

SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER ODALARI YÖNETMELİK DEĞİŞİKLİĞİ YAYIMLANDI

ÖZET

Yönetmeliğin, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte ve de Disiplin Yönetmeliğinde geçen benzer düzenlemeleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Üye kayıt defteri ve çalışanlar listesi defteri dahil, sair tasdiksiz yardımcı defterlerin elektronik ortamda da tutulması mümkün hale getirilmiştir.

Oda Genel Kurul toplantısının yeri, günü, saati ve gündemi ile ilk toplantıda yeterli çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantının yeri, günü, saati ve gündemi, ilk toplantı tarihinden en az 10 gün öncesinden Genel Kurul toplantısı tarihine kadar yayımda kalacak şekilde Odanın resmi internet sitesinde ilan edilecektir.

14 Ocak 2026 tarihli ve 33137 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan değişiklik Yönetmeliği ile **SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER ODALARI YÖNETMELİĞİ'nde** aşağıdaki değişiklikler yapılmıştır.

- 7546 sayılı Kanunun 2 nci maddesi ile 3568 sayılı Kanunun 20 nci maddesinin dördüncü fıkrasında yapılan değişikliğe paralel olarak yapılan yönetmelik değişikliği uyarınca; Oda Genel Kurul toplantısının yeri, günü, saati ve gündemi ile ilk toplantıda yeterli çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantının yeri, günü, saati ve gündemi, ilk toplantı tarihinden en az 10 gün öncesinden Genel Kurul toplantısı tarihine kadar yayımda kalacak şekilde Odanın resmi internet sitesinde ilan edilecektir.
- Üye kayıt defteri ve çalışanlar listesi defteri dahil, sair tasdiksiz yardımcı defterler elektronik ortamda tutulabilecektir.
- Yönetmeliğin, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelikte ve de Disiplin Yönetmeliğinde geçen benzer düzenlemeleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Değişiklik düzenlemeleri aşağıda karşılaştırmalı tablo halinde verilmiştir.

DEĞİŞİKLİK ÖNCESİ DÜZENLEME	DEĞİŞİKLİK SONRASI DÜZENLEME
Oda Genel Kurul Toplantısı Madde 9 –Genel Kurul üç yılda bir Mayıs ayının içinde başkanın daveti üzerine bütçeyi ve gündemdeki diğer maddeleri görüşmek ve gereken seçimleri yapmak üzere toplanır. Oda Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim veya Denetleme Kurulu, gerekli gördüğü hallerde Genel Kurulu toplantıya çağırabilir. Oda Yönetim Kurulu Başkanı, Odaya kayıtlı üyelerin beşte birinin görüşme konularını belirten yazılı talebi ile en geç 15 gün içinde Genel Kurulu toplantıya çağırarak zorundadır. Genel Kurul toplantısına, odaya kayıtlı üyeler yazı ile çağırılır. Çağrı mektubunun toplantı gününden en az 10 gün önce taahhütlü olarak postaya verilmiş veya üyeye tevdi edilmiş olması gereklidir. Davetiyede toplantının yer, gün ve saati ile gündemi ve ilk toplantıda yeterli çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantının yeri, günü ve saati ile gündemi yazılır. (...)	Oda Genel Kurul Toplantısı Madde 9 –Genel Kurul üç yılda bir Mayıs ayının içinde başkanın daveti üzerine bütçeyi ve gündemdeki diğer maddeleri görüşmek ve gereken seçimleri yapmak üzere toplanır. Oda Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim veya Denetleme Kurulu, gerekli gördüğü hallerde Genel Kurulu toplantıya çağırabilir. Oda Yönetim Kurulu Başkanı, Odaya kayıtlı üyelerin beşte birinin görüşme konularını belirten yazılı talebi ile en geç 15 gün içinde Genel Kurulu toplantıya çağırarak zorundadır. Oda Genel Kurul toplantısının yeri, günü, saati ve gündemi ile ilk toplantıda yeterli çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantının yeri, günü, saati ve gündemi, ilk toplantı tarihinden en az 10 gün öncesinden Genel Kurul toplantısı tarihine kadar yayımda kalacak şekilde Odanın resmi internet sitesinde ilan edilir. (...)
Defterler MADDE 31–Noterden tasdikli genel kurul karar defteri, yönetim kurulu karar defteri ve üye kayıt defteri, çalışanlar listesi defteri ile gerekli sair tasdiksiz yardımcı defterler, yönetim kurulu sorumluluğunda oda sekreterliğince; noterden tasdikli yevmiye defteri, defteri kebir ve envanter defteri ise yönetim kurulunun sorumluluğunda ve oda saymanın gözetiminde; düzenlenir ve saklanır. Gelir ve giderler usulüne uygun belgelere istinaden kayda alınır. Defterlerin elektronik ortamda da tutulması mümkündür.	Defterler MADDE 31–Noterden tasdikli genel kurul karar defteri, yönetim kurulu karar defteri ile gerekli sair tasdiksiz yardımcı defterler, yönetim kurulu sorumluluğunda oda sekreterliğince; noterden tasdikli yevmiye defteri, defteri kebir ve envanter defteri ise yönetim kurulunun sorumluluğunda ve oda saymanın gözetiminde; düzenlenir ve saklanır. Gelir ve giderler usulüne uygun belgelere istinaden kayda alınır. Üye kayıt defteri ve çalışanlar listesi defteri dahil, sair tasdiksiz yardımcı defterlerin elektronik ortamda da tutulması mümkündür.
Gerekçe : Bazı odaların üye sayısı on binlerle ifade edildiğinden ve bu kayıtların fiziki defterle değil ancak elektronik yollarla tutulması mümkün olduğundan, üye kayıt defteri ile çalışanlar listesi defterinin noter tasdikli olma zorunluluğu yürürlükten kaldırılmaktadır.	
Mesleğin Konusu Madde 32–Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik mesleğinin konusu, gerçek ve tüzel kişilere ait	Mesleğin Konusu Madde 32–Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik mesleğinin konusu, gerçek ve tüzel kişilere ait

DEĞİŞİKLİK ÖNCESİ DÜZENLEME	DEĞİŞİKLİK SONRASI DÜZENLEME
teşebbüs ve işletmelerin; a) Genel kabul görmüş muhasebe prensipleri ve ilgili mevzuat hükümleri gereğince, defterlerini tutmak, mali tablolar ve beyannameleri ile diğer belgelerini düzenlemek ve benzeri işleri yapmak, b) Muhasebe sistemlerini kurmak, geliştirmek, işletmecilik, muhasebe, finans, mali mevzuat ve bunların uygulamaları ile ilgili işlerini düzenlemek veya bu konularda müşavirlik yapmak, c) (b) bendinde yazılı konularda, belgelerine dayanılarak, inceleme, tahlil, denetim yapmak, mali tablo ve beyannamelerle ilgili konularda yazılı görüş vermek, rapor ve benzerlerini düzenlemek, tahkim, bilirkişilik, değerlendirme, derecelendirme ve benzeri işleri yapmak.	teşebbüs ve işletmelerin; a) Genel kabul görmüş muhasebe prensipleri ve ilgili mevzuat hükümleri gereğince, defterlerini tutmak, mali tablolar ve beyannameleri ile diğer belgelerini düzenlemek ve benzeri işleri yapmak, b) Muhasebe sistemlerini kurmak, geliştirmek, işletmecilik, muhasebe, finans, mali mevzuat ve bunların uygulamaları ile ilgili işlerini düzenlemek veya bu konularda müşavirlik yapmak, e) (b) bendinde yazılı konularda, belgelerine dayanılarak, inceleme, tahlil, denetim yapmak, mali tablo ve beyannamelerle ilgili konularda yazılı görüş vermek, rapor ve benzerlerini düzenlemek, tahkim, bilirkişilik, değerlendirme, derecelendirme ve benzeri işleri yapmak.
Meslek Ünvanlarının Haksız Kullanılması Madde 33- Kanunen kullanılmaya yetkisi olmayanlar tarafından serbest muhasebeci mali müşavir ünvanlarının veya bu ünvan veya kavramlara karışacak veya onlara benzer her türlü ünvan, ibare veya remizlerin kullanılması yasaktır. Oda, yukarıdaki fıkraya aykırı davranışları öğrendiğinde Cumhuriyet Savcılığına bildirmek mecburiyetindedir. Cumhuriyet Savcılığınca tahkikatın sonucu, Odaya ve ilgililere bildirilir.	Meslek Ünvanlarının Haksız Kullanılması Madde 33- Kanunen kullanılmaya yetkisi olmayanlar tarafından serbest muhasebeci mali müşavir ünvanlarının veya bu ünvan veya kavramlara karışacak veya onlara benzer her türlü ünvan, ibare veya remizlerin kullanılması yasaktır. Oda, yukarıdaki fıkraya aykırı davranışları öğrendiğinde Cumhuriyet Savcılığına bildirmek mecburiyetindedir. Cumhuriyet Savcılığınca tahkikatın sonucu, Odaya ve ilgililere bildirilir.
Yasaklar Madde 35 - Meslek mensupları çalışmalarında kanunun 43,44,45 ve 46 ncı maddelerinde ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelikte belirtilen yasaklara uymak zorundadırlar.	Yasaklar Madde 35 - Meslek mensupları çalışmalarında kanunun 43,44,45 ve 46 ncı maddelerinde ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelikte belirtilen yasaklara uymak zorundadırlar.

DEĞİŞİKLİK ÖNCESİ DÜZENLEME	DEĞİŞİKLİK SONRASI DÜZENLEME
Mesleki Faaliyet İçin Başvurma Madde 36- Ruhsat almış olan meslek mensupları; bağımsız olarak tek başına veya ortaklık veyahut şirket kurarak mesleki faaliyette bulunmak istedikleri takdirde; “çalışanlar listesine” kayıt olmak üzere odaya başvururlar. Başvurma dilekçe ile olur. Başvurma dilekçesi 2 nüsha düzenlenir. Kayıt ve tarih numarasına havi nüshası ilgiliye verilir. Diğer nüsha dosyada saklanır. Dilekçeye aşağıdaki belgeler eklenir: 1- İlgili Yönetmelikte düzenlenmiş bildirim formu. 2- Ruhsatın verildiği tarihten, ruhsatın verildiği tarihte kamu görevlisi ise kamu görevinden ayrıldığı tarihten itibaren 12 ay geçtikten sonra yapılacak başvurular için Cumhuriyet Savcılığından alınacak sabıka kaydı belgesi.	Mesleki Faaliyet İçin Başvurma- Madde 36- Ruhsat almış olan meslek mensupları; bağımsız olarak tek başına veya ortaklık veyahut şirket kurarak mesleki faaliyette bulunmak istedikleri takdirde; “çalışanlar listesine” kayıt olmak üzere odaya başvururlar. Başvurma dilekçe ile olur. Başvurma dilekçesi 2 nüsha düzenlenir. Kayıt ve tarih numarasına havi nüshası ilgiliye verilir. Diğer nüsha dosyada saklanır. Dilekçeye aşağıdaki belgeler eklenir:- 1- İlgili Yönetmelikte düzenlenmiş bildirim formu.- 2- Ruhsatın verildiği tarihten, ruhsatın verildiği tarihte kamu görevlisi ise kamu görevinden ayrıldığı tarihten itibaren 12 ay geçtikten sonra yapılacak başvurular için Cumhuriyet Savcılığından alınacak sabıka kaydı belgesi.
Ortaklık Bürosu veya Şirketin Bildirilmesi Madde 37 - Meslek Mensupları ortaklık bürosu veya şirket kurdukları takdirde; a) Ortaklık bürolarında; ortaklık sözleşmesinin noterden tasdikli bir örneği, b) Şirketlerde, şirket sözleşmesinin yayınlandığı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi’nin aslı veya ticaret sicilinden alınmış onaylı bir örneği veya aslı görülerek ilgili oda tarafından onaylanmış bir örneği, c) Şirket ortaklarının, ortaklık paylarının ve adresinin değişmesi halinde, konuya ilişkin kararın noterden onaylı nüshası ile kararın yayınlandığı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinin aslı veya ticaret sicilinden alınmış onaylı bir örneği veya aslı görülerek ilgili oda tarafından onaylanmış bir örneği, bu ortaklık bürosu veya şirketlerin merkez ve şubelerinin bağlı olduğu Odaya ortaklar tarafından bir ay içinde bir dilekçe ekinde verilir.	Ortaklık Bürosu veya Şirketin Bildirilmesi- Madde 37 - Meslek Mensupları ortaklık bürosu veya şirket kurdukları takdirde;- a) Ortaklık bürolarında; ortaklık sözleşmesinin noterden tasdikli bir örneği,- b) Şirketlerde, şirket sözleşmesinin yayınlandığı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi’nin aslı veya ticaret sicilinden alınmış onaylı bir örneği veya aslı görülerek ilgili oda tarafından onaylanmış bir örneği,- c) Şirket ortaklarının, ortaklık paylarının ve adresinin değişmesi halinde, konuya ilişkin kararın noterden onaylı nüshası ile kararın yayınlandığı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinin aslı veya ticaret sicilinden alınmış onaylı bir örneği veya aslı görülerek ilgili oda tarafından onaylanmış bir örneği,- bu ortaklık bürosu veya şirketlerin merkez ve şubelerinin bağlı olduğu Odaya ortaklar tarafından bir ay içinde bir dilekçe ekinde verilir.- (...)

DEĞİŞİKLİK ÖNCESİ DÜZENLEME	DEĞİŞİKLİK SONRASI DÜZENLEME
Büro Edinme Zorunluluğu Madde 38-Her meslek mensubu mesleki faaliyetine başlamadan önce bağlı olduğu odanın bilgisi dahilinde işyeri açmak zorundadır. İşyeri açılış ve kapanışları en geç otuz gün içerisinde Odaya bildirilir. Meslek mensupları ve bunların kurdukları ortaklık büroları ve şirketler, hiçbir şekilde irtibat bürosu açamazlar. Büro standartları ve buna ilişkin usul ve esaslar Birlik genel kurulunda belirlenir. Açılan işyerleri bağımsız büro şeklinde olup, başka bir serbest meslek faaliyeti veya ticarethane ile iç içe olamaz. Bir meslek mensubunun birden fazla bürosu olamaz. Mesleki faaliyetler aynı zamanda ev olarak kullanılan ikametgahlarda yürütülemez. Birlikte çalışan meslek mensupları da ayrı büro edinemezler. Ortaklık bürosu veya şirket kurulması halinde de işyeri açılması mecburidir. Mesleki faaliyette bulunmayan meslek mensupları ikametgahlarının bulunduğu bölgenin odasına kaydolurlar. Meslek mensuplarının Türk Ticaret Kanunu'na göre bir meslek şirketi kurmaları halinde, şirket, kayıtlı olduğu odanın bulunduğu ilin sınırları içinde şube açamaz. Bir şirketin başka bir ilde şube açabilmesi, o ildeki ilgili meslek odasının çalışanlar listesine kayıtlı, şirketi temsil ve ilzama yetkili bir ortak görevlendirmesi halinde mümkündür. Şubeden sorumlu olacak ortağın, şubenin bulunduğu ilde ikamet etmesi zorunludur. İşyeri açılışına ilişkin gerekli yoklama odalar tarafından yapılır. Vergi dairelerince mükellefiyet tesisinde oda sicil belgesi aranır. Büro edinen meslek mensupları, odaya kayıt olduktan itibaren üç ay içinde Büro Tescil Belgesi almak zorundadırlar. Büro Tescil Belgeleri iki yılda bir vize ettirilir.	Büro Edinme Zorunluluğu Madde 38-Her meslek mensubu mesleki faaliyetine başlamadan önce bağlı olduğu odanın bilgisi dahilinde işyeri açmak zorundadır. İşyeri açılış ve kapanışları en geç otuz gün içerisinde Odaya bildirilir. Meslek mensupları ve bunların kurdukları ortaklık büroları ve şirketler, hiçbir şekilde irtibat bürosu açamazlar. Büro standartları ve buna ilişkin usul ve esaslar Birlik genel kurulunda belirlenir. Açılan işyerleri bağımsız büro şeklinde olup, başka bir serbest meslek faaliyeti veya ticarethane ile iç içe olamaz. Bir meslek mensubunun birden fazla bürosu olamaz. Mesleki faaliyetler aynı zamanda ev olarak kullanılan ikametgahlarda yürütülemez. Birlikte çalışan meslek mensupları da ayrı büro edinemezler. Ortaklık bürosu veya şirket kurulması halinde de işyeri açılması mecburidir. Mesleki faaliyette bulunmayan meslek mensupları ikametgahlarının bulunduğu bölgenin odasına kaydolurlar. Meslek mensuplarının Türk Ticaret Kanunu'na göre bir meslek şirketi kurmaları halinde, şirket, kayıtlı olduğu odanın bulunduğu ilin sınırları içinde şube açamaz. Bir şirketin başka bir ilde şube açabilmesi, o ildeki ilgili meslek odasının çalışanlar listesine kayıtlı, şirketi temsil ve ilzama yetkili bir ortak görevlendirmesi halinde mümkündür. Şubeden sorumlu olacak ortağın, şubenin bulunduğu ilde ikamet etmesi zorunludur. İşyeri açılışına ilişkin gerekli yoklama odalar tarafından yapılır. Vergi dairelerince mükellefiyet tesisinde oda sicil belgesi aranır. Büro edinen meslek mensupları, odaya kayıt olduktan itibaren üç ay içinde Büro Tescil Belgesi almak zorundadırlar. Büro Tescil Belgeleri iki yılda bir vize ettirilir.

DEĞİŞİKLİK ÖNCESİ DÜZENLEME	DEĞİŞİKLİK SONRASI DÜZENLEME
Tabela asılması Madde 39 - Meslek mensuplarınca tabela asılması ihtiyaridir. Tabela asılması halinde; a) (Danıştay 8. Daire'nin 29.11.2022 tarih ve E:2022/1799, K: 2022/6951 sayılı kararı ile bu bent iptal edilmiştir.) b) Aynı büroda birlikte çalışma halinde, birlikte çalışan meslek mensuplarının ad ve soyadlarının, ortaklık şeklinde çalışılması durumunda ise ortaklık unvanının tabelada yer alması zorunludur. c) Tabela, büronun bulunduğu binanın giriş kapısının yanına, giriş holü veya koridoruna ya da büro giriş kapılarının yanına asılabilir. (...) ¹ benzeri yazılar yazılamaz, ışıklı tabela kullanılamaz. ç) Tabelaların mavi zemin üzerine beyaz yazılı olması ve bunlarda Birlik adına tescilli Mm logosunun kullanılması zorunludur.	Tabela asılması Madde 39 - Meslek mensuplarınca tabela asılması ihtiyaridir. Tabela asılması halinde; a) (Danıştay 8. Daire'nin 29.11.2022 tarih ve E:2022/1799, K: 2022/6951 sayılı kararı ile bu bent iptal edilmiştir.) b) Aynı büroda birlikte çalışma halinde, birlikte çalışan meslek mensuplarının ad ve soyadlarının, ortaklık şeklinde çalışılması durumunda ise ortaklık unvanının tabelada yer alması zorunludur. c) Tabela, büronun bulunduğu binanın giriş kapısının yanına, giriş holü veya koridoruna ya da büro giriş kapılarının yanına asılabilir. (...) ¹ benzeri yazılar yazılamaz, ışıklı tabela kullanılamaz. ç) Tabelaların mavi zemin üzerine beyaz yazılı olması ve bunlarda Birlik adına tescilli Mm logosunun kullanılması zorunludur.
Kimlik belgesi alınması ve değiştirilmesi Madde 40 - Meslek mensuplarına Birlik tarafından tek tip olarak bastırılan kimlik belgesi verilir. İşyerinin başka bir oda bölgesine nakli, isim yahut soyadı değişikliği hallerinde meslek mensubuna yeni kimlik belgesi verilir ve eskisi iptal edilir. Meslekten herhangi bir suretle ayrılanlar kimlik belgelerini, iptal edilmek üzere Odaya teslim ederler.	Kimlik belgesi alınması ve değiştirilmesi Madde 40 - Meslek mensuplarına Birlik tarafından tek tip olarak bastırılan kimlik belgesi verilir. İşyerinin başka bir oda bölgesine nakli, isim yahut soyadı değişikliği hallerinde meslek mensubuna yeni kimlik belgesi verilir ve eskisi iptal edilir. Meslekten herhangi bir suretle ayrılanlar kimlik belgelerini, iptal edilmek üzere Odaya teslim ederler.
Müşterilerin Odaya Bildirimi Madde 41 - Meslek mensupları, hizmet verdikleri müşterilerle düzenleyecekleri sözleşmelerin bilgilerini, Birliğin belirleyeceği usul ve esaslar çerçevesinde bağlı oldukları odalara iletmek zorundadırlar.	Müşterilerin Odaya Bildirimi Madde 41 - Meslek mensupları, hizmet verdikleri müşterilerle düzenleyecekleri sözleşmelerin bilgilerini, Birliğin belirleyeceği usul ve esaslar çerçevesinde bağlı oldukları odalara iletmek zorundadırlar.
Gerekçe: Aynı hüküm, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 20 nci maddesinde de düzenlendiğinden, tekrar eden düzenlemeler bir yönetmelikte değişiklik yapıldığında diğer yönetmelikte de değişiklik yapılmasını gerektirdiğinden ve bu durum gereksiz iş yükü doğurduğundan, mevzuatın sadeleştirilmesi kapsamında düzenleme yürürlükten kaldırılmaktadır.	

DEĞİŞİKLİK ÖNCESİ DÜZENLEME	DEĞİŞİKLİK SONRASI DÜZENLEME
İşin Reddi Halinde Meslek Mensubunun Belirlenmesi Madde 42 - Meslek mensubu, gerekli gördüğü takdirde kendisine gelen müşterinin kim olduğunu önceki meslek mensubundan sorup öğrenerek, gerekli görüşmeleri de yaptıktan sonra işi kabul eder. Meslek mensupları getirilen iş teklifini gerekçe göstermeden reddedebilir. Red kararları meslek mensubunca iş sahibine yazılı olarak bildirilir. İki meslek mensubu tarafından reddedilen iş sahibi ilgili Odaya müracaat eder. Oda kendisine meslek mensubu belirler. İş kabulü ve reddi ile ilgili uygulama esasları, Birlik tarafından bir mecburi meslek kararı ile belirlenir.	İşin Reddi Halinde Meslek Mensubunun Belirlenmesi Madde 42 - Meslek mensubu, gerekli gördüğü takdirde kendisine gelen müşterinin kim olduğunu önceki meslek mensubundan sorup öğrenerek, gerekli görüşmeleri de yaptıktan sonra işi kabul eder. Meslek mensupları getirilen iş teklifini gerekçe göstermeden reddedebilir. Red kararları meslek mensubunca iş sahibine yazılı olarak bildirilir. İki meslek mensubu tarafından reddedilen iş sahibi ilgili Odaya müracaat eder. Oda kendisine meslek mensubu belirler. İş kabulü ve reddi ile ilgili uygulama esasları, Birlik tarafından bir mecburi meslek kararı ile belirlenir.
Odalararası Nakil Madde 43 - (Değişik madde:RG-27/09/2007-26656) Mesleki faaliyette bulunan meslek mensupları nakil için yeni iş yeri merkezinin bulunduğu oda yönetim kuruluna yazı ile başvurur. Mesleki faaliyette bulunmayan meslek mensuplarının ikametgah değişikliklerinde nakil suretiyle kayıt yaptırmaları ihtiyaridir. İşyeri ve ikametgah değişikliklerinde başvuru yazısında, istekte bulunan meslek mensubunun kayıtlı olduğu odanın adı, sicil numarası, ruhsatname numarası ve günü, nakletmek istediği oda bölgesi içindeki işyeri ve ikamet adresi bildirilir. Adres değişikliğinin Odaya bildirilmesi zorunludur.	Odalararası Nakil Madde 43 - (Değişik madde:RG-27/09/2007-26656) Mesleki faaliyette bulunan meslek mensupları nakil için yeni iş yeri merkezinin bulunduğu oda yönetim kuruluna yazı ile başvurur. Mesleki faaliyette bulunmayan meslek mensuplarının ikametgah değişikliklerinde nakil suretiyle kayıt yaptırmaları ihtiyaridir. İşyeri ve ikametgah değişikliklerinde başvuru yazısında, istekte bulunan meslek mensubunun kayıtlı olduğu odanın adı, sicil numarası, ruhsatname numarası ve günü, nakletmek istediği oda bölgesi içindeki işyeri ve ikamet adresi bildirilir. Adres değişikliğinin Odaya bildirilmesi zorunludur.
Gerekçe: Aynı hüküm, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 32 nci maddesinde de düzenlendiğinden, tekrar eden düzenlemeler bir yönetmelikte değişiklik yapıldığında diğer yönetmelikte de değişiklik yapılmasını gerektirdiğinden ve bu durum gereksiz iş yükü doğurduğundan, mevzuatın sadeleştirilmesi kapsamında düzenleme yürürlükten kaldırılmaktadır.	

DEĞİŞİKLİK ÖNCESİ DÜZENLEME	DEĞİŞİKLİK SONRASI DÜZENLEME
İnceleme ve Nakil Talebinin Kabulü Madde 44 - Başvurulan Oda yönetim kurulu nakil başvurusu üzerine gerekli incelemeleri yapar. Talebin kabulü halinde meslek mensubunu Odaya kayıt eder. Kayıt günü Birliğe ve meslek mensubunun önceden kayıtlı olduğu Odaya bildirilir. Eski Oda bu bildiri üzerine meslek mensubunun adını kayıtlardan siler ve dosyasını naklettiği Odaya gönderir. Varsa, devam eden disiplin soruşturması eski Odaca sürdürülür. Sonuçları ayrıca nakil gittiği odaya bildirilir. Başvurulan Oda yönetim kurulu nakil talebinin Odaya varış tarihinden itibaren 1 ay içinde bir karar vermezse nakil talebi kabul edilmiş sayılır.	İnceleme ve Nakil Talebinin Kabulü Madde 44 - Başvurulan Oda yönetim kurulu nakil başvurusu üzerine gerekli incelemeleri yapar. Talebin kabulü halinde meslek mensubunu Odaya kayıt eder. Kayıt günü Birliğe ve meslek mensubunun önceden kayıtlı olduğu Odaya bildirilir. Eski Oda bu bildiri üzerine meslek mensubunun adını kayıtlardan siler ve dosyasını naklettiği Odaya gönderir. Varsa, devam eden disiplin soruşturması eski Odaca sürdürülür. Sonuçları ayrıca nakil gittiği odaya bildirilir. Başvurulan Oda yönetim kurulu nakil talebinin Odaya varış tarihinden itibaren 1 ay içinde bir karar vermezse nakil talebi kabul edilmiş sayılır.
Nakil Talebinin Reddi Madde 45 - Nakil talebinin başvurulmuş Odaca reddi halinde, nakil isteğinde bulunan meslek mensubu bu kararın kendisine tebliğinden itibaren onbeş gün içinde Birliğe itiraz edebilir. Birlik bu itirazı onbeş gün içinde karara bağlar. Birliğin vereceği karar kesindir.	Nakil Talebinin Reddi Madde 45 - Nakil talebinin başvurulmuş Odaca reddi halinde, nakil isteğinde bulunan meslek mensubu bu kararın kendisine tebliğinden itibaren onbeş gün içinde Birliğe itiraz edebilir. Birlik bu itirazı onbeş gün içinde karara bağlar. Birliğin vereceği karar kesindir.
Meslek üye kütüğü, çalışanlar listesi ile çalışanlar listesinin şirketler bölümüne kaydolma ve silinme Madde 46 - Odada, odaya kayıtlı her meslek mensubunun kaydedildiği meslek mensubu üye kütüğü ile fiilen mesleki faaliyette bulunacakların yazıldığı çalışanlar listesi tutulur. Çalışanlar listesinin ayrı bir bölümüne ortaklık büroları ve şirketler kaydolunur. Aşağıdaki hallerde meslek mensubunun adı çalışanlar listesinden Yönetim Kurulu kararı ile silinir: a) Meslek mensubunun, mesleki faaliyette bulunmayacağını yazılı olarak bildirmesi veya çalışma bürosunu kapatmış olması. b) Çalışma bürosunu oda bölgesi dışına nakletmiş bulunması.	Meslek üye kütüğü, çalışanlar listesi ile çalışanlar listesinin şirketler bölümüne kaydolma ve silinme Madde 46 - Odada, odaya kayıtlı her meslek mensubunun kaydedildiği meslek mensubu üye kütüğü ile fiilen mesleki faaliyette bulunacakların yazıldığı çalışanlar listesi tutulur. Çalışanlar listesinin ayrı bir bölümüne ortaklık büroları ve şirketler kaydolunur. Aşağıdaki hallerde meslek mensubunun adı çalışanlar listesinden Yönetim Kurulu kararı ile silinir:- a) Meslek mensubunun, mesleki faaliyette bulunmayacağını yazılı olarak bildirmesi veya çalışma bürosunu kapatmış olması.- b) Çalışma bürosunu oda bölgesi dışına nakletmiş bulunması.-

DEĞİŞİKLİK ÖNCESİ DÜZENLEME	DEĞİŞİKLİK SONRASI DÜZENLEME
c) Kanuna göre meslekten çıkarmayı gerektiren cezalara çarptırılması. d) Meslek mensubu olmak için Kanunun aradığı şartların sonradan kaybedilmiş olması. e) Ruhsatnamenin verildiği tarihte, verilmemesini gerekli kılan sebeplerin varlığının sonradan tespit edilmiş olması. f) Mesleki faaliyetine son verdiğinin odaca tespit ve tevsik edilmiş olması. Yukarıdaki (b), (c), (d), ve (e) bentlerine göre verilen çalışma listesinden silme kararı, gerekçeli olmak zorundadır. Bu karara karşı meslek mensubu odada kayıtlı en son adresine tebliğ tarihinden itibaren onbeş gün içinde Birliğe itiraz edebilir. İtiraz oda kanalıyla yapılır. İtiraz üzerine Birlikçe alınan kararlar, ilgili odaya da bildirilir. Meslek mensubu, silme kararı kesinleşinceye kadar mesleğini yapma hakkına sahiptir. Kesinleştikten sonra mesleki faaliyette bulunamaz. Oda disiplin kurulu, kamu yararı bakımından gerekli gördüğü hallerde, yönetim kurulunun çalışanlar listesinden silme kararı üzerine, meslek mensubunun geçici olarak mesleki faaliyette bulunmasını yasaklayabilir. Çalışanlar listesinden silinmeyi gerektiren hallerin sona erdiğini ispat eden meslek mensubu bu listeye yeniden yazılmaya hak kazanır. Mesleki şirketlerin, tasfiyesine karar verildiği halde, tasfiye işlemlerinin üç yılda tamamlanmaması veya şirketin üç yıl gayri faal durumda olduğunun tespit edilmesi halinde, bu şirketlere ait kayıtlar yönetim kurulu kararıyla şirketler sicilinden silinir. Üye olmanın hukuki yükümlülüklerini yerine getiren şirketler gayri faal sayılmaz.	e) Kanuna göre meslekten çıkarmayı gerektiren cezalara çarptırılması. d) Meslek mensubu olmak için Kanunun aradığı şartların sonradan kaybedilmiş olması. e) Ruhsatnamenin verildiği tarihte, verilmemesini gerekli kılan sebeplerin varlığının sonradan tespit edilmiş olması. f) Mesleki faaliyetine son verdiğinin odaca tespit ve tevsik edilmiş olması. Yukarıdaki (b), (c), (d), ve (e) bentlerine göre verilen çalışma listesinden silme kararı, gerekçeli olmak zorundadır. Bu karara karşı meslek mensubu odada kayıtlı en son adresine tebliğ tarihinden itibaren onbeş gün içinde Birliğe itiraz edebilir. İtiraz oda kanalıyla yapılır. İtiraz üzerine Birlikçe alınan kararlar, ilgili odaya da bildirilir. Meslek mensubu, silme kararı kesinleşinceye kadar mesleğini yapma hakkına sahiptir. Kesinleştikten sonra mesleki faaliyette bulunamaz. Oda disiplin kurulu, kamu yararı bakımından gerekli gördüğü hallerde, yönetim kurulunun çalışanlar listesinden silme kararı üzerine, meslek mensubunun geçici olarak mesleki faaliyette bulunmasını yasaklayabilir. Çalışanlar listesinden silinmeyi gerektiren hallerin sona erdiğini ispat eden meslek mensubu bu listeye yeniden yazılmaya hak kazanır. Mesleki şirketlerin, tasfiyesine karar verildiği halde, tasfiye işlemlerinin üç yılda tamamlanmaması veya şirketin üç yıl gayri faal durumda olduğunun tespit edilmesi halinde, bu şirketlere ait kayıtlar yönetim kurulu kararıyla şirketler sicilinden silinir. Üye olmanın hukuki yükümlülüklerini yerine getiren şirketler gayri faal sayılmaz.

DEĞİŞİKLİK ÖNCESİ DÜZENLEME	DEĞİŞİKLİK SONRASI DÜZENLEME
Gerekçe: Maddedeki düzenlemeler, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 11, 35,36, 37 ve 63 üncü maddelerinde de düzenlendiğinden, tekrar eden düzenlemeler bir yönetmelikte değişiklik yapıldığında diğer yönetmelikte de değişiklik yapılmasını gerektirdiğinden ve bu durum gereksiz iş yükü doğurduğundan, mevzuatın sadeleştirilmesi kapsamında düzenleme yürürlükten kaldırılmaktadır.	
Ücret Madde 48 - Ücret meslek mensuplarının hizmetlerine karşılık olan meblağı ifade eder. Ücretin asgari miktarı tarife ile belirlenir. Tarifedeki asgari miktar altında ücret karşılığında iş kabulü yasak olup, aksine hareket, disiplin cezasını gerektirir. Her Oda yönetim kurulu, her yıl Ocak ayından geçerli olmak üzere serbest muhasebeci mali müşavirlerin yapacakları iş ve işlemler karşılığında alacakları ücretleri gösterir birer tarife hazırlayarak Birliğe gönderir.	Ücret Madde 48 - Ücret meslek mensuplarının hizmetlerine karşılık olan meblağı ifade eder. Ücretin asgari miktarı tarife ile belirlenir. Tarifedeki asgari miktar altında ücret karşılığında iş kabulü yasak olup, aksine hareket, disiplin cezasını gerektirir. Her Oda yönetim kurulu, her yıl Ocak ayından geçerli olmak üzere serbest muhasebeci mali müşavirlerin yapacakları iş ve işlemler karşılığında alacakları ücretleri gösterir birer tarife hazırlayarak Birliğe gönderir.
Gerekçe: Aynı hüküm, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 46 ncı maddesinde de düzenlendiğinden, tekrar eden düzenlemeler bir yönetmelikte değişiklik yapıldığında diğer yönetmelikte de değişiklik yapılmasını gerektirdiğinden ve bu durum gereksiz iş yükü doğurduğundan, mevzuatın sadeleştirilmesi kapsamında düzenleme yürürlükten kaldırılmaktadır.	
Görevle İlgili Suçlar Madde 49 - Meslek mensupları, görevleri sırasında veya görevleri sebebiyle işledikleri suçlardan dolayı, fiillerinin niteliğine göre Türk Ceza Kanununun kamu görevlilerine ait hükümleri uyarınca cezalandırılırlar.	Görevle İlgili Suçlar Madde 49 - Meslek mensupları, görevleri sırasında veya görevleri sebebiyle işledikleri suçlardan dolayı, fiillerinin niteliğine göre Türk Ceza Kanununun kamu görevlilerine ait hükümleri uyarınca cezalandırılırlar.
Gerekçe: Aynı hüküm, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 31 inci maddesinde de düzenlendiğinden, tekrar eden düzenlemeler bir yönetmelikte değişiklik yapıldığında diğer yönetmelikte de değişiklik yapılmasını gerektirdiğinden ve bu durum gereksiz iş yükü doğurduğundan, mevzuatın sadeleştirilmesi kapsamında düzenleme yürürlükten kaldırılmaktadır.	

DEĞİŞİKLİK ÖNCESİ DÜZENLEME	DEĞİŞİKLİK SONRASI DÜZENLEME
Disiplin Cezaları Madde 50 - Mesleğin vakar ve onuruna aykırı fiili hareketlerde bulunanlarla, görevlerini yapmayan veya kusurlu olarak yapan yahut da görevinin gerektirdiği güveni sarsıcı hareketlerde bulunan meslek mensupları hakkında, muhasebe ve müşavirlik hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesi maksadı ile durumun niteliğine ve ağırlık derecesine göre aşağıdaki disiplin cezaları verilir. Disiplin Cezaları şunlardır: a) Uyarma; meslek mensubuna mesleğinin icrasında daha dikkatli davranması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir. b) Kınama; meslek mensubunun görevinde ve davranışında kusurlu sayıldığı yazı ile bildirilmesidir. c) Geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma; mesleki sıfatı saklı kalmak şartıyla altı aydan az, bir yıldan çok olmamak üzere mesleki faaliyetten alıkoymadır. d) Meslekten çıkarma; meslek mensubunun ruhsatnamesinin geri alınarak bir daha bu mesleği icra etmesine izin verilmemesidir.	Disiplin Cezaları Madde 50 - Mesleğin vakar ve onuruna aykırı fiili hareketlerde bulunanlarla, görevlerini yapmayan veya kusurlu olarak yapan yahut da görevinin gerektirdiği güveni sarsıcı hareketlerde bulunan meslek mensupları hakkında, muhasebe ve müşavirlik hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesi maksadı ile durumun niteliğine ve ağırlık derecesine göre aşağıdaki disiplin cezaları verilir. Disiplin Cezaları şunlardır: a) Uyarma; meslek mensubuna mesleğinin icrasında daha dikkatli davranması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir. b) Kınama; meslek mensubunun görevinde ve davranışında kusurlu sayıldığı yazı ile bildirilmesidir. c) Geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma; mesleki sıfatı saklı kalmak şartıyla altı aydan az, bir yıldan çok olmamak üzere mesleki faaliyetten alıkoymadır. d) Meslekten çıkarma; meslek mensubunun ruhsatnamesinin geri alınarak bir daha bu mesleği icra etmesine izin verilmemesidir.

DEĞİŞİKLİK ÖNCESİ DÜZENLEME	DEĞİŞİKLİK SONRASI DÜZENLEME
Görevini bağımsızlık, tarafsızlık ve dürüstlükle yapmayan veya kusurlu olarak yapan veyahutta bu Kanunda yer alan mesleğin genel prensiplerine aykırı harekette bulunan meslek mensupları için geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma cezası uygulanır. Mükellefle birlikte kasden vergi ziyaına sebebiyet verdikleri mahkeme kararı ile kesinleşen meslek mensuplarına, meslekten çıkarma cezası verilir. Mükellefle birlikte kasden vergi ziyaına sebebiyet verdikleri mahkeme kararı ile kesinleşen meslek mensuplarına, meslekten çıkarma cezası verilir. Üç yıllık bir dönem içinde iki veya daha fazla disiplin cezasını gerektiren davranışta bulunan meslek mensubuna, her yeni suçu için bir öncekinden daha ağır ceza uygulanabilir. Beş yıllık dönem içinde iki defa mesleki faaliyetten alıkoyma cezası ile cezalandırılmasından sonra bu cezayı gerektiren fiili yeniden işleyen meslek mensupları hakkında meslekten çıkarma cezası uygulanır. Disiplin Kurulları bir derece ağır veya bir derece hafif disiplin cezasının uygulanmasına karar verebilirler. Takibat ve hüküm tesisi disiplin soruşturması yapılmasına ve disiplin cezası uygulanmasına engel değildir. Meslek mensubu hakkında savunması alınmadan disiplin cezası verilemez. Yetkili disiplin kurulunun 15 günden az olmamak üzere verdiği süre içinde savunma yapmayanlar, savunma hakkından vazgeçmiş sayılırlar. Disiplin cezaları kesinleşme tarihinden itibaren uygulanır.	Görevini bağımsızlık, tarafsızlık ve dürüstlükle yapmayan veya kusurlu olarak yapan veyahutta bu Kanunda yer alan mesleğin genel prensiplerine aykırı harekette bulunan meslek mensupları için geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma cezası uygulanır. Mükellefle birlikte kasden vergi ziyaına sebebiyet verdikleri mahkeme kararı ile kesinleşen meslek mensuplarına, meslekten çıkarma cezası verilir. Mükellefle birlikte kasden vergi ziyaına sebebiyet verdikleri mahkeme kararı ile kesinleşen meslek mensuplarına, meslekten çıkarma cezası verilir. Üç yıllık bir dönem içinde iki veya daha fazla disiplin cezasını gerektiren davranışta bulunan meslek mensubuna, her yeni suçu için bir öncekinden daha ağır ceza uygulanabilir. Beş yıllık dönem içinde iki defa mesleki faaliyetten alıkoyma cezası ile cezalandırılmasından sonra bu cezayı gerektiren fiili yeniden işleyen meslek mensupları hakkında meslekten çıkarma cezası uygulanır. Disiplin Kurulları bir derece ağır veya bir derece hafif disiplin cezasının uygulanmasına karar verebilirler. Takibat ve hüküm tesisi disiplin soruşturması yapılmasına ve disiplin cezası uygulanmasına engel değildir. Meslek mensubu hakkında savunması alınmadan disiplin cezası verilemez. Yetkili disiplin kurulunun 15 günden az olmamak üzere verdiği süre içinde savunma yapmayanlar, savunma hakkından vazgeçmiş sayılırlar. Disiplin cezaları kesinleşme tarihinden itibaren uygulanır.
Gerekçe: Kanunun 48 inci maddesi ile Disiplin Yönetmeliğinde kapsamlı düzenlemeler bulunduğundan yönetmelik maddesi yürürlükten kaldırılmaktadır.	