



2022/2. Dönem Yeminli Mali Müşavirlik Sınavı
Denetim, Raporlama ve Meslek Hukuku
29 Ağustos 2022 Pazartesi – 18.00 - 20.00 (2 Saat)

Uyarı! [1] Cevaplama öncesi, sorularda eksik sayfa ya da basım hatası bulunup bulunmadığını kontrol ediniz ve gerektiğinde sınav görevlilerine başvurunuz.
[2] Cevap kağıdı üzerine, "not talep eden ifadeler" veya "cevap dışında herhangi bir şey" yazılması yasaktır. Bu kurala aykırı davranışın adayların kağıtları değerlendirme dışı bırakılacaktır.

SORULAR

SORU 1: Yeminli Mali Müşavirlerin Tasdik Edecekleri Belgeler, Tasdik konuları, Tasdike İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik'e göre;

- a) Yeminli mali müşavirlerin vergi mevzuatı yönünden tasdikini yapabilecekleri konu ve belgeler nelerdir. **(20 PUAN)**
- b) Yeminli mali müşavirlerin tasdik konusu ve kapsamı ile ilgili olarak kanıt toplamasını açıklayınız. **(5 PUAN)**

SORU 2: Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'e göre;

- a) Meslek mensubu, kurum ve kuruluşların mali tablolardında yer alan; varlık, kaynak, gelir ve giderlerin gerceği yansıtıp yansımadığının ve kayıtlara doğru geçirilip geçirilmemişinin tespiti için gerekli bilgi ve belgeleri toplamak ve değerlendirmek amacıyla hangi çalışmaları yerine getirmesi gerektiğini açıklayınız? **(20 PUAN)**
- b) Denetim raporu çeşitlerini açıklayınız. **(5 PUAN)**

SORU 3: Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği Sürekli Mesleki Geliştirme Eğitimi Yönetmeliği'ne göre;

- a) Meslek mensuplarının sürekli mesleki geliştirme eğitimi katılım zorunluluğunu süresini ve bu zorunluluğa uyulmaması durumunda yaptırımı açıklayınız. **(10 PUAN)**
- b) Meslek mensuplarının sürekli mesleki geliştirme eğitiminde en az sürelerin yerine getirilmesinde katılması gereken eğitimler ile eğitim kapsamında değerlendirilecek faaliyetleri açıklayınız. **(15 PUAN)**

SORU 4: 18 seri No'lu Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Genel Tebliği'ne göre; yıllık gelir veya kurumlar vergisi beyannamesi vermek durumunda bulunan mükelleflerin, söz konusu beyanname ve eklerinin Yeminli Mali Müşavir tarafından tasdik edilmesi sonucunda düzenlenen tasdik raporunun;

- a) "III-HESAP İNCELEMELERİ" bölümünde belirtilmesi gereken asgari zorunlu hususları açıklayınız. **(15 PUAN)**
- b) "IV-SONUÇ" bölümünde belirtilmesi gereken asgari zorunlu hususları açıklayınız. **(10 PUAN)**

2022/2. Dönem Yeminli Mali Müşavirlik Sınavı
Denetim, Raporlama ve Meslek Hukuku

SINAV KOMİSYONU CEVAPLARI

CEVAP 1: a-) Yeminli mali müşavirlerin vergi mevzuatı yönünden tasdikini yapabilecekleri konu ve belgeler;

1- Gelir Vergisi Yönünden:

- Yıllık gelir vergisi beyannameleri ve bunlara ekli mali tablolar ve bildirimler,
- Gelir Vergisi Kanunu'nun 94. maddesi ile ilgili olarak verilen muhtasar beyannameler,
- Gelir Vergisi Kanunu'nun mükerrer 80. maddesi ve 82. maddesi ile ilgili olarak verilecek münferit beyannameler,
- Geçici vergi bildirimleri.

2- Kurumlar Vergisi Yönünden:

- Yıllık kurumlar vergisi beyannameleri ve bunlara ekli mali tablolar ve bildirimler,
- Kurumlar Vergisi Kanunu uyarınca verilen muhtasar beyannameler,
- Kurumlar Vergisi Kanunu uyarınca verilen özel beyannameler,
- Geçici vergi bildirimleri.

3- Katma Değer Vergisi Yönünden:

- Katma değer vergisi beyannameleri ve ekleri,
- İade hakkı doğuran işlem ve belgeler,
- Hazine ve Maliye Bakanlığının gerek görülecek katma değer vergisine ilişkin diğer işlem ve belgeler,

3- Veraset ve İntikal Vergisi Yönünden:

- 7338 sayılı Veraset ve İntikal Vergisi Kanunu'nun 10. maddesinin (a) bendi uyarınca yapılmakta olan servet incelemelerine konu olan bilançolar ve bununla ilgili beyannameler,
- Veraset ve intikal vergisi beyannamelerinin ve eklerinin incelenmesi, takdir işlemlerinin yapılması ve tasdiki.

4- Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun Yönünden:

- 6183 sayılı Kanun'un 48. maddesi gereğince borcunun tecilini talep eden mükelleflerin dolduracakları "Erteleme ve Taksitlendirme Talep ve Değerlendirme Formları",
- 6183 sayılı Kanun'un 105. maddesi gereğince verilen terkin beyanlarının incelenmesi ve tasdiki,

5- Damga Vergisi Yönünden:

- 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu'nun 18 ve 22. maddeleri uyarınca makbuz karşılığı ödemeler için verilecek damga vergisi beyannameleri ile 19 ve 23. maddeleri uyarınca istihkaktan kesinti suretiyle tahsil edilen damga vergileri ile ilgili olarak verilecek beyannameler.

6- Mali Mevzuatta Yer alan Teşvik, İndirim, İstisna ve Muafiyetler Yönünden:

- Yatırım indirimi,
- Döviz kazandırıcı işlemlerde vergi istisnası,
- Yeniden değerlendirme,
- Stok değerlendirme,
- Eğitim, spor ve sağlık yatırımlarından elde edilen kazanç istisnası,
- Dernek, tesis, vakıf ve kooperatiflere muafiyet tanınması,
- Diğer teşvik, indirim, istisna ve muafiyetlerle ilgili işlemler.

*Bakanlık, tasdik kapsamına alınan beyanname, bildirim ve belgelerin tasdik uygulamasını zaman ve konu itibarıyle sınırlandırmaya veya genişletmeye yetkilidir.

* Tasdik işlemi yapılırken aranacak asgari bilgi, şekil şartları ile tasdike ilişkin diğer usul ve esaslar bakanlıkça çıkartılacak tebliğlerle belirlenir.

* Yukarıda belirtilen konuların ve belgelerin tasdikine ilişkin olarak Bakanlıkça tebliğ çıkartılmadıkça, yeminli mali müşavirler bu konu ve belgelerle ilgili olarak tasdik işlemi yapamazlar. (**Her konu veya belge için 1 puan, toplam 20 puan**)

b) Kanıt Toplama ; Yeminli mali müşavirler tasdik çalışmasının yürütülmesi sırasında tasdik konusu ve kapsamı ile ilgili yeterli miktarda güvenilir kanıtları toplamak zorundadırlar. Kanıt miktarının yeterli olup olmadığını belirlenmesinde, kanıtın nitelik ve nicelik açısından önemi; hatalı veya hileli olma riski, güvenirliği gibi hususlar göz önünde bulundurulur.

Kanıt toplamada amaç; tasdik konu ve kapsamı ile sınırlı olmak kaydıyla;

a) Tüm varlık, kaynak, gelir ve giderlerin gerçek olup olmadığı ve bunlara ilişkin bütün işlemlerin doğru kaydedilip, kaydedilmemiği,

b) Mali tablolara yansıtılması gereken bütün işlem ve hesapların bu tablolarda gerçek şekilde yer alıp olmadığı,

c) Varlıklara ilişkin hakların ve borçlara ilişkin yükümlülüklerin işletmeye ait olup olmadığı, yönünden fiili durum ve belgelerin esas alınarak araştırılmasıdır. (**5 Puan**)

2

CEVAP 2: a) - Meslek mensubu, kurum ve kuruluşların mali tablolarda yer alan; varlık, kaynak, gelir ve giderlerinin gerçeği yansıtıp yansımadığının ve kayıtlara doğru geçirilip geçirilmemişinin tespiti için gerekli bilgi ve belgeleri toplamak ve değerlendirmek amacıyla aşağıdaki çalışmaları yerine getirmelidir.

1) Muhasebe denetimi;

- Muhasebede kayıt ve matematiksel hataların tespiti,
- Muhasebe hesaplarında hata ve hilelerin tespiti,
- Muhasebe hesaplarına intikal etmeyen kayıt dışı işlemlerin tespiti,
- Muhasebe kayıtlarının genel kabul görmüş muhasebe prensipleri ile mevzuata uygunluğunun tespiti,

- Muhasebe yöntem ve politikalarının geçmiş yıllar ile mukayesesи ve değişikliklerin nedeninin araştırılması.

2) Bilanço denetimi;

- Aktif ve pasif hesapların denetimi,
- Dönem içi mizanlar ile hesapların bilançoya doğru yansıtılıp yansıtılmadığının kontrolü,
- Bilanço gününden önce meydana gelen ve sonradan tespit edilen işlemlere ait kayıtların kontrolü,
- Envanter işlemlerinin yapılması ve kontrolü, ee) Kapanış kayıtlarının kontrolü.

3) Gelir tablosunun denetimi;

- Hasılat ve maliyet hesapları ile randıman ve firelerin kontrolü,
- Gelirlerle bu gelirlerin elde edilmesinde yapılan giderlerin karşılaştırılması,
- Gelir ve gider hesaplarının ilgili mevzuata uygunluğunun kontrolü.

4) Vergi Denetimi;

- Muhasebe belgelerinin mevzuata uygunluğu,
- Muhasebe defterleri ve kayıtlarının mevzuata uygunluğu,
- Muhasebe kayıtlarına geçmeyen işlemlerin ve belgelerin tespiti,
- Aktif ve pasif hesapların değerlemelerinin mevzuata uygunluğu,
- Alış, satış, dış ticaret, gelir ve giderlerde hata ve hilelerin tespiti,
- Vergi matrahının doğruluğunun tespiti,
- Vergi beyannamelerinin (yıllık, münferit ve özel) mevzuata uygunluğunun tespiti.

5) Tabloların mali analizleri.

6) Bilançoların muhasebe kayıtlarına uygunluğunun kontrolü.

7) Bilanço kalemlerinin standart şekele uygunluğunun kontrolü.

8) Dönem sonuçlarının yıllık beyannameye intikalinin mevzuata uygunluğunun kontrolü.

Kurum ve kuruluşlarca istenilecek denetim hizmetlerinde yukarıda belirtilen denetim ilkelerinden, ilgili olanları uygulanır.(20 Puan)

b) Denetim Raporu Çeşitleri: Denetim raporları meslek mensubunun denetim sonucu oluşan görüşüne göre;

- 1) Olumlu rapor; denetim faaliyetinin bitiminde meslek mensubunun olumlu görüşünü ihtiva eden raporudur.
- 2) Şartlı denetim raporu; meslek mensubunun denetim sırasında karşılaştığı denetim kapsamındaki sınırlamalar ile denetlenmesini istediği halleri ihtiva eden rapordur.
- 3) Olumsuz rapor; meslek mensubunun, denetim sırasında incelenen yerlerin ve kuruluşların gerçek durumunu yansıtmadığı kanaatine varması sonucu düzenlediği rapordur.(5 Puan)

CEVAP 3- a) Zorunluluk; Tüm meslek mensuplarının, meslek ruhsatlarını edindikleri yılı takip eden yılın ilk gününden başlayarak, meslekle ilişkilerinin kesildiği güne kadar sürekli mesleki geliştirme eğitim programlarına düzenli olarak katılımı zorunludur.

Yaptırım; 1- Sürekli mesleki geliştirme eğitim programlarına katılmayan meslek mensupları hakkında Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

2- Katılım zorunluluğu yerine getirilinceye kadar, çalışanlar listesine kayıtlı meslek mensuplarının büro tescil belgeleri vize edilmez. Çalışanlar listesi kayıt ve faaliyet belgesi alma talepleri yerine getirilmez. Sürekli mesleki geliştirme eğitim programını tamamlamayan meslek mensupları stajyer mentorluğu yapamazlar.

Sürekli mesleki geliştirme eğitim süresi; Her meslek mensubunun yılda en az 30 saatlik ve her üç yılda en az 120 saatlik sürekli mesleki geliştirme eğitim programına katılması gereklidir. Üç yıllık dönemde 120 saatin üzerinde mesleki gelişim eğitimi alınması halinde, bu eğitimler izleyen üç yıla devredilmez. **(10 puan)**

b) Sürekli mesleki geliştirme eğitiminde en az sürelerin yerine getirilmesi konusunda aşağıdaki hususlar uygulanır:

1) Uzaktan Eğitim: Meslek mensubu; Sürekli Mesleki Geliştirme Merkezi tarafından planlanarak programlanmış, "Sürekli Mesleki Geliştirme Eğitim Programı"nın uzaktan eğitim yöntemi ile yürütülen kısmına; her yıl için en az 10 saat eğitim alacak şekilde katılır. Uzaktan eğitim faaliyeti TESMER tarafından gerçekleştirilir. Eğitime katılan meslek mensuplarının eğitimlere katılım ve eğitim konularını takip durumları merkezi olarak izlenir. Uzaktan eğitime katılan meslek mensubuna, eğitimin istenilen koşullarla gerçekleştirdiğine dair yine uzaktan eğitim sistemi kullanılarak belge verilir. Belgenin bir örneği eğitim sicil dosyasına konulmak üzere meslek mensubu tarafından kayıtlı olduğu Odaya ibraz edilir. **(5 puan)**

2) Yüz Yüze Eğitim: Meslek mensubu; Sürekli Mesleki Geliştirme Merkezi tarafından planlanarak programlanmış, "Sürekli Mesleki Geliştirme Eğitim Programı"nın yüz yüze eğitim yöntemi ile Odalarda (TESMER Şubelerinde) yürütülen kısmına; her yıl için en az 10 saat eğitim alacak şekilde katılır. Yüz yüze eğitim faaliyeti Odalar (TESMER Şubeleri) tarafından gerçekleştirilir. Eğitime katılan meslek mensuplarının, eğitime devam durumu, Sürekli Mesleki Geliştirme Merkezi tarafından dijital ortamda merkezi sistemle izlenir. Meslek mensupları eğitim salonlarına giriş ve çıkışlarında kendilerinde bulunan manyetik tanıtım kartlarını okutarak, eğitim izleme sisteme bilgi aktarılmasını sağlarlar. Odalar (TESMER Şubeleri) yüz yüze eğitime katılan meslek mensubuna, eğitimin istenilen koşullarla gerçekleştirdiğine dair belge verir ve belgenin bir örneği meslek mensubunun eğitim sicil dosyasına konulur. Meslek mensubunun kayıtlı olduğu Oda ya da bu ildeki TESMER şubelerinin yüz yüze eğitimleri gerçekleştirememesi ya da yeterince gerçekleştirememesi halinde, o ile en yakın oda ya da TESMER Şubesinin gerçekleştireceği faaliyetlere katılım sağlanır. Makul gerekçelerle, bunun da olanaklı olmaması halinde TESMER uzaktan eğitim faaliyetleri ile asgari eğitim saatinin tamamlanmasını sağlar. TESMER Şubeleri ya da Odalar; her yılın Kasım ayında, bir sonraki yıla ilişkin gerçekleştirmeyi planladıkları, sürekli mesleki geliştirme eğitim programı çerçevesinde gerçekleştirecekleri etkinlikleri Sürekli Mesleki Geliştirme Merkezine duyurur. **(5 puan)**

3) Sürekli Mesleki Geliştirme Eğitim Kapsamında Değerlendirilecek Diğer Faaliyetler: Meslek mensubu; aşağıda belirtilen faaliyetlere her yılda en az 10 saat katılır. Her üç yılda, en az 120 saatlik sürekli mesleki geliştirme eğitim programına katılma zorunluluğunu; yüzüze eğitim, uzaktan eğitim için belirtilen en az süreleri tamamladıktan sonra aşağıdaki maddede belirtilen faaliyetler ile yerine getirir.

Diger faaliyetler; Sürekli Mesleki Geliştirme Merkezi tarafından belirlenecek esaslar çerçevesinde mesleki eğitim ve sürekli mesleki eğitim programları kapsamında değerlendirilir:

- Sürekli Mesleki Geliştirme Merkezine akrette olmuş kurum ya da kuruluşlar tarafından gerçekleştirilecek kurs, konferans, seminer, sempozyum, araştırma çalışmaları vb. etkinliklere katılım,
- Akredite olmuş meslek ile ilgili teknik komitelere ve komisyonlara katılım ve görev alma,
- Konferans, sempozyum vs. etkinliklere konuşmacı olarak katılma ya da bildiri sunma, toplantı moderatörlüğü.
- Bu faaliyetlere katılan meslek mensuplarının, eğitime devam durumu, SMGM tarafından dijital ortamda merkezi sistemle izlenir. Meslek mensupları eğitim salonlarına giriş ve çıkışlarında kendilerinde bulunan manyetik tanıtım kartlarını okutarak, eğitim izleme sistemine bilgi aktarılmasını sağlarlar.
- Manyetik tanıtım kartlarının okutulmasının olanaklı olmadığı faaliyetler için odaya ya da TESMER Şubelerine beyan formu ile bildirimde bulunulur ve katılım belgelerle doğrulanır. **(5 puan)**

CEVAP 4: a) "III-HESAP İNCELEMELERİ" bölümünde belirtilmesi gereken asgari zorunlu hususlar aşağıdaki gibidir:

- 1- Mal ve hizmet alış ve satış faturalarının geçeği yansıtıp yansıtmadığı.
- 2- Nakit ödemelerin ve borç-alacak ilişkilerinin mal ve hizmet akımıyla uyumlu olup olmadığı, bankalar ve diğer finans kuruluşları ile ilişkilerin mahiyeti.
- 3- Amortisman, yeniden değerlendirme, yatırım indirimi, her türlü istisna ve muafiyet, finansman fonu ve benzeri tutarların doğru hesaplanıp hesaplanmadığı.
- 4- Bilançoda yer alan kalemlerin defter kayıtlarını tam ve doğru olarak yansıtıp yansıtmadığı, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerinde belirtilen ilkelere uygun olup olmadığı.
- 5- Gerekli görülen işlemler için açıklamalara yer verilecek ve bilanço üzerinde tasdik incelemesi sırasında tesbit edilen, ancak mükellef tarafından düzeltilmeyen varsa vergi mevzuatına aykırı hususlar olması gereken şekliyle belirtilecektir.
- 6- Gelir tablosunda yer alan gelir ve giderlerin defter kayıtlarına, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerine uygun olup olmadığı.
- 7- Gelir tablosunda yer alan kalemlerden yeniden değerlendirme, şüpheli alacak karşılıkları, amortismanlar ve reeskontlar gibi hesaplama özellikleri olan kalemlerin mevzuat hükümlerine uygun olup olmadığı belirlenecektir.
- 8- Ek mali tabloları düzenlemek zorunda olan mükelleflerin ek mali tablolarında yer alan bilgilerin geçeği yansıtıp yansıtmadığı.
- 9- İmalatçılarda, analitik inceleme yöntemleri kullanılmak suretiyle, üretimin yapılan her türlü sarfiyattan yararlanılarak üretim kapasitesi ile karşılaşılması ve bu yöneden mamül mal miktarı ile uyumlu olup olmadığı.
- 10- Yeniden değerlendirme tabi iktisadi kıymetlerin işletmenin bilançosunun aktifinde yer alıp olmadığı.
- 11- Yeniden değerlendirme ve amortismanların hesaplanması işlemleri ve bu işlemlerin mevzuata uygun yapılip yapılmadığı.
- 12- Değer artış fonlarının sermayeye eklenmesinde, fonun hesaplanması, doğruluğunun ve sermayeye eklenmesi işlemlerinin ilgili mevzuata uygun yapılip yapılmadığı.

13- Gelir ve kurumlar vergisinden istisna edilen işlemlere ilişkin tutarlar ile muafiyet tutarlarının mevzuat hükümlerine uygun olarak hesaplanıp hesaplanmadığı.

14- Yatırım indiriminin mevcudiyeti halinde; yatırım indiriminden faydalananın için gerekli olan şekil şartları ile yatırım teşvik belgesinde belirtilen şartlara ve ilgili mevzuatta öngörülen diğer şartlara uyulup uyulmadığı

15- Değerlemeye tabi tutulan iktisadi kıymetlerin değerlemelerinin nasıl ve hesaplama yöntemine ilişkin ayrıntılı bilgiler.

16- Yeminli mali müşavirce gerekli görülecek diğer hususlar.

17- Yeminli mali müşavirler beyannamelerini tasdik edecekleri mükelleflerle ilgili olarak, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerine göre oluşacak ticari kardan vergiye matrah olacak mali kâra geçişin doğruluğundan da sorumludurlar. Bu itibarla tasdik raporunda ticari kâra hangi kalemlerin ilave edilerek ve hangi kalemlerin çıkartılarak mali kâra ulaşıldığı belirtilecektir.
(15 puan)

b) "IV-SONUÇ" bölümünde belirtilmesi gereken asgari zorunlu hususlar aşağıdaki gibidir:

1- Bu bölümde yeminli mali müşavirler, beyannamesini tasdik edeceği mükellefin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerine göre olması gereken ticari kâr ile vergiye matrah olacak mali kârı ve bu iki tutar arasındaki kalemleri net bir şekilde belirteceklerdir.

2- Ödenmesi gereken vergi ve fonlar da hesaplanarak bu bölümde dahil edilecektir.

3- Kurumlar vergisi için hesaplanan asgari kurumlar vergisinin matrahı ve miktarı ile dağıtılacak kar payı üzerinden tevkif edilmesi gereken vergiler de raporun bu bölümünde yer alacaktır.

4- Yukarıda belirtilen hususlarla ilgili olarak tasdik raporunda yapılacak açıklamaların ayrıntılı olması gerekmektedir. Yeminli mali müşavirler tasdik ettikleri beyannamelerde yer alan bilgilerin doğruluğunun ve gerçeğe uygunluğunun ispatında kullanılabilecek delil olabilecek her türlü bilgi ve belgeyi tasdik raporuna ekleyeceklerdir.**(10 puan)**