

2017/2. Dönem Yeminli Mali Müşavirlik Sınavı  
**Denetim, Raporlama ve Meslek Hukuku**  
5 Temmuz 2017 Çarşamba – 18.00 (**Sınav Süresi 2 Saat**)

**SORULAR**

**SORU 1-** Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik uyarınca, birden çok meslek mensubunun ortaklık bürosu veya şirket kurarak mesleki faaliyette bulunması halinde, ortaklık bürosu veya şirket bakımından tabi olacakları yasakları ve yükümlülükleri (uyulması gereken zorunlulukları) açıklayınız. **(25 PUAN)**

**SORU 2-**Yeminli Mali Müşavirlerin Tasdik Edecekleri Belgeler, Tasdik Konuları, Tasdike İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca;

**A)** Tasdikin amacını,

**B)** Tasdik konusu inceleme ve denetlemenin nerede yapılacağını (özellik arz eden durumları da belirterek),

**Açıklayınız. (25 PUAN)**

**SORU 3-** 45 Seri No'lu Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Genel Tebliği uyarınca; Yeminli mali müşavirler tarafından e-defter uygulamasına dahil olan mükelleflere yönelik olarak tanzim olunacak tasdik raporları ile bu mükelleflere mal ve hizmet sağlayan ve e-defter uygulaması kapsamında defter tutmakta olan alt mükellefler nezdinde tanzim olunacak karşıt inceleme tutanakları ve teyit-bilgi isteme cevap yazılarında, iade ile ilişkili fatura vb. belgelerin defter kayıtlarının tespitine yönelik yapılacak işlemler nelerdir, açıklayınız. **(25 PUAN)**

1

**SORU 4-** Yeminli Mali Müşavirler Odaları Yönetmeliği uyarınca;

**A)** Görevli ve sorumlu oda organlarının görevlerine son verilmesi hangi hallerde ve nasıl olur?

**B)** Görevlerine son verilen oda organlarının yenileri kim tarafından ve hangi sürede seçilir?

**Açıklayınız. (25 PUAN)**

## CEVAPLAR

**CEVAP 1-**Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Ortaklık Bürosu veya Şirket Kurarak Mesleki Faaliyette Bulunma Madde 30- Birden çok meslek mensubu, ortaklık bürosu veya şirket kurarak mesleki faaliyette bulunabilirler. Bu takdirde;

a) .....

b) Ortaklık bürosu veya şirket ancak aynı unvana sahip meslek mensupları arasında kurulabilir.

c) Kanunda belirtilen kendi faaliyet konuları dışında başka işlerle uğraşamazlar.

d) Şirket veya ortaklık bürosu, meslegen icrasına taalluk eden işlerde ancak ortak veya ortaklar tarafından temsil edilebilir.

e) Varislere intikal eden hisselerin en geç bir yıl içinde tasfiye edilmeleri gereklidir. Bu müddet içinde mirasçılar meslek mensubu sayılmaz ve mesleki faaliyette **bulunamazlar.**

f) .....

g) Ortaklık bürosu veya şirketlerin unvanında meslek unvanının açık şekilde kullanılması zorunludur.

h) Ortaklık bürosu veya şirketlerin unvanlarında yabancı isim ve unvanlar kullanılmaz. Kanunun 8 inci madde hükmü saklıdır.

i) .....

i) Çalışanlar listesine kayıtlı olmayan veya farklı odanın çalışanlar listesine kayıtlı olan meslek mensupları ortaklık bürosu kuramazlar. Ortaklık büroları şube açamazlar.

**(DEĞERLENDİRME:** Toplam 25 puanı geçmemek üzere, yukarıdaki her bent 4 puan değerinde olup, aşağıdaki zorunluluk ifadelerini yazanlara her ifade için ek 2 puan verilmiştir)

2

*"Kurulan Ortaklık Bürosu veya Şirketin Bildirilmesi*

*Madde 13 - Meslek Mensupları ortaklık bürosu veya şirket kurdukları takdirde;*

a) Ortaklık bürolarında; ortaklık sözleşmesinin noterden tasdikli bir örneği,

b) Şirketlerde; şirket sözleşmesinin yayımlanıldığı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinin aslı veya Ticaret Sicilinden alınmış onaylı bir örneği veya aslı görülerek ilgili odasında onaylanmış bir sureti,

c) Şirket ortaklarının, ortaklık paylarının veya adresinin değişmesi hâlinde, konuya ilişkin kararın noterden onaylı nüshası ile kararın yayımlanıldığı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinin aslı veya Ticaret Sicilinden alınmış onaylı bir örneği veya aslı görülerek ilgili odasında onaylanmış bir sureti,

Bu ortaklık bürosu veya şirketlerin merkez ve şubelerinin bağlı olduğu odalara ortaklar tarafından bir ay içinde bir dilekçe ekinde verilir."

*"Büro Edinme Zorunluluğu*

*Madde 14 - Her meslek mensubu meslekî faaliyetine başlamadan önce bağlı olduğu oda bilgisinde iş yeri açmak zorundadır.*

*Büro standartları ve buna ilişkin usul ve esaslar Birlik Genel Kurulu'nda belirlenir. Açılan işyerleri bağımsız büro şeklinde olup, başka bir serbest meslek faaliyeti veya ticarethane ile içice olamaz.*

Meslekî faaliyetler aynı zamanda ev olarak kullanılan ikametgâhlarda yürütülemez. Bir meslek mensubunun birden fazla bürosu olamaz. Birlikte çalışan meslek mensupları da ayrı büro edinemezler.

Ortaklık bürosu veya şirket kurulması hâlinde de işyeri açılması mecburidir. Meslekî faaliyette bulunmayan meslek mensupları ikametgâhlarının bulunduğu bölgenin odasına kaydolurlar.

Meslek mensuplarının Türk Ticaret Kanununa göre bir meslek şirketi kurmaları hâlinde, şirket, kayıtlı olduğu odanın bulunduğu ilin sınırları içinde sube ve irtibat bürosu açamaz. Bir şirketin bir başka ilde sube açabilmesi, o ildeki ilgili meslek odasının çalışanlar listesine kayıtlı, şirketi temsil ve ilzama yetkili bir ortak görevlendirmesi **hâlinde mümkündür.**

İşyerini veya ikamet adresini değiştiren meslek mensupları ile bunların kurdukları ortaklık büroları ve şirketler, onbeş gün içinde yeni adreslerini bağlı oldukları odalara bildirmek zorundadırlar.

İşyeri açılışına ilişkin gerekli yoklama odalar tarafından yapılır. Vergi dairelerince mükellefiyet tesisiinde 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."

"Tabela asılması

Madde 15 - Meslek mensuplarında tabela asılması ihtarıdır.

Tabela asılması halinde;

a) Tabelalarda; oda ve Birlik amblemi, meslek unvanı ile ad ve soyadı, ortaklık bürosu unvanı, şirket ise şirket unvanı varsa akademik unvanı, büronun adresi, telefon numarası, internet adresi ile elektronik posta adresi yer alabilir. Tabelada bu Yönetmelikte belirlenenlerin dışında unvan, deym, yabancı dillerde yazılmış ifadeler ile sair şekiller, işaret, resim, fotoğraf ve benzerlerine yer verilemez.

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. Bina cephelerine, büro balkonu ve pencerelerine birden fazla tabela asılamaz, benzeri yazılar yazılamaz, ışıklı tabela kullanılamaz.

d) Tabelaların mavi zemin üzerine beyaz yazılı olması ve bunlarda Birlik adına tescilli Mm logosunun kullanılması zorunludur."

**CEVAP 2- A)**Yeminli Mali Müşavirlerin Tasdik Edecekleri Belgeler, Tasdik Konuları, Tasdike İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Tasdik Amacı MADDE 5- Tasdikin amacı;

a) Gerçek veya tüzel kişilerin veya bunların teşebbüs ve işletmelerinin hesap ve kayıtlarının sonuçlarını gösteren mali tablolarının yanıltıcı olmayacak biçimde eksiksiz ve gerçeğe uygun şekilde düzenlenmesini sağlayarak kamunun istifadesine sunmak,

b) Gerçek veya tüzel kişilerin veya bunların teşebbüs ve işletmelerinin ilgili mevzuat yönünden olan taleplerin karşılanmasıyla çabukluğu sağlayarak hak ve yararlarını korumak,

c) Vergi idaresi ve mükellef ilişkilerinde güveni hakim kılmaktır.

**B)** Yeminli Mali Müşavirlerin Tasdik Edecekleri Belgeler, Tasdik Konuları, Tasdike İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, İnceleme Yeri MADDE 11 –

-Tasdik konusu inceleme ve denetleme, ilgilinin iş yerinde yapılır.

-incelemenin iş yerinde yapılmasının imkansız olduğu hallerde inceleme, tasdiki yapacak yeminli mali müşavirin bürosunda yürütülür. Bu takdirde ilgili gerekli defter ve belgelerini yeminli mali müşavire bir tutanakla teslim eder.

-Sürekli denetlemelerde, inceleme ve denetlemenin ilgilinin işyerinde yapılması esastır.

[ **DEĞERLENDİRME: (A) bendi (3X5=) 15 puan, (B) bendi (5X2=) 10 puan** değerindedir ]

**CEVAP 3-** 45 Seri No'lu Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Genel Tebliği,

“Tanzim edilecek tasdik raporları ile karşıt incelemelerde uyulacak usul ve esaslar

MADDE 3 – (6) Defter Kayıtlarının Tespitine İlişkin Yapılacak İşlemler

a) İade talebinde bulunan veya nezdinde karşıt inceleme yapılan alt mükellefin ilgili dönem için e-defter uygulamasına yüklenmiş berat dosyaları var ise YMM tasdik raporları/karşıt inceleme tutanakları ve teytit-bilgi isteme cevap yazılarında fatura vb. belgelerin kaydedildiği yevmiye maddelerinin tarih ve numarasına yer verilmesi gerekmektedir. **(2+7 puan)**

b) İade talebinde bulunan veya nezdinde karşıt inceleme yapılan alt mükellef hakkında tanzim olunan YMM tasdik raporları/karşıt inceleme tutanakları ve teytit-bilgi isteme cevap yazılarının düzenlendiği tarih itibarıyle ilgili döneme ait berat dosyalarının 1 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliğinde belirlenen sürenin dolmamış olması nedeniyle e-defter sisteme henüz yüklenmemiş olması halinde rapor, tutanak veya yazılıarda, fatura vb. belgelerin kaydına ilişkin olarak aşağıda açıkladığı şekilde gerekli bilgi ve belgelere yer verilmesi gerekmektedir. **(2 puan)**

1) İade talebinde bulunan veya nezdinde karşıt inceleme yapılan alt mükellefin, defter kayıtlarını 213 sayılı Kanunun 219 uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre 10 gün içerisinde yapıyor olması halinde, muhasebe kayıt sisteminden alınacak “incelemeye konu fatura vb. belgelerin ilgili muhasebe hesaplarına intikalini gösteren” muavin hesap dökümünün ilgili YMM tarafından meslek mührü tatbik edilerek düzenlenen rapor, tutanak veya yazılıara eklenmesi ya da yetkili merciler tarafından talep edilmesi halinde ibraz edilmek üzere rapor, tutanak veya yazımı tanzim eden YMM uhdesinde muhafaza edilmesi gerekmektedir. **(2X3=6 puan)**

2) İade talebinde bulunan veya nezdinde karşıt inceleme yapılan alt mükellefin, defter kayıtlarını 213 sayılı Kanunun 219 uncu maddesinin birinci fıkrasının (b) bendine göre muhasebe fişi, primanota veya bordro gibi yetkili amirlerin imza ve parafını taşıyan mazbut vesikalrı kullanmak suretiyle yapıyor olması halinde, söz konusu fatura vb. belgelerin muhasebe kaydının gerçekleştirilmesi sırasında kullanılmış olan muhasebe fişi, primanota veya bordroların (veya bu belgelerde yer alan bilgilerin tasnifli ve toplu şekilde çıktısının) ya da muhasebe kayıt sistemlerinden alınacak iade talebine ilişkin fatura vb. belgelerin ilgili muhasebe hesaplarına intikalini gösteren muavin hesap dökümlerinin YMM tarafından meslek mührü tatbik edilerek düzenlenen rapor, tutanak veya yazılıara eklenmesi ya da yetkili merciler tarafından talep edilmesi halinde ibraz edilmek üzere rapor, tutanak veya yazımı tanzim eden YMM uhdesinde muhafaza edilmesi gerekmektedir. **(2X5=10 puan)**

**(DEĞERLENDİRME:** Toplam 25 puanı geçmemek üzere, yukarıdaki her ifade yanında yazılı puanlarla değerlendirilmiştir)

**CEVAP 4-** Yeminli Mali Müşavirler Odaları Yönetmeliği,

Oda Nitelikleri ve Faaliyet Sınırları Madde 24-

**A) Üçüncü fıkra**

**"Amaçları dışında faaliyet gösteren odaların sorumlu organlarının görevlerine son verilmesine ve yerlerine yenilerinin seçilmesine Maliye Bakanlığı'nın 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."** (5+5+5=15 PUAN)

Beşinci fıkra

"Maliye Bakanlığı'nın bu Kanun uyarınca Oda organlarının işlemleri hakkında onay mercii olarak verdiği kararları görevli Oda organları aynen yerine getirmekle yükümlüdürler. Bakanlık kararını, idari yargı merciinin yürütmenin durdurulmasına veya esasına ait kararı veya kanuni bir sebep olmaksızın yerine getirmeyen veya eski kararda direnme niteliğinde yeni bir karar veren veya Kanunun mecburi kıldığı işlemleri Bakanlığın uyarısına rağmen yerine getirmeyen Oda organları hakkında da yukarıdaki fíkralar hükümleri uygulanır." (5 PUAN)

**B) Dördüncü fıkra**

**"Mahkemece** altıncı maddede yazılı organların görevlerine son verilmesi halinde kararda ayrıca, görevlerine son verilen organları bu Kanunda yazılı usullere göre sececek organları toplamak üzere, Oda Yönetim Kurulu için Oda Genel Kurulu üyeleri arasından, beş kişi görevlendirilir. Seçim, görevlendirilen bu beş kişi tarafından bir ay içinde sonuçlandırılır. Görevlendirilen bu beş kişi bu fíkrada yazılı süre içinde görevlerine son verilen organlar gibi görevli ve yetkili olup aynı şekilde sorumludurlar. Bu fıkra hükmüne göre seçilecek yeni organlar eski organların görev sürelerini tamamlarlar."(5+5=10 PUAN)

**(DEĞERLENDİRME:** Toplam 25 puanı geçmemek üzere, yukarıdaki her ifade yanında yazılı puanlarla değerlendirilmiş olup, ayrıca ilgili Yönetmelik Maddesinin sekiz ve dokuzuncu fíkralarında bulunan aşağıdaki ifadeleri yazanlara ek 10 puan verilmiştir)

"Ancak, milli güvenliğin, kamu düzeninin, suç işlenmesine veya suçun devamını önlemenin yahut yakalamanın gerektirdiği hallerde gecikmede sakınca varsa, odalar, vali tarafından faaliyetten men edilebilir. Faaliyetten men kararı yirmidört saat içinde görevli hakimin onayına sunulur. Hakim, kararını kırksekiz saat içinde açıklar; aksi halde, bu idari karar kendiliğinden yürürlükten kalkar. (3X2= 6 PUAN)

Göreve son verme ve görevden uzaklaştırma hükümleri Oda Genel Kurulu hakkında uygulanmaz." (4 PUAN)

**NOT:** Cevap anahtarındaki altı çizili kelime veya ifadeler yerine, mesleki ve hukuki belli kavramlar dışında, aynı anlama gelen diğer kelime ve ifadeler de yeterli cevap sayılmıştır.