

Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliğinden:

SERBEST MUHASEBECİLİK SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK KANUNU GEREĞİNCE YAPILACAK BAŞVURULAR HAKKINDA YÖNETMELİK

(22 Mayıs 1992 tarih ve 21235 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanmıştır.)

AMAÇ VE KAPSAM

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı, Kanun hükümlerine göre serbest muhasebeci, serbest muhasebeci mali müşavir, yeminli mali müşavir olmak isteyenlerin müracaatlarına, ruhsat verilmesine ve meslek ünvanlarının kullanılmasına ilişkin usul ve esasları belirtmektir.

HUKUKİ DAYANAK

Madde 2- Bu Yönetmelik, 3568 sayılı Kanun’un 50. maddesine göre hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Madde 3- Bu Yönetmelikte geçen;

Kanun: 3568 sayılı Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu’nu,

Bakan: Maliye ve Gümrük Bakanını,

Birlik: Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliğini,

Odalar: Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odaları ile Yeminli Mali Müşavirler Odalarını,

Meslek Mensubu: Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ile Yeminli Mali Müşaviri,

Mesleki Faaliyet: Kanun hükümleri uyarınca Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavir ünvanı ile faaliyette bulunmayı, ifade eder.

SERBEST MUHASEBECİLİK İÇİN BAŞVURU

Madde 4- Serbest muhasebeci olmak için yapılan başvuruların usul ve esasları:

1- Başvuru, ilgilinin ikametgahının bulunduğu ildeki odaya, odası bulunmuyorsa bu ilin bağlı olduğu odaya yapılır.

2- Başvuru, dilekçe ve dilekçeye eklenecek "Başvuru formu" ile yapılır. Form, Birlikçe saptanır ve odalara bildirilir.

3- Başvuru formuna aşağıdaki belgeler eklenir:

a) Onaylı nüfus cüzdanı örneği,

b) İkametgah ilmuhaberi,

c) Diploma veya çıkış belgesinin aslı veya noterden onaylı örneği,

ç) Cumhuriyet Savcılığından alınacak sabıka kaydı belgesi,

d) 6 adet (4,5x6) ebadında renkli fotoğraf,

e) Staj bitirme belgesi,

f) Kanun’un 6. maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamına girenlerin, çalıştıkları kurum ve kuruluşlardan alacakları çalışma sürelerini gösterir belge,

g) Kanun’un 6. maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde sözü edilen kamu kuruluşlarında çalışanların ilgili kuruluşlardan; özel kuruluşlarda çalışanların bu Yönetmeliğin 8. maddesinde belirtildiği şekilde birinci derecede imza yetkisine haiz olduğunu ve muhasebe

biriminde muhasebeyi fiilen sevk ve idare ettiği ve mali denetimden sorumlu olduğunu gösteren, çalışmış oldukları kurum ve kuruluşların yetkili organlarından alacakları belgeler ile sosyal güvenlik kuruluşlarından alacakları staj süresini kapsayacak kadar kuruma tabi olduğunu gösterir belge,

ğ) Kanun'un 6. maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde gösterilen yerlerde çalışmış olanların ilgili yüksek öğrenim kurumlarından alacakları belge.

SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLİK İÇİN BAŞVURU

Madde 5- Serbest muhasebeci mali müşavir olmak için yapılan başvuruların usul ve esasları:

1- Başvuru ilgilinin ikametgahının bulunduğu ildeki odaya, ilde oda bulunmuyorsa, bu ilin bağlı olduğu odaya yapılır.

2- Başvuru, dilekçe ve dilekçeye eklenecek "Başvuru formu" ile yapılır. Başvuru formunun şekli ve içeriği Birlikçe belirlenir.

3- Başvuru formuna aşağıdaki belgeler eklenir;

a) Onaylı nüfus cüzdanı örneği,

b) İkametgâh ilmühaberi,

c) Sınav başarı belgesi (Kanun'un 5/A Maddesinin (c) bendinin son fıkrası kapsamına girenlerde bu belge aranmaz) ve staj bitirme belgesi,

ç) 6 adet (4,5x6) ebadında renkli fotoğraf,

d) Diploma veya çıkış belgesinin aslı veya onaylı örneği,

e) Savcılıktan alınacak sabıka kaydı belgesi,

f) Kanun'un 6. maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamına girenlerin çalıştıkları kurum ve kuruluşlardan alacakları çalışma sürelerini gösterir belge,

g) Kanun'un 6. maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde sözü edilen kamu kuruluşlarında çalışanların ilgili kuruluşlardan; özel kuruluşlarda çalışanların ise bu Yönetmeliğin 8. maddesinde belirtildiği şekilde birinci derecede imza yetkisine haiz olduğunu ve muhasebe biriminde muhasebeyi fiilen sevk ve idare ettiği veya mali denetimden sorumlu olduklarını gösteren, çalışmış oldukları kurum ve kuruluşların yetkili organlarından alacakları belgeler ile sosyal güvenlik kuruluşlarından alacakları staj süresini kapsayacak kadar kuruma tabi olduğunu gösterir belge,

ğ) Kanun'un 6. maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilenlerin ilgili yüksek öğrenim kurumlarından alacakları belge,

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK İÇİN BAŞVURU

Madde 6- Yeminli Mali Müşavirlik için yapılacak başvuruların usul ve esasları:

1- Başvuru, ilgilinin ikametgahının bulunduğu ildeki odaya, odası bulunmuyorsa, bu ilin bağlı bulunduğu odaya yapılır.

2- Başvuru, dilekçe ve dilekçeye eklenecek "Başvuru formu" ile yapılır.

Başvuru formunun şekli ve içeriği Birlikçe belirlenir.

3- Başvuru formuna aşağıdaki belgeler eklenir;

a) Onaylı nüfus cüzdanı örneği,

b) İkametgah ilmühaberi,

c) Staj bitirme ve sınav başarı belgesi,

ç) Son üç yıl içinde düzenlediği vergi dairesince onaylı bilançolar,

d) Diploma veya çıkış belgesinin aslı veya onaylı örneği,

e) 6 adet (4,5x6) ebadında renkli fotoğraf,

f) En az on yıl serbest muhasebeci mali müşavirlik yaptığını gösterir belge,

g) Kanunları uyarınca vergi inceleme yetkisi almış ve mesleki yeterlilik sınavlarını vermiş olanlar ile Kanun'un 9. maddesinin i-kinci fıkrasında sayılan konularda profesörlük ünvanı almış olanların ilgili kuruluşlardan alacakları belge.

BAŞVURUNUN İNCELENMESİ VE RUHSATLARIN VERİLMESİ

Madde 7- Başvurular, Birliğe gönderilmek üzere ilgili il odasına yapılır. Başvuru dosyalarındaki bilgi ve belgelerin tam ve doğru olarak düzenlenip düzenlenmediği ilgili oda tarafından incelenir. Tam ve doğru olduğu anlaşılanların başvuruları başvuru gününden en geç altmış gün içinde Birliğe gönderilir. Eksik ya da yanlış bilgi ve belge olduğu görülürse bu durum aynı süre içinde gerekçesi ile birlikte Birliğe ve tamamlatılmak veya düzeltilmek üzere de ilgiliye gönderilir.

İlgili odalar tarafından Birliğe gönderilen dosyalar, Birlik tarafından değerlendirilir. Olumlu karara varılanların ruhsatları düzenlenir ve meslek mensubu olmaya hak kazananlara verilmek üzere ilgili odaya gönderilir.

Ruhsatnamenin muhatabı tarafından alınması için odaca iadeli taahhütlü tebligat yapılır. Tebliğ tarihinden itibaren onbeş gün içinde ruhsatlarını almayanlara on günden az olmamak üzere ikinci bir süre verilir. Bu süre içinde ruhsatlarını almayan meslek mensubunun ruhsatı Birliğe iade olunur.

İkinci tebligatta verilen sürede alınmaması halinde ruhsatnamenin Birliğe iade edileceği açıkça belirtilir.

STAJ SÜRESİNDEN SAYILAN HİZMETLERDEKİ YETKİLİ İMZA

Madde 8- Kanun'un 6. maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde sözü edilen;

a) Kamu kuruluşlarında, noterce tasdik edilmiş ticaret sicili gazetesinde ve imza sirkülerinde birinci derecede imza yetkilisi olduğu ilan edilenler,

b) Özel Kuruluşlarda, bilanço esasına öre defter tutan muhasebe birimlerinin sevk ve idaresinden veya mali denetiminden sorumlu olanlar, imza sirkülerinin olmadığı halde bağlı oldukları kuruluşları temsil ve ilzama veya kambiyo senetleri düzenlemeye veya vergi daireleri ve diğer mali merciler nezdinde gerekli vesai imzalamaya; bunlardan bir veya birkaçını müştereken ve münferiden icra etmeye yetkili olduklarını gösterir vekaletnameyi haiz olanlar,

birinci derecede imzaya yetkili sayılırlar.

İTİRAZ

Madde 9- Birlikçe ruhsatnamenin verilemeyeceğine dair karar alınmışsa, bu karar ilgili odaya ve müracaat sahibine en geç altmış gün içinde tebliğ edilir.

Birlik kararına karşı itiraz mercii Bakandır. İtiraz süresi, Birlik kararının tebliğ tarihinden itibaren otuz gündür. İtiraz dilekçesi Bakanlığa iletilmek üzere Birliğe verilir. Birlik itiraz dilekçesini, ilgilinin dosyası ve kendi görüşü ile birlikte en geç onbeş gün içinde Bakanlığa gönderir.

Bakanın vereceği karar nihaidir.

MESLEKİ FAALİYETE BAŞLAMA

Madde 10- Ruhsatını alan meslek mensupları ilgili odanın çalışanlar listesine kayıt olduktan sonra, mesleki faaliyetlerine başlayabilirler. Ruhsatını almayanlar ile odanın çalışanlar listesine kayıt olmayanlar mesleki faaliyette bulunamazlar. Bulunanlar hakkında Kanun'un cezai hükümleri uygulanır.

YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN MEVZUAT

Madde 11- Geçici kurulca çıkartılmış bulunan, 28/7/1989 gün ve 20235 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli

Mali Müşavirlik Kanunu'nun Geçici Maddelerinin Uygulama Usul ve Esasları ile Başvurular Hakkında Yönetmelik" yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde 1- 1 Mart 1989 tarihi itibarıyla, kanunları uyarınca vergi inceleme yetkisi almış olanlar ile kamu kuruluşlarının veya bilanço usulünde defter tutan kuruluşların muhasebe birimlerinde birinci derecede imza yetkisine haiz ve muhasebenin fiilen sevk ve idaresinden veya mali denetiminden sorumlu olarak çalışmış olanlar, Kanun'un 4. maddesinde yazılı nitelikleri taşımaları kaydıyla, Kanun'un 5. maddesinin (A/a) bendinde yer alan öğrenim şartı aranmaksızın 13/6/1989 tarihinden itibaren beş yıl içinde serbest muhasebecilik ruhsatı almak için bu yönetmelik hükümlerine göre başvuruda bulunabilirler.

Geçici Madde 2- 13/6/1989 tarihinde Kanun'un 4. maddesinde azılı şartları taşımaları ve hukuk, iktisat, maliye, işletme, muhasebe, bankacılık, kamu yönetimi ve siyasal bilimler dallarında lisans seviyesinde veya diğer yüksek öğrenim kurumlarından lisans seviyesinde mezun olmakla birlikte, sayılan bu bilim dallarında lisans üstü seviyede mezun olmaları şartıyla; Kamu kuruluşlarında veya bilanço usulünde defter tutan özel kuruluşların muhasebe birimlerinde birinci derecede imza yetkisine haiz olarak, muhasebenin fiilen sevk ve idare edilmesinden ya da mali denetiminden sorumlu olarak en az beş yıl çalışmış olanlar serbest muhasebeci mali müşavir olmaya hak kazanırlar. Bu kişiler 13/6/1989 tarihinden itibaren beş yıl içinde ilgili vergi dairelerinden veya ilgili kuruluşlardan alacakları çalışma sürelerini tevsik eden belgeleri ilgili odaya ibraz etmek suretiyle serbest muhasebeci mali müşavirlik ruhsatı almak için bu Yönetmelik hükümlerine göre müracaatta bulunabilirler.

Geçici Madde 3- 13/6/1989 tarihinde, Kanun'un 4. maddesinde yazılı şartları taşımaları, 5. maddesinde belirtilen konularda lisans seviyesinde veya diğer yüksek öğrenim kurumlarından lisans seviyesinde mezun olmakla beraber, sayılan bu bilim dallarından lisans üstü seviyede mezun olmaları şartıyla;

a) Kanunları uyarınca vergi inceleme yetkisini almış ve yeterlilik sınavını vermiş olanlar da, inceleme yetkisini aldıkları tarihten itibaren, kamu hizmetlerinde geçen süreleri ile kamu hizmetlerinden ayrıldıktan sonra maliye, muhasebe ve işletme konularında geçen çalışma süreleri toplamı 8 yıl olanlar ile hukuk, iktisat, maliye, muhasebe, işletme, bankacılık, kamu yönetimi ve siyasal bilimler dallarından birinden profesör ünvanı almış olanlar,

b) En az 12 yıldan beri; Kanun'un 2. maddesinin (A) fıkrasında yazılı işleri, bir işyerine bağlı olmaksızın yapanlardan ve kamu kuruluşlarının veya bilanço esasında defter tutan özel kuruluşların muhasebe birimlerinde birinci derecede imza yetkisine haiz olarak sorumlu bulunanlardan, son üç yıllık dönemde düzenledikleri beyannamelerle ilgili mükelleflerin bilançolarının aktif toplamaları yıllık ortalaması on milyar lirayı aşmış olanlar,

yeminli mali müşavir olmaya hak kazanırlar ve bu Yönetmelik hükümlerine göre yeminli mali müşavirlik ruhsatı almak için başvurabilirler.

Geçici Madde 4- Kanun'un Geçici 1, 2 ve 3. maddelerine göre hak sahibi olup da, 13/6/1989 tarihinde TBMM üyesi veya belediye başkanı oldukları için bu görevleri nedeniyle ilgili meslek mensubu ünvanını alamayanların bu görevlerinin bitiminden itibaren 1 yıl içinde ilgili odaya başvurmaları halinde ünvanları verilir.

Geçici Madde 5- Bu Yönetmeliğin yayınlandığı tarihte Odalar ve Birliğin elinde bulunan başvuru dosyaları ilgili maddede yazılı süreler içinde sonuçlandırılır.

Geçici Madde 6- Kanun'un Geçici maddeleri hükümleri uyarınca yapılacak başvurularda 1/3/1989 tarihinden önceki tarihlerde düzenlenmiş olmaları kaydı ile bu Yönetmeliğin 8.

maddesinde belirtilen belgeler veya Maliye ve Gümrük Bakanlığı, Sanayi ve Ticaret Bakanlığı ve bu bakanlıklara bağlı birimler nezdinde düzenlenmiş bulunan bilanço usulüne göre tutulan defterlere ait inceleme tutanakları ile, çalışma süreleri belgelenebilir.

Bu belgelerin tanzim tarihinden önceki dönemlerin de çalışma sürelerinden sayılabilmesi için; belgenin alındığı kurum ve kuruluşlarda başvuru sahibinin çalıştığını gösterir sosyal güvenlik kuruluşlarından belge alınması zorunludur. Yönetmeliğin 8. maddesinde sayılan belgelerin veya bu maddede yazılı inceleme tutanağına ilave olarak sosyal güvenlik kuruluşlarından alınacak belgelerin başvuruya eklenmesi gerekir. Bu durumda çalışma süresinin hesabında belgelerin tanzim tarihleri yerine sosyal güvenlik kuruluşlarının düzenledikleri belgelerdeki başlangıç tarihi göz önüne alınır.

YÜRÜRLÜK

Madde 12- Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 13- Bu Yönetmelik hükümlerini birlik Yönetim Kurulu Başkanı yürütür.