliğinin 9. maddesinin d bendinde “*Meslek ruhsatnamesinin bir başkasına kiraya verilmesi, herhangi bir şekilde bir başkasına kullanılması veya mes-*

lek mensubunun mesleki konulardaki yetkilerini genel vekâletname ve/veya düzenleme şeklinde vekâletname ile veya muvazaa yoluyla yahut da başka kanunlardaki düzenlemeleri kötüye kullanarak, mesleğini bizzat yapmayıp, yetkilerini devamlı ya da geçici olarak meslek mensubu olmayan kişilere kullandırması, kendi adına müşteri kabul etmesine, resmî belgelerde mühür ya da kaşesinin kullanılmasına izin verilmesi” meslekten çıkarma cezası verilmesini gerektiren haller arasında sayılmıştır.

Dosyada bulunan büro denetim tutanağından; Oda Yönetim Kurulu’nca yürütülen soruşturma kapsamında tarihinde’nin bürosuna denetim maksadıyla gidildiği,’nin bürosunda olmadığı, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 15. maddesine aykırı bir biçimde büronun tabelasında’nin adının hemen yanında’in de adına yer verildiğinin, büroda 4 adet çalışma masası ve bilgisayar olduğunun, Luca muhasebe programının kullanıldığı, ve adlı şahısların çalıştığı, Odanın bulunduğu, buna karşın meslek mensubuna ait bir oda ve çalışma masasının dahi bulunmadığının, meslek mensubunun beyanname imzalama ve gönderme yetkisi dahil tüm yetkileriniNoterliği’nin tarih ve Yevmiye numaralı vekaletnamesi ile’ya devrettiğinin’in büronun adını kullanarak kendi adına kartvizit bastırması olduğunun, büronun elektrik ve su faturalarının da bu kişi adına kayıtlı olduğunun tespit edildiği, konuya ilişkin belgelerin dosyaya alındığı, aynı denetimde’nin hastalığı nedeniyle sıklıkla büroya gelemediğinin, bürodaki işlerin kendisi tarafından yapıldığının, elektronik beyannameleri de’nin şifresini kullanarak gönderdiğinin bizzat ruhsat kullandığı iddia edilen tarafından ifade edildiği, ancak bu şahsın büro denetim tutanağını imzadan imtina ettiği görülmüştür.

Yine dosyadaki belgelerden, soruşturmacı üyenin meslek mensubunutarih vesayılı yazı ile görüşmeye davet ettiği, söz konusu görüşmede meslek mensubunun kendisine sorulan sorulara cevaben, bürosunu tarihinde açtığını, hastalığı nedeniyle büroya ara sıra uğradığını, kendisi yokken işlerin aksamaması için’e vekaletname verdiğini, bunun Disiplin Yönetmeliği uyarınca meslekten çıkarmayı gerektirdiğini bildiğini, ancak kesinlikle mesleki yetkilerini devir amacını taşımadığını, büroya ara sıra uğradığından sürekli aynı masayı kullanmadığını, bürosunda muhasebe programı olarak “Excel” kullanıldığını, büronun açılışı esnasında rahatsızlığı nedeniyle işlerini kendisi takip edemediğinden elektrik ve su faturalarının adına olduğunu, bunun bir sakınca yaratmayacağını,’in kendi adına kartvizit bastırıldığından haberdar olduğunu ancak kartvizitte meslek unvanı bulunmadığından bu durumun da suç teşkil etmemesi gerektiğini, büronun adresi

ve telefonunu içerdiğinden kartviziti müşterilere dağıttığını, bürosundaki işlerini kendisi takip ettiğini, elemanlarınca gerçekleştirilen işleri mutlaka denetlediğini beyan ettiği; soruşturmacı üye tarafından ilgilinin müşteri listesinden rastgele seçilen 5 kişinin arandığı ve bu mükelleflere muhasebe işlemlerini kimin yürüttüğünün sorulduğu, mükelleflerin muhasebecileri olarak’in adını verdikleri, meslek mensubunu ise hiçbir biçimde tanımadıklarını ifade ettikleritarihli görüşme tutanağının incelenmesinden görülmüştür.

Kovuşturma aşamasında Kurulumuzca soruşturmacı üyenin düzenlemiş olduğu tutanaklar ile yetinilmemiş, ayrıca müşteri listesinden seçilen 3 mükellef daha görüşmeye çağırılmış, bu mükellefler de günü Kurulumuz huzurunda muhasebecilerininolduğunu, yaklaşık 3 yıldır muhasebe işlemlerinin bu kişi tarafından yürütüldüğünü, muhasebe ücretlerini de her ayın 15’inde bu kişinin Bankasındaki hesabına yatırdıklarını beyan etmişlerdir. Bu durumtarihinde Kurulumuzca tutanak altına alınmıştır.

Büro denetimi esnasında alınan sözleşme örnekleri ile meslek mensubunun Odada mevcut özlük dosyasında yer alan imzaların farklı olduğu görülmüş, sözleşme asılları meslek mensubundan talep edilerek bu konuda bilirkişi incelemesi yaptırılmıştır. Bilirkişi olarak belirlenen tarafından Kurulumuza ibraz edilen tarihli raporun incelenmesinden sözleşmeler üzerindeki imzaların meslek mensubuna ait olmadığı belirtiltiği görülmüştür.

Meslek mensubunun isimli şahsa vekaletname vermesi, büronun mülkiyetinin, elektrik ve su faturalarının ruhsat kullandığı iddia olunan adına kayıtlı olması, büroda meslek mensubuna ait bir Oda ve makamın bulunmaması, meslek mensubunun büroya ara sıra uğradığı ve büroda kullanılan muhasebe programının Excel olduğu yönündeki beyanları, mükelleflerin muhasebecileri olarak’nın adını vermiş olmaları, sözleşmelerde yer alan imzaların meslek mensubuna ait olmadığına ilişkin bilirkişi raporu birlikte değerlendirilmiş ve meslek mensubu’nın ruhsatını adlı şahsa kullandırdığı yolunda Kurulumuzda kesin kanaat oluşmuştur.

SONUÇ _____ :

Açıklanan nedenlerle, meslek mensubu’nın *Disiplin Yönetmeliği’nin 9/d maddesi uyarınca MESLEKTEN ÇIKARMA cezası ile cezalandırılmasına*, dosyanın gereği yapılmak üzere Yönetim Kurulu Başkanlığı’na gönderilmesine oyçokluğu ile karar verilmiştir.

Disiplin Kurulu

Başkanı	Üye	Üye	Üye	Üye
		(X)		

(X)

Muhalefet Şerhi:

Her ne kadar meslek mensubunun fiilleri Disiplin Yönetmeliği’nin 9. maddesinin (d) bendi uyarınca meslekten çıkarma cezası ile cezalandırmayı gerektirmekte ise de, meslek mensubununtarihli azilnameyi Kurulumuza sunarak hukuka aykırı eylemlerine son vermesi, ayrıca hastalığı dolayısıyla böyle bir yola başvurması, daha önce herhangi bir disiplin cezası ile cezalandırılmamış olması hususları dikkate alınarak, 3568 sayılı Kanun’un 48. maddesinin Kurulumuza tanıdığı bir derece hafifletme yetkisinin kullanılması ve ilgilinin 12 ay geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma cezası ile cezalandırılması gerektiği kanaatiyle aksi yöndeki çoğunluk kararına katılmıyorum.

Üye

İmza

**CEZA VERİLMESİNE YER OLMADIĞINA İLİŞKİN KARARIN
İHBAR/ŞİKAYET SAHİBİNE BİLDİRİMİ**

Tarih :
Sayı :
Kovuşturma No :

Sayın ;
İhbar/Şikayet Sahibi
Adres

Odamıza gönderdiğiniz tarihli şikayet dilekçeniz üzerine Yönetim Kurulu'nun tarih ve sayılı kararı ile meslek mensubu hakkında disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiştir.

Yapılan kovuşturma sonucunda, Oda Disiplin Kurulunun tarih ve sayılı kararı ile meslek mensubu hakkında **“ceza verilmesine yer olmadığına”** karar verilmiştir.

Bu kararın tarafınıza tebliğinden itibaren **30 gün** içinde Odamız aracılığı ile yahut doğrudan TÜRMOB Disiplin Kurulu'na itiraz etme hakkınız bulunmaktadır.

Bilgilerinizi rica ederim.

Oda Başkanı
İmza

Ek : 1 Gerekçeli Disiplin Kurulu Kararı

Ek Form 17/b

**CEZA VERİLMESİNE YER OLMADIĞINA İLİŞKİN KARARIN
MESLEK MENSUBUNA BİLDİRİMİ**

Tarih :
Sayı :
Kovuşturma No :

Sayın ;
SMMM/YMM
Adres

Odamıza gelen tarihli şikayet dilekçesi üzerine Yönetim Kurulu'nun tarih ve sayılı kararı ile hakkınızda disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiştir.

Yapılan kovuşturma sonucunda, Disiplin Kurulumuzun tarih ve sayılı kararı ile hakkınızda “**ceza verilmesine yer olmadığına**” karar verilmiştir.

Bilgilerinizi rica ederim.

Oda Başkanı
İmza

Ek : 1 Gerekçeli Disiplin Kurulu Kararı

**CEZA VERİLMESİNE İLİŞKİN KARARIN
MESLEK MENSUBUNA BİLDİRİMİ**

Tarih :

Sayı :

Sayın ;

SMMM/YMM

Adres

Odamıza gelen tarihli şikayet dilekçesi üzerine Yönetim Kurulu'nun tarih ve sayılı kararı ile hakkınızda disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiştir.

Yapılan kovuşturma sonucunda, Disiplin Kurulumuzun örneği ekte gönderilen tarih ve sayılı kararı ile, Disiplin Yönetmeliği'nin 6/n maddesi uyarınca "**kınama**" cezası ile cezalandırılmanıza karar verilmiştir.

Bu kararın tarafınıza tebliğinden itibaren **30 gün** içinde Odamız aracılığı ile yahut doğrudan TÜRMOB Disiplin Kurulu'na itiraz etme hakkınız bulunmaktadır. İtiraz etmediğiniz takdirde ceza itiraz süresinin geçirilmesi ile kendiliğinden kesinleşecektir.

Bilgilerinizi rica ederim.

Oda Başkanı

İmza

Ek : 1 Gerekçeli Disiplin Kurulu Kararı.

**CEZA VERİLMESİNE İLİŞKİN KARARIN
MESLEK MENSUBUNA BİLDİRİMİ**

Tarih :
Sayı :
Sayın ;
SMMM/YMM
Adres

Odamıza gelen tarihli şikayet dilekçesi üzerine Yönetim Kurulu'nun tarih ve sayılı kararı ile hakkınızda disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiştir.

Yapılan kovuşturma sonucunda, Disiplin Kurulumuzun örneği ekte gönderilen tarih ve sayılı kararı ile, Disiplin Yönetmeliği'nin 7/c maddesi uyarınca "**12 Ay Geçici Olarak Mesleki Faaliyetten Alıkoyma**" cezası ile cezalandırılmanıza karar verilmiştir.

Bu kararın tarafınıza tebliğinden itibaren **30 gün** içinde Odamız aracılığı ile yahut doğrudan TÜRMOB Disiplin Kurulu'na itiraz etme hakkınız bulunmaktadır. İtiraz etmediğiniz takdirde ceza itiraz süresinin geçirilmesi ile kendiliğinden kesinleşecek ve cezanın uygulanması ile ilgili işlemler derhal başlatılacaktır.

Bilgilerinizi rica ederim.

Oda Başkanı
İmza

Ek : 1 Gerekçeli Disiplin Kurulu Kararı

**CEZA VERİLMESİNE İLİŞKİN KARARIN
İHBAR/ŞİKAYET SAHİBİNE BİLDİRİMİ**

Tarih :
Sayı :
Sayın ;
İhbar/Şikayet Sahibi
Adres

Odamıza gönderdiğiniz tarihli şikayet dilekçesi üzerine Yönetim Kurulu'nun tarih ve sayılı kararı ile meslek mensubu hakkında disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiştir.

Yapılan kovuşturma sonucunda, Oda Disiplin Kurulunun örneği ekte gönderilen tarih ve sayılı kararı ile, Disiplin Yönetmeliği'nin 6/n maddesi gereği meslek mensubunun "**kınama**" cezası ile cezalandırılmasına karar verilmiştir.

Bu kararın tarafınıza tebliğinden itibaren **30 gün** içinde Odamız aracılığı ile yahut doğrudan TÜRMOB Disiplin Kurulu'na itiraz etme hakkınız bulunmaktadır.

Bilgilerinizi rica ederim.

Oda Başkanı
İmza

Ek : 1 Gerekçeli Disiplin Kurulu Kararı

**CEZANIN KESİNLEŞMESİNE İLİŞKİN KARARIN
MESLEK MENSUBUNA BİLDİRİMİ**

Tarih :

Sayı :

Sayın ;

SMMM/YMM

Adres

Yönetim Kurulu'nun tarih ve sayılı kararı ile hakkınızda disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiş, yapılan kovuşturma sonucunda, Oda Disiplin Kurulunun tarih vesayılı kararı ile, Disiplin Yönetmeliği'nin 6/n maddesi uyarınca "**Kınama**" cezası ile cezalandırılmanıza karar verilmiştir.

Bu karar hakkında vaki itirazınız Birlik Disiplin Kurulu'nun örneği ekte gönderilen tarih ve sayılı kararı ile reddedilmiş ve karar Maliye Bakanlığı'nıntarihli onayı ile kesinleşmiştir. Ceza, sicil kayıtlarınıza işlenmiştir.

Bu yazının tarafınıza tebliğinden itibaren **60 gün** içerisinde cezanın iptali talebiyle idari yargı yoluna başvurma hakkınız bulunmaktadır.

Bilgilerinizi rica ederim.

Oda Başkanı

İmza

Ek : 1 Birlik Disiplin Kurulu Kararı Örneği

**CEZANIN KESİNLEŞMESİNE İLİŞKİN KARARIN
İHBAR/ŞİKAYET SAHİBİNE BİLDİRİMİ**

Tarih :

Sayı :

Sayın ;

İhbar/Şikayet Sahibi

Adres

Yönetim Kurulu'nun tarih ve sayılı kararı ile meslek mensubu hakkında disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiş, yapılan kovuşturma sonucunda, Oda Disiplin Kurulunun tarih ve sayılı kararı ile, Disiplin Yönetmeliği'nin 6/n maddesi uyarınca meslek mensubunun "**Kınama**" cezası ile cezalandırılmasına karar verilmiştir.

Meslek mensubunun bu karar hakkında vaki itirazları Birlik Disiplin Kurulu'nun tarih ve sayılı kararı ile reddedilmiş ve karar Maliye Bakanlığı'nıntarihli onayı ile kesinleşmiştir..

Bilgilerinizi rica ederim.

Oda Başkanı

İmza

**CEZANIN KESİNLEŞMESİNE İLİŞKİN KARARIN
MESLEK MENSUBUNA BİLDİRİMİ**

Tarih :
Sayı :
Sayın ;
SMMM
Adres

Yönetim Kurulu'nun tarih vesayılı kararı ile hakkınızda disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiş, yapılan kovuşturma sonucunda, Oda Disiplin Kurulunun tarih ve sayılı kararı ile, Disiplin Yönetmeliği'nin 7/c maddesi uyarınca "**12 ay Geçici Olarak Mesleki Faaliyetten Altkoyma**" cezası ile cezalandırılmanıza karar verilmiştir.

Bu karar hakkında vaki itirazınız Birlik Disiplin Kurulu'nun örneği ekte gönderilen tarih ve ... sayılı kararı ile reddedilmiş ve karar Maliye Bakanlığı'nın.....tarihli onayı ile kesinleşmiştir.

Gelir İdaresi Başkanlığı ve Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı'nca e-beyanname şifreniz, bu yazının tarafınıza tebliğ edildiği ayı izleyen ay sonu itibariyle iptal edilecektir. En geç bu sürenin son günü itibariyle ruhsat ve kaşenizin de Odamıza teslim edilmesi gerekmektedir.

Bu yazımızın tebliğ tarihinden itibaren yeni iş kabul etmemeniz, mevcut işlerinizi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 26. ve 27. maddelerine uygun olarak en geç 60 gün içerisinde tasfiye etmeniz ve ceza dönemi içerisinde mesleki faaliyette bulunmamanız gerekmektedir.

Bu zorunluluklara uymadığınızın tespit edilmesi halinde Disiplin Yönetmeliği'nin 13. maddesi uyarınca hakkınızda Cumhuriyet Savcılığı'na suç duyurusunda bulunulacaktır.

Bu yazının tarafınıza tebliğinden itibaren **60 gün** içerisinde cezanın iptali talebiyle idari yargı yoluna başvurma hakkınız bulunmaktadır.

Bilgilerinizi rica ederim.

Oda Başkanı
İmza

Ek: 1 Birlik Disiplin Kurulu Kararı

**CEZANIN KESİNLEŞMESİNE İLİŞKİN KARARIN
MESLEK MENSUBUNA BİLDİRİMİ**

Tarih :
Sayı :
Sayın ;
SMMM
Adres

Yönetim Kurulu'nun tarih vesayılı kararı ile hakkınızda disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiş, yapılan kovuşturma sonucunda, Oda Disiplin Kurulunun tarih ve sayılı kararı ile, Disiplin Yönetmeliği'nin 7/c maddesi uyarınca "**12 ay Geçici Olarak Mesleki Faaliyetten Alkoyma**" cezası ile cezalandırılmanıza karar verilmiştir.

Bu karar hakkında vaki itirazınız Birlik Disiplin Kurulu'nun örneği ekte gönderilen tarih ve sayılı kararı ile reddedilmiş ve karar Maliye Bakanlığı'nıntarihli onayı ile kesinleşmiştir.

Gelir İdaresi Başkanlığı'nca e-bildirim şifreniz, bu yazının tarafınıza tebliğinden itibaren bir hafta sonra iptal edileceğinden, mevcut sözleşmelerin şifre kapatılmadan önce iptal edilmesi ve en geç bu sürenin son günü itibariyle mührünüzün de Odamıza teslim edilmesi gerekmektedir.

Bu yazımızın tebliğ tarihinden itibaren yeni iş kabul etmemeniz, mevcut işlerinizi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 26. ve 27. maddelerine uygun olarak en geç 60 gün içerisinde tasfiye etmeniz ve ceza dönemi içerisinde mesleki faaliyette bulunmamanız gerekmektedir.

Bu zorunluluklara uymadığınızın tespit edilmesi halinde Disiplin Yönetmeliği'nin 13. maddesi uyarınca hakkınızda Cumhuriyet Savcılığı'na suç duyurusunda bulunulacaktır.

Bu yazının tarafınıza tebliğinden itibaren **60 gün** içerisinde cezanın iptali talebiyle idari yargı yoluna başvurma hakkınız bulunmaktadır.

Bilgilerinizi rica ederim.

Oda Başkanı
İmza

Ek: 1 Birlik Disiplin Kurulu Kararı

Ek Form 20

.....CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI'NA,

Odamız eski üyesi, Odamız Disiplin Kurulu'nun gün vesayılı kararı ile “Meslekten Çıkarma” cezası ile cezalandırılmış, bu ceza Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği Disiplin Kurulu'nun gün vesayılı kararı ile onanmış, **Maliye Bakanlığı'nıntarihli onayı ile kesinleşmiştir.**

3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu'nun 3. maddesinde “Kanunen kullanmaya yetkisi olmayanlar tarafından serbest muhasebeci mali müşavir, yeminli mali müşavir unvanlarının veya bu unvan veya kavramlara karışacak veya onlara benzer her türlü unvan, ibare veya remizlerin kullanılması yasaktır.

Odalar, yukarıdaki fıkraya aykırı davranışları öğrendiklerinde Cumhuriyet Savcılığına bildirmek mecburiyetindedirler. Cumhuriyet Savcılığınca tahkikatın sonucu, odaya ve ilgililere bildirilir.” düzenlemesi yer almaktadır.

Öte yandan, 3568 sayılı Yasa'nın 49. maddesinin 1. fıkrasında “**3 üncü maddenin birinci fıkrasına aykırı davranışlar hakkında altı aydan bir yıla kadar hapis ve adli para cezasına hükmolunur**” hükmüne yer verilmiştir.

Odamız Disiplin Kurulu'nca yürütülen bir başka kovuşturma esnasında dosya içerisindeki belgelerden'nın meslekten çıkartılmasına rağmen mesleğe devam ettiği tespit edilmiştir.

Konuya ilişkin belgeler ekte sunulmakta olup, 3568 sayılı Yasa'nın 3. ve 49. maddeleri uyarınca ilgili hakkında gerekli işlemlerin yapılmasını arz ederiz.

Saygılarımızla,

Oda Başkanı
İmza

Ek:1 Dosya Belge

KESİNLEŞEN CEZANIN TÜRMOB'A BİLDİRİMİ

Tarih :
Sayı :
Konu : Disiplin Cezası Uygulanması Hk.

TÜRMOB BAŞKANLIĞI'NA

Odamız üyesi T.C. Kimlik No'lu SMMM/YMM hakkında yapılan kovuşturma sonucunda, Oda Disiplin Kurulunun tarih vesayılı kararı ile meslek mensubunun Disiplin Yönetmeliği'nin 7/c maddesi uyarınca **“12 ay Geçici Olarak Mesleki Faaliyetten Alıkoyma”** cezası ile cezalandırılmasına karar verilmiş, bu cezaya yapılan itiraz Birlik Disiplin Kurulununtarih vesayılı kararı ile reddedilmiş ve Maliye Bakanlığı'nıntarihli onayı ile kesinleşmiştir. Kesinleşen cezanın uygulanması ile ilgili yazı meslek mensubuna tarihinde tebliğ edilmiş bulunmaktadır.

Kesinleşen disiplin cezasının ilgililere duyurulması ile ilgili olarak Resmi Gazetede yayım işlemlerinin yapılması, cezanın Birlik internet sitesinde yayınlanması ve meslek mensubunun siciline işlenmesi gerekmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Oda Başkanı
İmza

Ek: Tebliğ evrakı

Ek Form 22/a

KESİNLEŞEN CEZANIN İLGİLİ KURULUŞLARA BİLDİRİM

Tarih :
Sayı :
Konu : Disiplin Cezası Uygulanması Hk.

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI'NA,

Odamız üyesi T.C. Kimlik No'lu Serbest Muhasebeci Mali Müşavir hakkında yapılan kovuşturma sonucunda, Oda Disiplin Kurulunun tarih vesayılı kararı ile meslek mensubunun Disiplin Yönetmeliği'nin 7/c maddesi uyarınca "**12 ay Geçici Olarak Mesleki Faaliyetten Alkoyma**" cezası ile cezalandırılmasına karar verilmiş ve bu ceza Maliye Bakanlığı'nın tarihli onayı ile kesinleşmiştir. Kesinleşen cezanın uygulanması ile ilgili yazı meslek mensubuna tarihinde tebliğ edilmiş bulunmaktadır.

Bu nedenle, kesinleşen disiplin cezasının uygulaması ile ilgili olarak ayının son günü mesai saati bitimi itibariyle meslek mensubunun e-beyanname şifresinin kapatılması gerekmektedir. Cezanın uygulanması tarihinde son bulacaktır.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Oda Başkanı
İmza

Tarih :
Sayı :
Konu : Disiplin Cezası Uygulanması Hk.

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI'NA,

Odamız üyesi T.C. Kimlik No'lu Yeminli Mali Müşavir hakkında yapılan kovuşturma sonucunda, Oda Disiplin Kurulunun tarih vesayılı kararı ile meslek mensubunun Disiplin Yönetmeliği'nin 7/c maddesi uyarınca “**12 ay Geçici Olarak Mesleki Faaliyetten Alıkoyma**” cezası ile cezalandırılmasına karar verilmiş ve bu ceza Maliye Bakanlığı'nın onayı ile kesinleşmiştir. Kesinleşen cezanın uygulanması ile ilgili yazı meslek mensubuna tarihinde tebliğ edilmiş bulunmaktadır.

Bu nedenle, kesinleşen disiplin cezasının uygulaması ile ilgili olarak günü mesai saati bitimi itibariyle meslek mensubunun e-bildirim şifresinin kapatılması ve adı geçen cezalılı olduğu dönemde mesleki faaliyette bulunmaması için gerekli tedbirlerin alınması gerekmektedir. Cezanın uygulanması tarihinde son bulacaktır.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Oda Başkanı
İmza

DİSİPLİN KURULU (BEKLETME) ARA KARARI

Disiplin Kurulu Kararının ;

Tarihi :

Sayısı :

Kovuşturma Esas No :

Meslek mensubu hakkında yürütülen disiplin kovuşturmasına konu olan eylemle ilgili olarak Ankara 5. Ağır Ceza Mahkemesi'nin esas no'lu dosyasında yargılama devam etmekte olduğundan, Disiplin Yönetmeliğinin 30. maddesi uyarınca disiplin kovuşturmasının ceza davasının sonuna kadar bekletilmesine, ceza davasının sonucunun takip edilmesi ve sonucunun Kurulumuza bildirilmesi için Yönetim Kuruluna bilgi verilmesine, bekletme kararının meslek mensubuna ve şikâyetçiye tebliğine oybirliği ile karar verilmiştir.

Disiplin Kurulu Başkan ve Üyeleri
Adları-İmzaları

**BEKLETME KARARIN
MESLEK MENSUBUNA BİLDİRİMİ**

Tarih :

Sayı :

Kovuşturma No :

Sayın ;

SMMM/YMM

Adres

Yönetim Kurulu'nun tarih vesayılı kararı ile hakkınızda disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiştir.

Hakkınızda yürütülen disiplin kovuşturmasına konu olan eylem hakkında Ankara 5. Ağır Ceza Mahkemesi'nin esas no'lu dosyası üzerinde yargılamanız sürmekte olduğundan, Oda Disiplin Kurulunun tarihli kararı ile, Disiplin Yönetmeliğinin 30. maddesi uyarınca "kovuşturmanın ceza davasının sonuna kadar bekletilmesine" karar verilmiştir.

Bilgilerinizi rica ederim.

Disiplin Kurulu Başkanı

İmza

**BEKLETME KARARIN
İHBAR/ŞİKAYET SAHİBİNE BİLDİRİMİ**

Tarih :
Sayı :
Kovuşturma No :

Sayın ;
İhbar/Şikayet Sahibi
Adres

Odamıza gönderdiğiniz tarihli şikayet dilekçeniz üzerine Yönetim Kurulu'nun tarih ve sayılı kararı ile meslek mensubu hakkında disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiştir.

Meslek mensubu hakkında yürütülen disiplin kovuşturmasına konu olan eylem hakkında Ankara 5. Ağır Ceza Mahkemesi'nin esas no'lu dosyası üzerinde yargılama sürmekte olduğundan, Oda Disiplin Kurulunun tarihli kararı ile, Disiplin Yönetmeliğinin 30. maddesi uyarınca "kovuşturmanın ceza davasının sonuna kadar bekletilmesine" karar verilmiştir.

Bilgilerinizi rica ederim.

Disiplin Kurulu Başkanı
İmza

YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞI'NA

Kurulunuzun tarih vesayılı kararına istinaden meslek mensubuhakkında yürütülen disiplin kovuşturması kapsamında meslek mensubunun disiplin kovuşturmasına konu olan eylem hakkında Ankara 5. Ağır Ceza Mahkemesi'nin esas no'lu dosyasında yargılamasının sürmekte olduğu tespit edilmiş ve Kurulumuzun tarihli kararı ile Disiplin Yönetmeliğinin 30. maddesi uyarınca “kovuşturmanın ceza davasının sonuna kadar bekletilmesine” karar verilmiştir.

Bilgilerinizi ve ceza davasının ilgili mahkeme nezdinde takip edilerek sonucunun Kurulumuza bildirilmesi hususunda gereğini arz ederim.

Disiplin Kurulu Başkanı
İmza

Ek : 1 Bekletme Kararı Örneği

DİZİ PUSULASI

1	Cezaya itiraz Oda aracılığı ile yapıldığı takdirde itiraz dilekçesi, bu dilekçenin alındığı tarihi belirtir belge ve TÜRMOB Disiplin Kurulu'na gönderme yazısı
2	Disiplin Kurulu kararının ilgiliye tebliğine ilişkin yazı ve Yönetmeliğin 34. maddesine göre yapılan tebliğin türüne göre dosyada bulunması gereken tebliğ belgesi
3	Gerekçeli Disiplin Kurulu kararı
4	Yazılı kanıtlar, tanık ve bilirkişi dinlenmesi halinde düzenlenen tutanaklar
5	Duruşma yapılması halinde düzenlenmesi gereken duruşmaya çağrı yazısı ve duruşma tutanağı
6	Disiplin Kurulu'nca meslek mensubunun savunmasının istenilmesine ilişkin yazı, Yönetmeliğin 34. maddesine göre dosyada bulunması gereken tebliğ belgesi ve yazılı savunma
7	Kovuşturmaya ilişkin Yönetim Kurulu kararı
8	Soruşturma raporu ve ekleri
9	Oda Yönetim Kurulu'nun soruşturma başlatılmasına ilişkin karar
10	İhbar ve şikâyete ilişkin bilgiler
11	Özlük dosyası bilgileri

