

MESLEK HUKUKU KISA NOTLAR

Sevgi Hoca

SMMM ÇALIŞMA KONULARI:

- ❖ Muhasebe sistemlerini kurmak, geliştirmek.
- ❖ İşletmecilik, muhasebe, finans, mali mevzuat ile ilgili işlerini düzenlemek veya bu konularda müşavirliklerini yapmak.
- ❖ Yukarıdaki konularda, belgelerine dayanılarak, inceleme, tahlil, denetim yapmak, malî tablo ve beyannamelerle ilgili konularda yazılı görüş vermek, rapor ve benzerlerini düzenlemek.
- ❖ Tahkim, bilirkişilik, değerlendirme, derecelendirme ve benzeri işleri yapmak.
- ❖ Defter tutmak, malî tablolar ve beyannameleri düzenlemek

3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu'nun "Mesleğin konusu" yazınız.

- ❖ "Gerçek ve tüzelkişilere ait teşebbüs ve işletmelerin;
- ❖ Genel kabul görmüş muhasebe prensipleri ve ilgili mevzuat hükümleri gereğince, defterlerini tutmak, bilanço, kar-zarar tablosu ve beyannameleri ile diğer belgelerini düzenlemek ve benzeri işleri yapmak.
- ❖ Muhasebe sistemlerini kurmak, geliştirmek, işletmecilik, muhasebe, finans, mali mevzuat ve bunların uygulamaları ile ilgili işlerini düzenlemek veya bu konularda müşavirlik yapmak.
- ❖ Yukarıdaki bentte yazılı konularda, belgelerine dayanılarak, inceleme, tahlil, denetim yapmak, mali tablo ve beyannamelerle ilgili konularda yazılı görüş vermek, rapor ve benzerlerini düzenlemek, tahkim, bilirkişilik ve benzeri işleri yapmak" olarak düzenlenmiş olup yukarıda sayılan işleri; bir işyerine bağlı olmaksızın yapanlara serbest muhasebeci mali müşavir denir

MESLEK MENSUBU OLMANIN GENEL ŞARTLARI SINAVDA ÖZEL ŞARTLAR İLE KARIŞTIRMA

- Ceza veya disiplin soruşturması sonucunda memuriyetten çıkarılmış olmamak
- Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip bulunmak
- Meslek şeref ve haysiyetine uymayan durumları bulunmamak
- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak
- Kamu haklarından mahrum bulunmamak

Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtkâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak

ODALAR AMAÇLARI OLUŞUMLARI VE NAKİLLER

Meslek mensuplarının ihtiyaçlarını karşılamak Meslek mensuplarının faaliyetlerini kolaylaştırmak Bu mesleklerin genel menfaatlere uygun olarak gelişmesini sağlamak Meslek mensuplarının birbirleriyle ve iş sahipleriyle olan ilişkilerinde; dürüstlüğü ve güveni hâkim kılmak üzere meslek disiplini ve ahlakını korumak maksadıyla kurulan, tüzelkişiliğe sahip, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarıdır. **Odalara, kuruluş amaçları dışında faaliyette bulunamazlar. Serbest muhasebeci malî müşavirler ve yeminli malî müşavirlerin odaları ayrı ayrı kurulur**

KURULUŞU

En az 250 meslek mensubu bulunan il ve ilçelerde bir oda kurulur. (Büyükşehir belediye sınırları içinde kalan ilçeler hariç) İl veya ilçenin adıyla kurulur. SMMM ve YMM odaları ayrı ayrı kurulur İlçede oda kurulması için 100 meslek mensubunun yazılı başvurusu aranır. Yeterli sayıda meslek mensubu bulunmayan ve oda kurulamayan yerlerin en yakın odaya bağlanmasına **TÜRMOB karar verir** ve Maliye Bakanlığına bildirir.

Odalara; kuruluşlarını Birlik Yönetim Kurulu aracılığıyla Maliye Bakanlığına bildirip **tüzelkişilik kazanırlar**. Odalara üye olmayan meslek mensupları meslekî faaliyette bulunamazlar.

MESLEK HUKUKU KISA NOTLAR

Sevgi Hoca

Amaçları dışında faaliyet gösteren odaların sorumlu organlarının görevlerine son verilmesine ve yerlerine yenilerinin seçilmesine, Maliye Bakanlığının veya bulundukları yer Cumhuriyet Başsavcılığının istemi üzerine, o yerdeki Asliye Hukuk Mahkemesince basit usule göre yargılama yapılarak karar verilir ve dava en geç üç ay içinde sonuçlandırılır. Görevlerine son verilen organların yerine en geç bir ay içerisinde yenileri seçilir. Yeni seçilenler eskilerin süresini tamamlarlar

Kanunen kullanmaya yetkisi olmayanlar tarafından bu unvan veya kavramlara karışacak veya onlara benzer her türlü unvan, ibare veya remizlerin kullanılması yasaktır. Odalar, bu durumu öğrendiklerinde Cumhuriyet Savcılığına bildirmek mecburiyetindedirler. Cumhuriyet Savcılığınca tahkikatın sonucu, odaya ve ilgililere bildirilir.

Cezai Yapırım: Altı aydan bir yıla kadar hapis ve adli para cezası

MÜŞTEREK VE MÜTESELSİL SORUMLULUK

Beyannameyi imzalayan veya tasdik raporunu düzenleyen meslek mensupları, imzaladıkları beyannamelerde veya düzenledikleri tasdik raporlarında yer alan bilgilerin defter kayıtlarına ve bu kayıtların dayanağını teşkil eden belgelere uygun olmamasından dolayı ortaya çıkan vergi ziyaına bağlı olarak salınacak vergi, ceza, gecikme faizlerinden mükellefle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumlu tutulurlar.

Yabancı Smmmler: Karşılıklılık şartı ile serbest muhasebeci malî müşavir unvanı altında Türkiye'de de çalışmalarına T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın teklifi üzerine Cumhurbaşkanının onayı ile izin verilebilir.

STAJ VE STAJ SÜRESİNDEN SAYILAN BAŞLICA HİZMETLER

- Vergi incelemesine yetkili olanların, kamu hizmetinde geçen süreleri.
- SPK'da denetime yetkili olarak çalışanların bu hizmetinde geçen süreleri.
- Vergi yargısında görev yapan hâkimlerin bu görevlerdeki süreleri
- TMS kurulu uzmanlarının, bu kurulda geçen hizmet süreleri
- Banka denetimine yetkili olanların, bu hizmette geçen süreleri

STAJIN İPTALİ

- Aday meslek mensubu olmanın şartlarını kaybedenler
- TESMER tarafından ilan edilen eğitim programlarına katılmayanlar
- Yapılan denetimlerde 1 yılda 3 defa mücbir bir sebep olmaksızın staj yerinde bulunulmaması
- Meslekle bağdaşmayan davranışları tespit edilenler
- Ara değerlendirme sınavlarında başarılı olmayanlar

3568 SAYILI KANUNA GÖRE "MESLEK SIRRI" KAVRAMI(YOĞUN OLARAK SORU GELMEKTEDİR)

- Meslek mensupları ve bunların yanlarında çalışanlar, işleri dolayısıyla öğrendikleri bilgi ve sırları ifşa edemezler, çeşitli kanunlarla tanınan hak ve menfaatlerden faydalanamazlar.
- Ancak, suç teşkil eden hallerin yetkili mercilere duyurulması mecburidir. Tanıklık, sırrın ifşası sayılmaz.

Yukarıdaki hükümler oda ve birlik personeli hakkında da uygulanır. Meslek sırrına aykırı hareket edenler hakkında 100 GÜNE KADAR ADLİ PARA CEZASI UYGULANIR.

ODANIN GELİRLERİ

- ❖ Odaya giriş ücreti
- ❖ Yıllık üye aidatları
- ❖ Bağış ve yardımlar
- ❖ Mesleki eğitime yönelik kurs ve staj ücretleri

Diğer çeşitli gelirler



1- GENEL KURUL:

Odanın **en yüksek organı** olup odaya kayıtlı bütün meslek mensuplarından

Genel Kurul 3 yılda bir MAYIS ayında toplanır.

Genel Kurul ayrıca; altta yer alan durumlarda en geç 15 gün içinde toplantıya çağrılır.

*Oda Başkanı tarafından

*Oda Yönetim ya da Denetim Kurulunun Talebi ile

*Odaya kayıtlı üyelerin 1/5 inin yazılı talebi; Her toplantıdan en az 10 gün önce üyeler iadeli taahhütlü mektup ya da tebliğ yolu ile toplantıya davet edilir. Üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanırlar.

**Birinci toplantıda salt çoğunluk sağlanamaz ise, 2. Toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak 2. Toplantıya katılan üye sayısı, Yönetim, Disiplin ve Denetleme Kurulları asıl üyelerinin toplamının iki katından aşağı olamaz.

*Yönetim ve Denetleme Kurulu üyeleri Başkanlık divanına, kararların objektif olması amacıyla, seçilemezler.

GENEL KURULUN GÖREVLERİ

- Oda organlarının asıl ve yedek üyelerini ve Birlik genel kurulunda temsil edecek üyeleri seçer.
- Bütçe ve kesin hesapları tasdik etmek
- Odanın taşınır ve taşınmazlarıyla ilgili yönetim kuruluna yetki verir.
- Yönetim kurulunun tekliflerini ve çalışma raporlarını inceleyerek karara bağlamak. Oda giriş ücretleri ile yıllık üye aidatlarının tutar ve ödeme dönemlerini belirlemek.
- Odaların amaçlarının gerçekleşmesi için gereken karar ve tedbirleri almak.
- Kanunun vermiş olduğu diğer yetkileri kullanmak.
- Yönetim kurulunu ibra etmek
- Uyulması mecburi mesleki karar almak konusunda birliğe teklifte bulunmak
- **3- DİSİPLİN KURULU**
 - ✓ Üyelerin 3 yıl kıdemli olması şarttır.
 - ✓ Üye sayısı 100 ün altında olanlarda kıdem şartı aranmaz
 - ✓ En az 3 kişinin hazır bulunmasıyla toplanır
 - ✓ Üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alınır.

GÖREVİ : Meslek mensupları hakkında disiplin kovuşturması yapmaktır.

- Disiplin Kurulu, Oda Yönetim Kurulunun disiplin soruşturması açılması kararı üzerine üyeler hakkında disiplin soruşturması yaparak disiplinle ilgili kararları ve cezaları vermek ve Kanunla verilen diğer yetkileri kullanmaktır.

- ***Oda disiplin kuruluna karşı 30 gün içinde Birlik Disiplin kuruluna itiraz edilir.
- Kararın bildirim tarihinden itibaren 30 gün içinde,
- İlgili oda aracılığı ile veya doğrudan
- Birlik Disiplin Kurulu'na itiraz edebilirler.



MESLEK HUKUKU KISA NOTLAR

Sevgi Hoca

4) DENETLEME KURULU

Genel kurul tarafından; 3 yıl süre ile,

3 ASIL + 1 YEDEK üyeden oluşur.

- ✓ Üyelerin 3 yıl kıdemli olması şarttır. Üye sayısı 100 ün altında olanlarda kıdem şartı aranmaz

GÖREVİ : Odanın işlem ve hesaplarını denetler ve bu konuda GENEL KURULA rapor sunar.,

- Yönetim Kurulu, Ayda bir defa toplanabileceği gibi Oda Yönetim Kurulu Başkanı tarafından doğrudan doğruya veya üyelerden en az ikisinin görüşme konusunu taşıyan yazılı isteği üzerine toplantıya çağırılır
- Yönetim Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar verir
- Oylarda eşitlik halinde, Başkanın bulunduğu taraf üstün tutulur
- Oda yönetim kurulu başkanı ve yönetim kurulu üyeleri, üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kayın hısımları, eşleri ve kendileri ile ilgili işlerin görüşülmesine ve soruşturmasına katılamazlar
- Yönetim Kurulu kararları hakkında düzenlenen tutanak Başkan ve üyeler tarafından imzalanır.
- Ardi ardına üç olağan toplantıya özürsüz olarak katılmamış olan üye, Yönetim Kurulu kararı ile istifa etmiş sayılır.

2-YÖNETİM KURULU GÖREVLERİ

Odanın bütçe ve kesin hesaplarını hazırlayıp genel kurul **onayına sunmak.**

Oda genel kuruluna çalışmalarını hakkında **rapor vermek**

Genel kurul kararlarını **yerine getirmek**

Oda adına taşınır ve taşınmazların alım satımı vb işleri yapmak Kanunla verilmiş olan **diğer işleri** yapmak. Oda yönetim kurulu başkanına ya da

üyelere yetki vermek

MESLEKLE BAĞDAŞAN HALLER

- Anonim şirketlerde ortak olmak
- Limited şirkete ortak olmak
- Komandit şirketin komanditer ortağı olmak
- Hayri ve ilmi kuruluşların yönetim kurulu üyeliği görevlerinde bulunmak } Bilirkişilik yapmak
- Tasfiye memurluğu yapmak
- Seminer ve konferanslara katılmak
- Kadrolu olarak çalışmamak şartıyla öğretim ve eğitim amacı ile ders vermek
- Devamlılık arz etmemek kaydı ile gazete ve dergilerde yazı ve makale yazmak
- Her türlü yazılı ve görsel sanat ve edebiyat faaliyetinde bulunmak
- Ücret tarifesinde belirtilen miktarlardan yüksek bir ücretle iş kabul etmek

MESLEK HUKUKU KISA NOTLAR

Sevgi Hoca

MESLEKLE BAĞDAŞMAYAN HALLER

Ticari işletme işleten adi şirkete ortak olmak

- Komandit şirkette komandite ortak olmak
- Anonim şirketin yönetim kurulu üyesi olmak
- Limited şirketlerde müdür olarak görev yapmak
- Mesleki etik ve mesleki bağımsızlık kurallarını ihlal etmek
- Yanında çalıştırdığı kişilere karşı uygunsuz davranışlarda bulunmak
- Aşırı içki ve kumar düşkünlüğü ile tanınmak
- İlgili mevzuat gereğince meslektaşlarına, müşterilerine ve kanunlara göre bilgi vermek zorunda olduğu kişi ve kuruluşlara bilgi vermemek veya kasten yanıltıcı bilgi vermek

DİKKATTTTTT !!!

Adli yargıya göre Suç teşkil eden hâllerin yetkili mercilere duyurulması mecburidir.

Meslek mensupları çeşitli kanunlarla Muhbirlere tanınan hak ve menfaatlerden faydalanamazlar.

Meslek mensupları ve yanlarında çalışanlar, işleri dolayısıyla öğrendikleri bilgi ve sırları İfşa edemezler. Tanıklık, sırrın ifşası sayılmaz.

Sır saklama yükümlülüğü Odalar ve birlik personeli hakkında da uygulanır.

SINAVDA SANA Meslek mensupları ve bunların yanlarında çalışanlar, çeşitli kanunlarla muhbirlerle tanınan hak ve menfaatlerden faydalanabilir. Diye seni kandırabilir inanma !!!

Meslek mensupları ve bunların yanlarında çalışanlar, mesleki faaliyetleri dolayısıyla öğrendikleri bilgi ve sırlar hakkında, sır sahibi izin verse dahi tanıklık yapamazlar. İzin vermiş düşme bu tuzağa

Meslek mensuplarının sır saklama yükümlülüğü nedeniyle suç teşkil eden hâllerin yetkili mercilere duyurulması zorunlu değildir. Diye seni ikna etmeye çalışır inanma 😊

Meslek mensuplarının, mesleki faaliyetleri dolayısıyla öğrendikleri bilgi ve sırları saklama yükümlülüğü, mesleki faaliyetlerine son verdikten on yıl sonra sona erer. Hu hu ebediyete kadar seninle birlikte sır saklaman devam edecek unutmaz pazara kadar değil mezara kadar

MESLEK MENSUPLARI :

Meslek mensupları acentelik yapamazlar.

Meslek mensupları ticari vekillik yapamazlar.

Meslek mensupları ticari mümessillik yapamazlar.

Meslek mensupları TTK'na göre tacir veya esnaf sayılmalarını gerektirecek faaliyetlerde bulunamazlar.

Mesleki faaliyetler ev olarak kullanılan ikametgâhlarda yürütülemez.

Yasal olarak izin verilmedikçe, bağımsız çalışan meslek mensubu müşterisine ait varlıkları emanet olarak alamaz.

Yeminli mali müşavirler, eşi (boşanmış dahi olsa ve füruundan biri ve 3'üncü dereceye kadar BOŞADIK YİNE KURTULAMADIK 😊 (bu derece dâhil) kan ve sıhrî hısımları olan serbest muhasebeci mali müşavirlerin baktığı işleri tasdik edemezler.

Serbest muhasebeci mali müşavirler unvanlarıyla ilgili işlerin yürütülmesi amacıyla gerçek ve tüzel kişilere tabi ve onların işyerlerine bağlı olarak hizmet akdi ile çalışamazlar, ticari faaliyette bulunamazlar.

GİZLİ BİLGİLER HANGİ DURUMDA AÇIKLANIR

- Bir meslek odasının, meslek örgütünün veya düzenleyici bir organın yürüttüğü araştırma veya soruşturmaya veri sağlamak
- Kanuna aykırı bir durumu ortaya çıkarmak için ilgili kamu otoritesine açıklama yapmak
- Muhasebe veya denetim standartlarını ve etik gerekliliklerini karşılamak amacıyla açıklama yapmak
- Müşteri izni ile açıklama yapmak
- Yasal süreç esnasında belge veya diğer kanıtları sağlamak amacıyla açıklama yapmak

MESLEK HUKUKU KISA NOTLAR

Sevgi Hoca

ÇALIŞANLAR LİSTESİNDEN SİLİNME ÇOK SIK SORU GELİYOR

- Meslek mensubunun, mesleki faaliyette bulunmayacağını yazılı olarak bildirmesi veya çalışma bürosunu kapatmış olması ya da bu durumun oda tarafından tespit edilmiş olması
- Meslek mensubunun çalışma bürosunu oda bölgesi dışına nakletmiş bulunması
- Meslek mensubu olmak için Kanun'un aradığı şartların sonradan kaybedilmiş olması
- Meslek mensubunun Kanun'a göre meslekten çıkarmayı gerektiren cezalara çarptırılması
- Mesleki şirketin üç yıl gayri faal durumda olduğunun tespit edilmesi
- Meslek mensubuna ruhsatnamenin verildiği tarihte, verilmemesini gerekli kılan sebeplerin varlığının sonradan tespit edilmiş olması

MESLEK KÜTÜĞÜNDEN SİLİNME

Ruhsatın herhangi bir sebeple iptal edilmesi

- Meslek mensubunun 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu'na göre meslekten çıkarmayı gerektiren cezalara çarptırılması
- Meslek mensubu olmak için 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu'nda aranan şartların sonradan kaybedilmesi
- Ruhsatnamenin verildiği tarihte, verilmemesini gerekli kılan sebeplerin varlığının sonradan tespit edilmesi

REKLAM YASAĞI BANKO SORU GELİYOR YANINA DUBLE YILDIZ KOY

- Meslek mensupları büro açılışlarını basın ve yayın yoluyla duyuramaz.
- Bir meslek mensubu bilimsel, düşünsel tartışmalar, seminerler ve eğitim programları organize edebilir; ancak, bu faaliyetleri basın ve yayın yoluyla üçüncü kişilere duyuramaz.
- Meslek mensubu, bürosunun tanıtımı için broşür bastırabilir.
- Meslek mensubu veya mesleki Şirketin yayınladığı sirküler, bülten ve işe alma broşürlerinin mesleki ilişkilerin sürdürüldüğü kimselere gönderilmesi reklam sayılmaz.
- Ancak müşterisi olmayan kişi ve kurumlara ancak bunların yazılı talepleri hâlinde verebilir.
- Meslek mensubu sunduğu mesleki faaliyetlerin tanıtımı için hazırlayacağı kitapçık ve broşürlerde, mevcut ve geçmiş müşterilerinin isim ve unvanlarını açıklayamaz.
- Meslek mensupları personel ihtiyacı ile ilgili olarak meslekle ilgili eğitim kurumlarında öğrencileri veya mezunları haberdar etmek amacıyla mesleği ve bürosunu tanıtıcı bilgiler verebilir.
- Meslek mensupları, mesleki konularda hazırlayacağı kitap, makale ve benzeri bilimsel çalışmalarda çalıştığı büro, şirket veya kurumun ad veya unvanını kullanamaz.
- Meslek mensupları büroları veya ortağı oldukları şirketlerin mesleki personel ihtiyacı için reklam verebilir. Başlıklı kâğıtlar, kartvizitler ve diğer basılı evrak, reklam niteliği taşıyacak şekilde düzenlenemez.
- Meslek mensubu; yaşamı, kazancı, mesleki faaliyeti hakkında reklam niteliğinde yayınlarda bulunamaz. Meslek mensubu; zorunlu hâller dışında gazete, radyo ve televizyonlara ve internete görüntü, bilgi, demeç veremez, açıklama yapamaz.
- Meslek mensupları, mesleğini icra ederken ya da gazete, radyo ve televizyonda veya internette kendisinin veya yapmakta olduğu işin ya da iş sahibinin adını reklam olabilecek nitelikte kullanamaz.
- Meslek mensupları, gazete, radyo, televizyon ve internette röportaj, sohbet, konuşma, tartışma ve benzeri programlara katıldıklarında; reklam sayılabilecek her türlü davranıştan ve açıklamadan kaçınmak zorundadır. Toplumun ilgilendiği konularda meslek mensubunun yaptığı yayınlara ve demeçlere haber programlarında yer verilmesi reklam sayılmaz.

MESLEK HUKUKU KISA NOTLAR

Sevgi Hoca

- Meslek mensubu, işlerine baktıkları veya eskiden hizmet verdikleri müşterileri hakkında tekzip yayınlamayaz.
- Serbest muhasebeci mali müşavirlik ve yeminli mali müşavirlik hizmeti, hiçbir sıfat altında marka olarak tescil ettirilemez

HAKSIZ REKABET / DAVALAR

Fililin haksız olup olmadığının tespiti davası

Haksız rekabet yanlış veya yanıltıcı beyanlarla yapılmışsa bu beyanların düzeltilmesi davası

Haksız rekabetin men'i davası

Haksız rekabetin neticesi olan maddi durumun ortadan kaldırılması davası

REKLAM YOLUYLA HAKSIZ REKABET

Diğer meslek mensupları hakkında asılsız ihbar ve şikâyetle bulunulması

Diğer meslek mensuplarının hizmetlerini ve faaliyetlerini yanlış ve yanıltıcı açıklamalarla kötülemesi

Kendi hizmetleri ile ilgili yanıltıcı açıklamalarda bulunmak

Meslek mensuplarının kendisi, hizmetleri ve faaliyetleri hakkında gerçek dışı veya yanıltıcı açıklamalarda bulunması

Meslek mensuplarının sahip olmadıkları meslek unvanını kullanması

Meslek mensuplarının tarafsızlığı hakkında yanlış ve asılsız beyanlarda bulunmak

ÜCRET YOLUYLA HAKSIZ REKABET

- Bir meslek mensubuna olan ücret borcunu ödememiş olan iş sahibine hizmet vermek
- İş sahiplerinden emanet para toplamak
- İş sahiplerine menfaat sağlamayı vaat etmek suretiyle iş almak
- Sözleşme değerinin altında serbest meslek makbuzu düzenlemek
- Ücretsiz hizmet vermek
- Üçüncü kişilere menfaat sağlamayı vaat etmek suretiyle iş almak
- Altı aylık bir ücret sözleşmesi yazılı olarak dahi yapılamaz.
- Ücret sözleşmeleri münferit ya da süreli olarak yapılabilir. Süreli sözleşmelerin en az bir yıllık olması şarttır.
- Ücret sözleşmesi ancak yazılı olarak yapılabilir.
- Ücret sözleşmesi sözlü yapılırsa disiplin cezası uygulanır.
- Ücret sözleşmesinin belli bir meblağı kapsamı şarttır.
- Ücret, yapılan hizmetler karşılığı alınan meblağları ifade eder.
- Sözleşmede aksine hüküm yoksa; kararlaştırılan ücret, yalnızca sözleşmede belirtilmiş iş ya da işlerin karşılığı olup; bu işlerle ilgili olarak sonradan ortaya çıkacak işler ya da işlemler ayrıca ücrete tabidir. Ücret sözleşmesine ortaklık payı verileceğine dair hüküm konulamaz.
- Ücret sözleşmesine iş sahibi adına yapılacak giderlerin sonradan iş sahibinden tahsil edileceğine dair özel hükümler konulabilir.
- Ücret sözleşmesine ücrete mahsuben avans verileceğine dair özel hükümler konulabilir.
- Ücretin peşin olarak ödenmesi esastır; ancak, sözleşmeye ücretin iş yapıldıkça taksit taksit ödeneceğine dair hüküm konulabilir.
- Ücret sözleşmelerinin yabancı firmalarla yabancı paralı yapılması mümkündür.
- Birden çok iş ile ilgili tek bir sözleşme yapılması mümkündür.
- Bürolarda sözleşme büroyu oluşturan meslek mensuplarından biri ile yapılabilir.
- Meslek mensubunun işi yaparken ödemesi gerekli vergi, resim, harç ve giderler, talep hâlinde meslek

MESLEK HUKUKU KISA NOTLAR

Sevgi Hoca

mensubuna derhâl ödenir. Bu giderler için, meslek mensubunca istenmesi halinde avans verilmesi zorunludur.

- Meslek mensubunun işi yaparken ödemesi gerekli, iş sahibine ait bütün vergi giderleri iş sahibinin sorumluluğundadır.
- Meslek mensubunun işle ilgili seyahat giderlerinin de iş sahibince ödenmesi zorunludur.
- Anlaşmaya göre peşin verilmesi gereken avans ödenmezse, meslek mensubu işe başlamak ya da işi sürdürmek zorunda değildir.
- Meslek mensubu, tarifedeki belgeleri düzenlemek ve işleri yapmakla ücretin tümünü hak eder. Sözleşmenin iş sahibince feshi hâlinde, kural olarak meslek mensubunun ücretinin tamamı ödenir.
- Meslek mensubunun kusur ve ihmali dolayısıyla sözleşmenin iş sahibince feshi hâlinde ücret ödenmez. Üzerine aldığı bir işi, haklı bir sebep olmaksızın bırakan meslek mensubu, hiçbir ücret talep edemez ve peşin aldığı ücreti geri vermek zorundadır.
- Bir yılın tarifesinin hazırlanmasına önceki yılın eylül ayında odalarca başlanır.
- Tarifedeki ücretler tespit edilirken, eleman/saat esasına göre hizmetlerin maliyeti, o bölgedeki genel ücret düzeyi ve yaşama standardı göz önünde tutulur.
- Tarife tespitinde danışmanlık, denetim, tasdik hizmetleri ve belge düzenlenmesi için ayrı ayrı tarife grupları tespit edilmesi zorunludur.
- Tahkim, bilirkişilik ve tasfiye memurluğu ile yargı mercilerinin vereceği görevler ve benzeri durumlarda tarifedeki ücretler esas alınır.
- Ücret tarifesinde yer alan asgari miktarların altında kalan ücretle çalışmak yasak olup, aksine hareket disiplin cezasını gerektirir.
- Bir yıl sonra uygulanacak ücretlere ait tarife, en geç önceki yılın aralık ayının 20'sine kadar resmi gazete ile ilan olunur.
- Yeni kurulan odalar ayrıldıkları odanın tarifesini uygularlar

SÖZLEŞMEDEKİ ASGARİ BİLGİLER

- Tarafların açık adresleri, vergi daireleri ve vergi daireleri sicil numaraları,
- Yapılacak işlerin amacı, kapsamı,
- Tarafların karşılıklı sorumluluk ve yükümlülükleri,
- Ücret tutarı ve ödeme şekli,
- Sözleşme yeri, tarihi ve süresi

SÖZLEŞME YAPILMASI ZORUNLU KONULAR

- Defter tutmak,
- Süreklilik arz eden müşavirlik hizmetinde,
- İnceleme, tahlil ve denetim yapmak ve bunlarla ilgili, rapor ve benzerlerini düzenlemek,
- Yeminli Mali Müşavirlerin tasdik işlemler

DISİPLİN KURULU SÜRECİ

- Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulu'nun disiplin soruşturması kararı üzerine üyeler hakkında disiplin soruşturması yaparak disiplinle ilgili karar ve cezaları verir.
- Disiplin kurulları bir derece ağır veya bir derece hafif disiplin cezasının uygulanmasına karar verebilirler. Meslek mensubunun ve aday meslek mensubunun savunması alınmadan disiplin cezası verilemez. Yetkili disiplin kurulunun 15 günden az olmamak üzere bildirim hükümlerine göre verdiği süre içinde savunma yapmayanlar, savunma hakkından vazgeçmiş sayılırlar.

MESLEK HUKUKU KISA NOTLAR

Sevgi Hoca

- Oda disiplin kurulu kararlarının birer onaylı örneği, karar tarihinden itibaren 30 gün içerisinde Birlik Disiplin Kurulu Başkanlığı'na gönderilir.
- SMMMO-DK'nin kararlarına karşı tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içinde Birlik Disiplin Kurulu'na itiraz edilebilir.
- Oda disiplin kurullarının kararlarına yapılacak itirazları incelemek ve bu konularda gerekli kararları vermekle Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği Disiplin Kurulu görevlidir.
- Disiplin cezaları kesinleşme tarihinden itibaren ilgili oda yönetim kurulu başkanlığınca uygulanır.

İHBAR VE ŞİKÂyet

- İhbar veya şikâyet sözlü veya yazılı olmak üzere iki türlü yapılır.
- Her iki durumda da başvuran kişinin açık kimliği ve adresi, ihbar veya şikâyet olunan meslek mensubunun kimliği, ihbar veya şikâyet konusu, maddi olaylar ve ihbar gününün belirtilmesi zorunludur.
- Sözlü ihbar veya şikâyetle aynı hususlar oda veya birlik kurulları başkanları veya kurul üyelerinden biri ile ihbar veya şikâyetle bulunan kişi tarafından imzalanacak bir tutanakta gösterilir.
- Disiplin kovuşturmasına yer olmadığına ilişkin Oda Yönetim veya Disiplin Kurulu Kararı; hakkında soruşturma açılmış meslek mensubuna ve varsa ihbar, şikâyet veya istemde bulunana, soruşturma tarihinden itibaren en geç 3 ay içerisinde yazılı olarak bildirilir.
- İlgili Oda Yönetim Kurulu, ivedi durumlar hariç olmak üzere, ihbar, şikâyet veya istem konusunun bildirilmesinden itibaren en geç iki ay içinde ihbar, şikâyet veya istem konusunu incelemek zorundadır. Şikâyet veya ihbar yahut istek konusu olan hususlar; ilgili Oda Yönetim Kurulunun, üyeleri arasından görevlendireceği bir veya birkaç kişi tarafından incelenip soruşturulur. Oda Yönetim Kurulu, gerekli gördüğü hâllerde disiplin soruşturmalarını Oda üyeleri arasından görevlendireceği kişiler marifeti ile de yaptırılabilir.

UYARMA CEZASI

- Müşteri işlerine kayıtsız kalma ** 30 gün içinde iade
- Disiplinini bozucu hareket ** Mesleğin vakar ve onuru **Tabela
- Sosyal Sorumluluk **Aidat
- Çıkar çatışmaları
- Adres değişikliği
- İstenen belge ve bilginin verilmemesi
- Sırları ele geçirmeye çalışma

KINAMA CEZASI

3 yıllık bir dönem içinde üçüncü kez uyarma cezası

- □ Reklam yasağına uymama
- □ Sahip olunmayan unvanların kullanımı
- □ Büro tescil belgesi (Alınma 3 ay - Vize 2 yıl)
- □ Asgari ücret tarifesinin altında iş kabul etme
- □ Kendisi ve faaliyetleri hakkında gerçeğe aykırı ve yanıltıcı açıklamalarda bulunma
- □ Diğer meslek mensubu hakkında asılsız ihbar ve şikayette bulunma
- □ 2 yıl geçmedikçe ayrıldıkları büronun müşterilerine hizmet verme
- □ 3. Kişilere çıkar sağlamayı vaat etme
- □ Yazılı sözleşme yapmama
- □ Sahte belge düzenleyen iş sahiplerinin işini üstlenme

MESLEK HUKUKU KISA NOTLAR

Sevgi Hoca

- □ Başka meslek mensubuna borcu olan iş sahibinin işini üstlenme
- □ Başka meslek mensubu hk. olumsuz yorumlar yapma ve müşterilerine iş önerme
- □ Çalışanlar listesine kaydolmadan faaliyette bulunma
- □ Oda birlik kurulları başkan ve üyelerinin kanun ve yönetmeliklere aykırı davranması
- Yakın akraba işlerine bakma (YMM'ler için)
- Defter tutma, muhasebe bürosu açma ve ortak olma (YMM'ler için)

GEÇİCİ FAALİYETTEN ALIKOYMA CEZASI

6 aydan az 1 yıldan fazla olmamak kaydıyla

Üç yıllık sürede üçüncü kez kınama almış olmak

Ticari faaliyet yasağı \ Yasaklı kişilerle iş birliği Hizmet sözleşmesi

Makbuzla para toplama, emaneti inkar edilmesi

Norm ve standartlara kasten aykırı davranma

GFA olmasına rağmen faaliyete devam edilmesi

MESLEKTEN ÇIKARMA CEZASI DOĞRUSU

- Mükellefle birlikte kasten vergi ziyanına sebebiyet verdikleri mahkeme kararı ile kesinleşen meslek mensuplarına, meslekten çıkarma cezası verilir.
- Başka meslek mensuplarının ad ve unvanları kullanılarak beyanname düzenlenmesi ve imzalanması, meslekten çıkarma cezası uygulanmasını gerektiren hâller arasında yer alır.
- 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.
- Geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma, meslekten çıkarma veya yeminli sıfatının kaldırılması cezasını alan meslek mensubu; elindeki işlerini, cezanın kesinleşme tarihinden itibaren 60 gün içerisinde bağlı bulunduğu odaya teslim eder.
- Mesleki faaliyetten alıkoyma, yeminli sıfatının kaldırılması ve meslekten çıkarma cezalarının yargı organlarıncı iptal edilmesinin kesinleşmesi ve ilgilinin istemi hâlinde durum ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilerek Oda ve Birlik internet sayfasında yayımlanır.

DISİPLİN YÖNETMELİĞİ Görevini bağımsızlık, tarafsızlık, dürüstlükle yapmayan : Disiplin Kurulları bir derece ağır veya bir dersece hafif disiplin cezası uygulayabilir. **Kasten+Vergi Ziyanı+Mahkeme Kararı = Meslekten Çıkarma** Ceza koşuşturması disiplin işlemine engel değildir. **Savunma olmadan ceza olmaz.**

Disiplin Kovuşturması

Meslek mensubunun meslekten ayrılması ve Oda'dan kaydının silinmesi, mesleği ifa sırasındaki eylem ve davranışlarından dolayı **disiplin kovuşturması yapılmasına engel değildir.**

Soruşturma Meslek mensupları hakkında soruşturma:

- İlgilinin ihbar ve şikâyeti,
- İlgili oda kurullarından herhangi birinin isteği,
- Birlik Kurullarından herhangi birinin isteği,
- Sorumlu görülen oda veya birlik kurul başkan ve üyeleri hakkında; ilgili oda veya Birlik Genel Kurulunun kararı, üzerine yapılır.

Oda ve Birlik Kurulu Üyeleri Hakkında Soruşturma

Oda kurullarının başkan ve üyeleri hakkında ilgili **oda genel kurulunun** disiplin soruşturmasına karar vermesi halinde; bu odanın disiplin kurulu gerekli inceleme ve araştırmaları yaparak kararını verir. Birlik kurulları başkan ve üyeleri hakkında yapılacak soruşturma ise, **Birlik Genel Kurulunun** kararı üzerine **Birlik Disiplin Kurulu'nca** yapılarak karara bağlanır.

İhbar ve Şikâyet

İhbar veya şikâyet sözlü veya yazılı olmak üzere iki türlü yapılır.

a) Sözlü ihbar veya şikâyet: Herhangi bir kişinin oda veya birlik kurullarına başvurarak, hakkında ihbar veya şikâyetle bulunduğu meslek mensubunu belirtip iddialarını açıklaması ile yapılmış olur.

b) Yazılı ihbar veya şikâyet: Odalara veya Birliğe verilecek dilekçe ile yapılır. İhbar veya şikâyetle

MESLEK HUKUKU KISA NOTLAR

Sevgi Hoca

bulunanın kimliği, adresi ve imzası bulunmayan ihbar ve şikâyetler işleme konulmaz.

İlk İnceleme

İlgili Oda yönetim kurulu, ivedi durumlar hariç olmak üzere, ihbar, şikâyet veya istem konusunun bildirilmesinden itibaren **en geç iki ay içinde ihbar**, şikâyet veya istem konu- sunu incelemek zorundadır.

Soruşturma Yapılması

Şikâyet veya ihbar veyahut istek konusu olan hususlar; ilgili Oda yönetim kurulunun, üyeleri arasından görevlendireceği bir veya birkaç kişi tarafından incelenip soruşturulur. Oda yönetim kurulu, gerekli gördüğü hâllerde disiplin soruşturmalarını Oda üyeleri arasından görevlendireceği kişiler marifeti ile de yaptırılabilir. Tamamlanan soruşturma raporu yönetim kurulunca uygun görülmesi hâlinde disiplin kuruluna gönderilir. Ancak, yönetim kurulu yapmış olduğu soruşturma ve kovuşturmayı ihbar, şikâyet veya istek tarihinden itibaren en geç altı ay içinde sonuçlandırır.

Disiplin Kovuşturması Başlatılması Yer Olmadığına İlişkin Karar

Kovuşturma Yetkisi ve Zamanaşımı Disiplin cezasını gerektiren eylemlerin işlenmesinden itibaren **5 yıl** geçmiş ise kovuşturma yapılamaz. Şikâyet dilekçesinin Oda kayıtlarına girdiği tarihten itibaren zamanaşımı durur.

ETİK İLKELER

MESLEKİ YETERLİLİK VE ÖZEN İLKESİ: Meslekî yeterliliğin elde edilmesi: Meslekî yeterliliğin elde edilmesi, Kanun'da belirlenen mesleğe giriş şartlarının sağlanmasını gerekmektedir.

DÜRÜSTLÜK: Dürüstlük ilkesi ayrıca adil davranmayı ve açık sözlülüğü ifade etmektedir.

GİZLİLİK : Meslek mensubuna müşterisi ya da işveren ile ilgili edindiği bilgilerin gizliliğini koruma sorumluluğu yüklemektedir;

MESLEKİ DAVRANIŞ: Meslek mensubu kendisinin ve işinin tanıtımını yaparken mesleğe zarar vermemelidir.

TARAFSIZLIK: Meslek mensubuna müşterisi ya da işveren ile ilgili edindiği bilgilerin gizliliğini koruma sorumluluğu yüklemektedir;

TEHDİTLER TÜM TEHDİTLERİ TANIMLAMAK MÜMKÜN DEĞİLDİR

KİŞİSEL ÇIKAR TEHDİDİ

- Güvence sağlama müşterisinden borç alınması **Güvence sağlama müşterisine borç verilmesi
- Güvence sağlama sözleşmesi ile ilgili şarta bağlı ücretler
- Müşteri ile ortak bir finansal çıkarın paylaşılması
- Müşteri ile yakın iş ilişkisi kurmak
- Müşteri tarafından istihdam edilme olasılığı
- Müşteriyi kaybetme olasılığını dikkate alma
- Tek bir müşteriden alınacak toplam ücrete aşırı bağlılık

YAKINLIK TEHDİDİ

- Sözleşme ekibinin bir üyesinin, müşteri işletmenin bir yöneticisi veya memuru ile yakın veya birinci derece ailevi ilişkiye sahip olması.
- Firmanın eski bir ortağının, müşterinin yöneticisi veya sözleşme konusu üzerinde direkt ve önemli bir etki yapabilecek çalışanı olması.
- Değeri önemsiz olanlar hariç, bir müşteriden hediye veya ayrıcalıklı hizmet alınması,
- Üst düzey personel ile güvence sağlama müşterisi arasında uzun süreli arkadaşlık ilişkisinin olması.

YENİDEN DEĞERLENDİRME TEHDİDİ

Daha önceden alınmış bir kararın o karardan sorumlu meslek mensubu tarafından yeniden değerlendirilmesi nedeniyle oluşan tehditlerdir

YILDIRMA

Meslek mensubunun gerçek veya hissedilen tehditler nedeniyle tarafsız davranmaktan kaçınmaya zorlanması (yıldırılması) sonucu ortaya çıkabilecek tehditlerdir. Müşteri sözleşmesi ile ilgili olarak azledilme veya görevi başkasına verme ile tehdit edilmek. Daha düşük ücret ödenmesi için sunulan hizmetin kapsamının uygunsuz bir biçimde azaltılması yönünde baskıya maruz kalmak.

MESLEK HUKUKU KISA NOTLAR

Sevgi Hoca

TARAF TUTMA TEHDİDİ:

- Meslek mensubunun bir durum ya da fikri, tarafsızlığını tehlikeye düşürecek bir noktaya taşıması sonucu oluşan tehditlerdir.
- Denetlenen işletmenin hisse senetlerini almak.
- Üçüncü taraflarla ilgili hukuki itlaf ve anlaşmazlıklarda güven ce sağlama sözleşme müşterisi adına taraf olmak.

