



SERBEST MUHASEBECİ VE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLERİN KAŞE KULLANMA USULLERİ İLE İLGİLİ MECBURİ MESLEK KARARI

- 1) Bu kararın amacı, TÜRMOB'dan ruhsat alan SM ve SMMM'lerin imzalamak durumunda oldukları resmi ve mesleki belgelerde özel kaşe kullanmalarıyla ilgili esasları düzenlemektir.
 - 2) Özel kaşeler, şekli ve içeriği TÜRMOB tarafından belirlenerek Başbakanlık Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nce imal edilir.
 - 3) Yeni ruhsat alanlara, bedeli tahsil edilerek TÜRMOB tarafından özel kaşe verilir.
 - 4) Halen çalışanlar kütüğüne kayıtlı bulunanlar ve vergi beyannamesi imzalayan bağımlı çalışan SM ve SMMM'ler ise bu kararın yayımlandığı tarihten itibaren altı ay içinde bağlı oldukları Oda vasıtasıyla kaşe talep formunu TÜRMOB'a gönderip, bedelini ödeyerek özel kaşelerini alırlar.
 - 5) Meslek mensupları imzalamak durumunda oldukları resmi ve mesleki evrakta kullanacakları kaşelerin, kullanımı ve saklanması sorumludurlar.
 - 6) Meslek mensupları, bağlı oldukları Oda veya TÜRMOB tarafından istendiğinde özel kaşeyi ibraz etmek zorundadırlar.
 - 7) Ruhsatın iptali veya iadesi hallerinde meslek mensupları veya mirasçılarını özel kaşeyi 15 gün içinde tutanakla bağlı oldukları Oda Başkanlığı'na iade etmek zorundadırlar.
- Unvan değişikliği olduğu takdirde eski özel kaşe iade edilerek yenisi alınacaktır.



Oda, teslim tutanağı ile birlikte özel kaşeyi TÜRMOB'a gönderecektir.

8) Kaşelerini kaybeden meslek mensupları 15 gün içinde gazetede yayımlanan kayıp ilanı ile birlikte bağlı oldukları Odalarına başvurarak yeni özel kaşe talep edeceklerdir.

9) TÜRMOB'un meslek kütüğündeki SM ve SMMM'lerin kaydının yanına özel kaşe numarası da yazılır.

10) Üyenin Odadan alacağı mesleki bilgi formlarında (faaliyet belgesi, vb.) diğer bilgilerin yanı sıra kaşe numarası da yazılır.

11) Odalar arasında nakil yapılması özel kaşenin değiştirilmesini gerektirmez.

12) Kaşelerin şekli, imali, teslimi, kullanımı, yenilenmesi, bedeli gibi konularda sirküler yayımlamaya TÜRMOB yetkilidir.