

2021/2. Dönem Yeminli Mali Müşavirlik Sınavı  
**Denetim, Raporlama ve Meslek Hukuku**  
23 Ağustos 2021 Pazartesi – 18.00 - 20.00 ( 2 Saat )

**Uyarı :** Cevaplama öncesi, sorularda eksik sayfa ya da basım hatası bulunup bulunmadığını kontrol ediniz ve gerekiğinde sınav görevlilerine başvurunuz. (Bu soru kağıdı 1 (bir) sayfadan oluşmaktadır)

### SORULAR

**SORU 1:** Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği Yönetmeliği'ne göre;

- a) Birliğin görevleri nelerdir. **(15 Puan)**
- b) Birlük Genel Kurulu Üyelerinin kimlerden olduğu hususlarını açıklayınız. **(10 Puan)**

**SORU 2:** Yeminli Mali Müşavirlerin Tasdik Edecekleri Belgeler, Tasdik konuları, Tasdike İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik'e göre;

- a) Yeminli mali müşavirlerin yetkileri nelerdir. **(10 Puan)**
- b) Yeminli mali müşavirler tasdik çalışmalarında, kanıtların toplanması için hangi "Denetim Teknikleri" ni kullandıkları hakkında bilgi veriniz. **(15 Puan)**

**SORU 3:**

- a) 40 Seri No'lu Serbest Muhasebeci ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Genel Tebliğ'ine göre, Aerosol Üretim Tasdik Raporu'nda bulunması gereken bilgiler nelerdir? **(15 Puan)**
- b) 29 Seri No'lu Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Genel Tebliği'ne göre;
  - Defter ve belgelerin yeminli mali müşavirlere ibraz edilmesinin usul ve esaslarını açıklayınız? **(10 Puan)**
  - Defter ve belgelerin yeminli mali müşavirlere ibraz etmeyen mükellefler hakkında yapılacak işlemleri açıklayınız. **(5 Puan)**

**SORU 4:**

"Yeminli Mali Müşavir Bay A'nın eşi, X Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Ltd. Şti. nin % 25 ortağı olup temsil ve ilzama yetkili değildir. YMM Bay A, X Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Ltd. Şti. nin defterlerini tuttuğu iki ayrı şirkete KDV iadesi yönünden tasdik sözleşmesi imzalamıştır. Yapılan sözleşmeye istinaden YMM Bay A tarafından KDV İadesi Tasdik Raporları ilgili vergi dairesine teslim edilmiştir."

Yukarıda tespit edilen olayda, YMM Bay A'nın tasdik hizmeti vermesi durumunu 3568 Sayılı Kanun ve ilgili yönetmeliklerdeki düzenlemelere yer vererek bütün yönleriyle değerlendiriniz? **(20 Puan)**

## SINAV KOMİSYONU CEVAPLARI

### CEVAP 1 :

- a) Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği Yönetmeliği'ne göre Birliğin görevleri 7. Maddede sayılmıştır;
- 1- Mesleğin geliştirilmesi ile ilgili çalışmalar yapmak,
  - 2- Meslek mensuplarının menfaatlerini, mesleki ahlak, düzen ve geleneklerini korumak,
  - 3- Odaları ilgilendiren konularda yetkili mercilere görüş bildirmek,
  - 4- Odalar arasında çıkacak mesleki anlaşmazlıklar kesin olarak çözümlemek,
  - 5- Uyulması zorunlu meslek kuralları ve meslekî standartları belirlemek, bu kapsamda, uluslararası standartlarla uyumlu meslekî etik standartları, denetim standartları, meslekî eğitim standartları ve kalite güvence standartları oluşturmak ve geliştirmek,
  - 6- Kanun'a göre çıkarılacak yönetmelikleri hazırlamak,
  - 7- Milli ve Milletlerarası mesleki kuruluşlara üye olmak, milletlerarası mesleki toplantılara katılmak,
  - 8- Maliye Bakanlığı verilecek görevleri yerine getirmek,
  - 9- Kanunlarla ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.
  - 10- Mesleki konularda resmi makamlarca istenen bilgi ve görüşleri vermek.
  - 11- Denetim mesleğinin performansının ve kalitesinin yükselmesine, muhasebe mesleğinin bağımsızlığının ve tarafsızlığının korunmasına katkı sağlamak, ulusal ve uluslararası düzeyde, muhasebe denetimine ve meslek mensuplarına olan güveni sürdürülebilir kılmak,
  - 12- Meslek mensuplarının ve oluşturdukları ortaklık büroları ve şirketlerinin, onaylanmasını, tescilini, sicilinin takibini ve kamuya duyurulmasını sağlamak,
  - 13- Meslek mensuplarının sürekli eğitimini sağlamak,
  - 14- Üyeler ve odalar arasında dayanışmayı sağlamak ve haksız rekabeti önleyici önlemler almak,
- (15 puan)**

- b) Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği Yönetmeliği'ne göre Birlik Genel Kurulu Üyelerinin kimlerden olduğu hususlarını 11. Maddede belirlenmiştir. Buna göre;

- 1- Birlik Genel Kurulu üyeleri, odaların kendi üyeleri arasından seçecekleri delegelerden ve Birlik Yönetim Kurulu üyelerinden oluşur.
  - 2- Her odanın üye sayısına bağlı olmaksızın seçeceği üç temsilcisi bulunur.
  - 3- 2. Maddedeki üç temsilciye ilave olarak, üyelerinin yetmişbeşte biri oranında temsilci ve aynı sayıya kadar yedek temsilci seçilir. Bu oranın yarısından az olanlar nazara alınmaz. Fazla olanlar ise, tüme tamamlanır.
  - 4- Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odalarının delegelerinin en az yarısının serbest muhasebeci mali müşavir olması zorunludur.
  - 5- Delegeler, her odanın olağan genel kurul toplantısında üç yıl için seçilir. Yeniden seçilmek mümkündür.
- (10 puan)**

**CEVAP 2:**

**a)** Yeminli Mali Müşavirlerin Tasdik Edecekleri Belgeler, Tasdik konuları, Tasdike İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik'e göre yeminli mali müşavirlerin yetkileri 12. Maddede belirlenmiştir. Buna göre;

- 1- Tasdik konularıyla ilgili tüm defter, kayıt ve belgeleri gizli olsalar dahi incelemek,
- 2- Tasdik işlemini ilgilendiren tüm bilgileri yöneticilerinden, iç denetçilерden ve diğer ilgililerden istemek,
- 3- Şirketlerin Yönetim Kurulu ve Genel Kurul toplantılarına katılmak ve bu toplantılarda istenildiği takdirde tasdik faaliyetini ve sonuçlarını ilgilendiren konularda açıklamalarda bulunmak,
- 4- Kamu idare ve müesseseleri, yeminli mali müşavirlerin tasdik konusu ile sınırlı olmak üzere isteyeceği bilgileri vermekle yükümlüdürler. Bilgiler yazı ile istenir; yazında tasdik konusu ile ilgili husus ve sözleşme içeriği belirtilir.
- 5- Yeminli mali müşavirler, vergi incelemelerinde tarhiyat öncesi ve sonrası uzlaşmalarda vergi yargısında, mükellefle veya vergi sorumlusu ile beraber hazır bulunabilirler ve açıklamalar yapabilirler.

**(10 puan)**

**b)** Yeminli Mali Müşavirlerin Tasdik Edecekleri Belgeler, Tasdik konuları, Tasdike İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik'e göre yeminli mali müşavirlerin kanıtların toplanması için hangi "Denetim Teknikleri" ni kullandıkları 12. Maddede belirlenmiştir. Buna göre;

- 1- Sayım ve envanter incelemesi: İşletme kayıtlarında gösterilen mevcut ve borçların ilgili mevzuat hükümlerinde öngörülen belgelerle doğrulanması, fiili ve kaydi envanterlerin yapılması işlemidir.
- 2- Belge incelemesi: İşletme muhasebe kayıtlarının belgelere dayandırıldığından doğrulanması; ibraz edilen belgelerin gerçeği yansıtıp yansımadığının ve ilgili mevzuat hükümlerine uygunluğunun araştırılmasıdır.
- 3- Bilgi toplama: İşletme muhasebe kayıtları ve belgeler konusunda gerekli açıklığın olmadığı hallerde ilgililerden bilgi alınması; alınan bilgilerin tutanakla tespit edilmesidir.
- 4- Doğrulama: İşletme kayıtlarında yer alan hususların ilgili üçüncü şahıslar nezdindeki defter ve belgeler üzerinde araştırılarak tespit yapılmak suretiyle doğrulanmasıdır.
- 5- Karşılaştırma ve puantaj: Aralarında uygunluk bulunması gereken tutarların karşılaştırılması; toptan aktarmaların kontrolü, kayıt ve belge üzerindeki her türlü aritmetik işlemlerin doğruluğunun araştırılmasıdır.
- 6- Analistik inceleme: İşletme hesap ve işlemlerinde ortaya çıkması gereken normal sonuçlarda, varsa sapmaların tespit edilmesi amacıyla, cari yıl hesaplarının aylık veya yıllık olarak randıman, verimlilik, üretim, tüketim, kapasite kullanımını vb. bakımlardan; önceki yıl hesap ve işlemleriyle, kapasite raporlarındaki sonuçlarla, bütçe verileriyle veya sektör ortalamasıyla, teknolojik unsurlar dikkate alınarak oran ve trend analizi gibi istatistik yöntemler uygulanarak sonuçların olması gerekenlerle karşılaştırılması ve değerlendirilmesidir.

Sözü edilen bu teknikler, sürekli denetimlerde, hesapların niteliği, hacmi ve bu tekniklerin özellikleri göz önünde bulundurularak yeminli mali müşavirin belirleyeceği aralıklarla, tasdik

sözleşmesi tarihinden tasdik raporu tarihine kadar uygulanır. Diğer denetimlerde ise denetimin her safhasında uygulanabilir.

**(15 puan)**

**CEVAP 3:**

- a) Aerosol Üretim Tasdik Raporu'nda bulunması gereken bilgiler;

Aerosol Üretim Tasdik Raporu, tebliğin (1) numaralı ekini oluşturan Rapor Kapağına ve (2) numaralı ekini oluşturan Rapor Dispozisyonuna uygun olarak hazırlanacaktır. Düzenlenecek raporda;

- 1- Gümrük Beyannamesi, L.P.G. Satın Alma İzin Belgesi, dağıtıclardan satın alınan mallar söz konusu ise dağıticının Dağıtım İzin Belgesi,
- 2- Aerosol üreticisinin Faaliyet Ruhsatı, işletmenin aerosol üretimini gerçekleştirebileceğini gösterir resmi makamlar tarafından verilmiş belge (1inci veya 2nci Sınıf Gayrisıhhi Müessese Ruhsatı, İşletme Belgesi ya da Gelir İdaresi Başkanlığınca kabul edilebilecek diğer belgeler),
- 3- Kapasite Raporu örnekleri, raporу düzenleyen yeminli mali müşavirin gerekli gördüğü inceleme ile ilgili diğer belgeler,
- 4- Türkiye'deki dağıtıclardan satın alınan veya dahilde işleme rejimi kapsamında doğrudan ithal edilen L.P.G. miktarları ve tutarları,
- 5- Satın alınan veya ithal edilen L.P.G. kullanılarak üretilen ve satılan aerosol miktarları ile ürünlerin toplam satış bedelleri, bilgilerine yer verilmesi, 18 Seri No.lu Özel Tüketim Vergisi Genel Tebliğinde ve gerektiğiinde bu konuda yayımlanacak müteakip tebliğ ve benzeri düzenlemelerde açıklanan usul ve esaslara uygun olduğunun tevsik edilmesi,
- 6- Aynı mükellefle ilgili olarak aynı yılda, aynı yeminli mali müşavir tarafından düzenlenen ve aynı vergi dairesine verilen müteakip tasdik raporlarının, "Genel Bilgi" bölümünde yer alan ve değişmeyen bilgilere raporda yer verilmesine veya değişmeyen belgelerin rapora eklenmesine gerek bulunmamakta olup, bu bilgi ve belgelerin yer aldığı raporun tarih ve sayısı müteakip raporlarda belirtilecek, değişiklik olması halinde ise değişiklikle ilgili bilgi verilecektir. Düzenlenen raporun ilgili yılın ilk raporu olması halinde, bilgi ve belgelerin tamamına raporda yer verilecektir. **(15 puan)**

b)

\* Vergi Usul Kanununun 256 ncı maddesi hükmü uyarınca, yeminli mali müşavirlerin tasdik ettikleri hesap ve işlemlere doğrudan ya da silsile yoluyla taraf olanlar, belirlenen usul çerçevesinde yeminli mali müşavirlere defter ve belgelerini ibraz etmekle yükümlüdürler. Defter ve belgelerin yeminli mali müşavirlere ibraz edilmesinin usul ve esasları;

- 1- Defter ve belgelerin ibrazı yazı ile istenecektir. Bu yazılarında defter ve belgelerin tetkik edilmesini gerektiren gerçekçelere ve karşıt incelemenin kapsamına açık bir şekilde yer verilecektir.
- 2- İlgililer yeminli mali müşavirlerin defter ve belgelerin ibrazına ilişkin taleplerini talep yazısının kendilerine tebliğinden itibaren 15 gün içerisinde yerine getireceklerdir.
- 3- Yeminli mali müşavirlerce defter ve belgelerin incelenmesi mükellefin iş yerinde yapılacaktır. Ancak, iş yerinin uygun olmaması veya ölüm, işin bırakılması gibi zaruri sebeplerle defter ve

belgelerin iş yerinde tetkikinin fiilen imkansız olması ya da mükellefin istemesi halinde, defter ve belgelerin taraflarca belirlenecek bir yerde incelenmesi de mümkündür.

4- Defter ve belgeleri tetkik için talep eden yeminli mali müşavir mükellefe kimliğini ibraz edip kendisini tanıtmakla yükümlüdür. Ayrıca, tam tasdik sözleşmesi veya KDV iadesi tasdik sözleşmelerinin aslı ya da onaylı örnekleri mükellefe ibraz edilecek ve yapılacak tetkikin bu çerçevede olduğu açıklanacaktır. Mükellefler kimliklerini veya ibrazını istedikleri defter ve belgeleri tetkike yetkili olduklarını kanıtlamayan yeminli mali müşavirlerin taleplerini yerine getirmekle yükümlü degillerdir. Bu konularda tereddüdü bulunan mükellefler ilgili meslek odaları ve vergi dairelerinden bilgi alabileceklerdir.

5- Karşılık incelemenin yazılı teyit alınmak suretiyle yapıldığı hallerde defter ve belge ibrazı talep edilmeyecektir. Bu gibi durumlarda, kendisinden teyit alınacak yeminli mali müşavire yukarıda belirtilen esaslar çerçevesinde durum yazılı olarak intikal ettirilecek ve alınacak teyit yazısına göre işlem tesis edilecektir.

#### **(10 Puan)**

\* Defter ve belgelerini yeminli mali müşavirlere ibraz etmekten imtina edenler hakkında Vergi Usul Kanununun mükerrer 355inci maddesi hükmüne göre işlem yapılacaktır. Anılan madde hükmü çerçevesinde işlem yapılabilmesi için, yeminli mali müşavirlerin defter ve belge ibraz edilmesine ilişkin yazılarında, defter ve belgelerin ibraz edilmemesinin Vergi Usul Kanununun ilgili maddelerine göre cezai işlem yapılmasını gerektirdiği belirtilecektir. Yeminli mali müşavirler defter ve belgelerini ibraz etmeyen mükellefleri bunların bağlı oldukları vergi dairelerine yazılı olarak bildireceklerdir. Vergi daireleri bu mükellefler hakkında Vergi Usul Kanununun Mükerrer 355inci maddesi uyarınca işlem yapmadan önce defter ve belgelerin ibrazı taleplerinin bu Tebliğ ile yapılan düzenlemelere uygun olup olmadığını kontrol edeceklerdir. **(5 Puan)**

#### **CEVAP 4:**

3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu'nun "Yasaklar" başlıklı 45inci maddesinde;

"Serbest muhasebeci malî müşavirler bu unvanlarla, yeminli malî müşavirler ise bu unvan ve tasdik yetkisiyle; 2nci maddede yazılı işlerin yürütülmesi amacıyla gerçek ve tüzel kişilere tâbi ve onların işyerlerine bağlı olarak hizmet akdi ile çalışmazlar, ticâri faaliyette bulunamazlar, meslekle ve meslek onuru ile bağdaşmayan işlerle uğraşamazlar.

Yeminli malî müşavirler, eşi (boşanmış dahi olsa) usul ve fırıldan biri ve 3 üncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve sîhrî hissilerinin veya bunların ortak oldukları firmaların işlerine bakamazlar, yukarıda sayılan yakınlıktaki akrabalari olan serbest muhasebeci malî müşavirlerin baktığı işleri tasdik edemezler." hükmü yer almaktadır.

Diğer taraftan, 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu'na bağlı olarak çıkarılan Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in "Ortaklık Bürosu Veya Şirket Kurarak Mesleki Faaliyette Bulunma" başlıklı 30uncu maddesinde; birden çok meslek mensubunun, ortaklık bürosu veya şirket kurarak mesleki faaliyette bulunması halinde; meslek

mensuplarının bu büro veya şirketlerde sürdürdükleri faaliyetlerin ticari faaliyet sayılmasına, ortaklık bürosu veya şirketin ancak aynı unvana sahip meslek mensupları arasında kurulabileceği ve şirket veya ortaklık bürosunun, meslegen icrasına taalluk eden işlerde ancak ortak veya ortaklar tarafından temsil edilebileceği düzenlenmiştir.

Anılan Yönetmeliğin "Tasdik Edemeyeceği İşler" başlıklı 39 uncu maddesinde ise,

"Yeminli mali müşavirler kendisinin, eşinin (boşanmış dahi olsa) usul ve fırıldan birinin ve 3 üncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve sıhri hisimlarının veya bunların yönetici oldukları veya yönetimde görev alarak ortak oldukları firmaların işlerine bakamazlar. Yukarıda sayılan yakınlıktaki akrabaları olan serbest muhasebeci mali müşavirlerin baktığı işleri tasdik edemezler." hükmüne yer verilmiştir.

Bu çerçevede YMM Bay A'nın eşinin yönetici statüsünde olup olmadığına bakılmaksızın ortağı olduğu serbest muhasebeci ve mali müşavirlik faaliyeti ile istigal eden şirketinin defterlerini tuttuğu müşterilerinin yeminli mali müşavirlik iş ve işlemlerini yapması mümkün bulunmamaktadır.

YMM Bay A, tasdik edemeyeceği işler kapsamında olmasına rağmen, tasdik hizmeti yapmış ve yapılan tasdik hizmeti sonucunda düzenlemiş olduğu tasdik raporlarını ilgili vergi dairesine teslim etmiştir. YMM Bay A'nın bu fiilinin, 3568 sayılı Kanunun 50'nci maddesi hükmüne dayanılarak hazırlanmış olan Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre değerlendirilmesi gerekmektedir. Disiplin yönetmeliğinin 6. Maddesinde kinama cezası gerektiren fiiller arasında;

"Yeminli mali müşavirlerce, kendisinin, eşinin (boşanmış dahi olsa) usul ve fırıldan birinin ve üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve sıhri hisimlarının veya bunların ortak veya yönetiminde oldukları firmaların işlerine bakılması veya bu yakınlıktaki akrabalarından olan Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin baktığı işlerin, tasdik edilmesi," fiiline yer verilmiştir. Bu çerçevede disiplin yönetmeliğinin hükümleri çerçevesinde YMM Bay A'nın "Kinama Cezası" ile cezalandırılması gerekmektedir.

**(20 puan)**