

2015/1.DÖNEM
YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK SINAVLARI
DENETİM, RAPORLAMA VE MESLEK HUKUKU

28 Mart 2015-Cumartesi 17:00

SORULAR

SORU 1: Yeminli Mali Müşavirlerin tasdik edemeyeceği işler hangileridir? İlgili mevzuat isimlerini de belirterek sayınız? **(12,5 PUAN)**

SORU 2: Denetim raporu*nun bölümleri nelerdir, her birini kısaca açıklayınız. **(12,5 PUAN)**

*2. Soruya ilişkin olarak sınav salonunda okunan açıklama: "2. Soruda bahsedilen Denetim Raporu, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte düzenlenen Denetim Raporudur."

SORU 3: Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik uyarınca;

- A) Yeminli Mali Müşavirlerin denetim faaliyetleri sırasında düzenleyecekleri çalışma kağıtlarının tanımını yapınız, **(3 PUAN)**
- B) Çalışma kağıtlarının en az hangi bilgileri ihtiya etmesi gerektiğini belirtiniz, **(10 PUAN)**
- C) Çalışma kağıtlarının nerede ve kaç yıl süreyle saklanacaklarını belirtiniz, **(2 PUAN)**
- D) Çalışma dosyasını tanımlayınız (hangi tür belgeleri içerdigini belirtiniz). **(10 PUAN)**

1

SORU 4: Yeminli Malî Müşavirlerce "İşyeri Kayıtlarının İncelenmesi Hakkında Yönetmelik" ile;

** 4. Soruya ilişkin olarak sınav salonunda şu açıklama okunmuştur: 4. Soruda belirtilen Yönetmelik, Sosyal Güvenlik Kurumunca çıkarılarak Resmi Gazetede yayınlanan, Serbest Muhasebeci Malî Müşavirler ile Yeminli Malî Müşavirlerce İşyeri Kayıtlarının İncelenmesi Hakkında Yönetmeliktir.

- A) Meslek mensuplarına getirilen inceleme yetkisinin amacını açıklayın, **(5 PUAN)**
- B) Gerçek kişiler, tüzel kişiler veya tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan özel bina inşaatı işyerlerinde incelemenin hangi esaslar dâhilinde yapılacağını bentler halinde sayarak belirtin. **(20 PUAN)**

SORU 5: Vergi Münfettişi X tarafından, İstanbul YMM Odasına kayıtlı ve Oda Yönetim Kurulu üyesi olan Yeminli Mali Müşavir Z hakkında, Ankara YMM Odasına kayıtlıken düzenlediği üretim tasdik raporu dolayısıyla tanzim edilen YMM Sorumluluk Raporunda;

1) Y Limited Şti. hakkında 2013 yılında 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanunu'nun 8/1 maddesindeki düzenlemelere göre satın alınan solventlerle ilgili olarak Vergi Tekniği Raporu düzenlendiği, bu Raporda mükellef kurumun;

- 2013 yılında ürettiğini beyan etmiş olduğu malların üretiminde kullanılabilecek makine parkının ve gerekli hammaddenin çok büyük bir miktarının mevcut olmadığı, dolayısıyla kaytlarda yer alan miktarda üretim yapmamış olduğu,
 - 2013 yılına devreden solventlerin başka amaçlarla kullanılması dolayısıyla da gerçekleşmemiş üretimlerin, kağıt üzerinde gerçekleşmiş gibi gösterilebilmesi amacıyla sahte faturalarla hammadde girişleri yaptığı,
 - Kağıt üzerinde oluşturulan hayali üretim sonucu oluşan ve gerçekte hiç var olmamış mamullerin işletme kayıtlarından çıkarılması amacıyla da sahte satış faturaları düzenlediği,
 - 2013 yılında düzenlediği alkit reçine, cam cila, sentetik vernik ve aliminyum esaslı efekt boyası satış faturalarının gerçek bir mal hareketine dayanmayan sahte faturalar olduğu,
- tespitlerine yer verildiği belirtilmiştir.

2) YMM Z tarafından düzenlenen üretim tasdik raporuna ise özetle aşağıdaki eleştiriler getirilmiştir:

- YMM Z düzenlemiş olduğu raporda, imalat analizi, kaydi envanter gibi inceleme tekniklerini kullanarak bir çalışma yapmamıştır.
- Yevmiye defterine kaydedilen ve üretim için gerekli olan solvent türleri dışındaki hammaddeler konusunda herhangi bir veri Raporda mevcut değildir.
- Üretim sürecinde gerekli olan ve üretim yapıldığının en önemli göstergesi olarak kabul edilebilecek olan enerji (elektrik) tüketimine hiç deðinilmemiþtir.
- Üretim araçlarının firma kayıtlarında bulunup bulunmadığı, hamadde alışlarına ve mamul satışlarına ilişkin ödeme ve tahsilatların nasıl yapılmış olduğuna ilişkin bir araştırma yapılmamıştır.

Vergi Münfettiþi X tarafından, YMM Z hakkında düzenlenenek ilgili YMM Odasına gönderilen YMM Sorumluluk Raporu üzerine;

a) Oda tarafından yapılması gereken disiplin işlemlerini (ilgili oda ismi belirtilerek, disiplin sürecinin başlatılması, sürdürülmesi, sonuçlandırılması, kesinleşmesi ve cezanın uygulanması saflarında yapılması gerekenleri, bu konularda görevli ve yetkili olan makamları ve süre sınırlamalarını da belirterek), **(18 PUAN)**

b) Rapora konu YMM'nin muhatap olabileceği disiplin cezalarını, söz konusu meslek mensubunun aynı fiilden dolayı 2011 ve 2012 yıllarında da cezalandırıldığını göz önüne alarak, olayda kasıt unsurunun varlığı ve yokluğu hallerine göre değerlendirerek, **(7 PUAN)**

İlgili meslek mevzuatındaki düzenlemeler ışığında (Kanun-Yönetmelik-Tebliğ gibi ilgili mevzuat türünün ismini vererek) tartışarak açıklayınız.

CEVAPLAR

CEVAP 1

Konu; 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu ("Yasaklar" başlıklı 45inci maddenin ikinci fikrasi) ile Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir Ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelikte* ("Tasdik Edemeyeceği İşler" başlıklı 39uncu maddede) düzenlenmiştir. Buna göre, yeminli mali müşavirler;

- kendisinin***,
- eşinin** (boşanmış dahi olsa),
- usul ve fırıldan birinin ve**
- 3 üncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve sıhri hissilerinin**

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.

3

CEVAP 2

Serbest Muhasebeci Mali Müşavir Ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik uyarınca (Üçüncü Bölüm Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ile Yeminli Mali Müşavirlerin Yapacakları Denetimlerle İlgili Çalışma Usul ve Esasları - Denetim Raporu Madde 58)

- Denetim Raporu;
- a) Genel bilgi bölümü; ilgililerin belirtildiği,**
 - b) Denetim kapsam bölümü; dönemi belirtilen mali tabloların genel kabul görmüş denetim standartlarına göre düzenlenip düzenlenmediğinin belirtildiği,**
 - c) Meslek mensubunun açıklama ve görüş bölümü;** denetiminin sonucunda meslek mensubunda oluşan kanaatının belirtildiği,
 - d) Rapor tarihi bölümü;** denetimin bittiği tarihin gösterildiği,
 - e) Meslek mensubunun imzası;** sözleşmeyi imzalayan denetimin sorumluluğunu yüklenen meslek mensubu tarafından raporun imzalandığı
- bölümleri içerir.

CEVAP 3

Serbest Muhasebeci Mali Müşavir Ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik uyarınca (Üçüncü Bölüm Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ile Yeminli Mali Müşavirlerin

Yapacakları Denetimlerle İlgili Çalışma Usul ve Esasları - Denetim Çalışma Kâğıtları ve Çalışma Dosyası Madde 56):

A) Çalışma kâğıtları;

- meslek mensuplarının denetleme yöntem ve teknikleri ile
- toplunan kanıt ve değerlendirmeleri sonucu ulaşılan kanaatı ihtiva eden kâğıtlar olup
- uygulamada kullanılması mecburidir.

B) Çalışma kâğıtlarının formu, en az aşağıdaki bilgileri ihtiva etmesi şartı ile; meslek mensubunca serbestçe düzenlenenebilir.

a) Denetlenen müşteri, denetimin dönemi, hazırlandığı tarih, hazırlayan meslek mensubunun adı ile sorumlu meslek mensubunun imzası yer almmalıdır.

b) İleride denetim faaliyeti araştırıldığında; meslek mensubunun savunmasını temin edecek şekilde; yapılan denetim çalışmalarının tüm sahalarını ve sorumluluk sahalarını göstermelidir. Bir yılı kapsayan denetimlerde denetimin en az her ay yapılması ve çalışma kâğıtlarının aylık denetim faaliyetlerini göstermesi zorunludur.

c) Hesapların tetkikinde kullanılan özel işaretlerin açıklanması, hesap teytleri, meslek mensubunun iç kontrol sisteminden yararlanıp yararlanmadığı veya düşünceleri açıkça gösterilmelidir.

d) Denetim programına göre denetimi yapılan hususlar ile aksayan denetim faaliyeti konuları nedenleri ile belirtilmelidir.

4

C) Çalışma kâğıtları

- çalışma dosyası içinde
 - on yıl süre ile
- yetkililerin isteği ile ibraz edilmek üzere saklanmalıdır.

D) Çalışma dosyası:

- Çalışma kâğıtlarının,
- doğruluk testlerinin,
- yazışmaların,
- denetlenen kuruluşa ait mukavelelerin,
- talimatların,
- yönetim karar suretleri gibi meslek mensubunun denetlenen kurum ve kuruluştan ibrazını istediği belgelerin

muhafaza edilmesi amacıyla kullanılan denetim dosyasıdır.

CEVAP 4

A) Serbest Muhasebeci Malî Müşavirler ile Yeminli Malî Müşavirlerce İşyeri Kayıtlarının İncelenmesi Hakkında Yönetmelik / Birinci Bölüm Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar / Amaç Madde 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı,

-Kurumdan (Sosyal Güvenlik Kurumu) ilişiksizlik belgesi alınması gereken ihaleli işler ile özel bina inşaatı işyerleri işverenlerine bu belgenin verilmesinde;

-1/6/1989 tarihli ve 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Malî Müşavirlik ve Yeminli Malî Müşavirlik Kanununa göre yetki verilmiş, Serbest Muhasebeci Malî Müşavirler ile Yeminli Malî Müşavirler tarafından işyeri kayıtlarının incelenmesi sonucu Kuruma bildirildiği tespit edilen işçilik tutarlarının uygunluğunun sağlanması ile

-Kuruma yeterli işçilik bildirilmediği tespit edilen işyeri işverenlerine, tespit edilen fark işçilik tutarı üzerinden hesaplanacak prim, gecikme cezası ve gecikme zammi tutarı ile idarî para cezalarının uygulanmasının usul ve esaslarını düzenlemektir.

B) Serbest Muhasebeci Malî Müşavirler ile Yeminli Malî Müşavirlerce İşyeri Kayıtlarının İncelenmesi Hakkında Yönetmelik / İkinci Bölüm Raporların Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar / İnceleme yapılması Madde 5 –

(2) Gerçek kişiler, tüzel kişiler veya tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan özel bina inşaatı işyerlerinde inceleme aşağıdaki esaslar dâhilinde yapılır.

a) İşin bittiği tarihten sonra ve bina maliyetine, işin asgari işçilik oranı uygulanmak suretiyle yapılır.

b) Bina maliyeti, ruhsatnamesinde yazılı bulunan yüzölçümü ile birim maliyet bedelinin çarpımı suretiyle hesaplanır. Bu hesaplamada, her yıl inşaatın sınıf ve grubuna göre Bayındırılık ve İskân Bakanlığınca tespit edilen ve Kurumca çıkarılacak genelgede belirtilen birim maliyet bedelleri dikkate alınır.

c) İşyerine ait defter ve belgelerden tespit edilecek maliyetin daha fazla olması hâlinde ise incelemede, bu maliyet bedeli esas alınır.

c) İnşaat ruhsatnamesinde belirtilen inşaat sınıf veya grubundan yüksek ya da yüzölçümünden daha fazla yapıldığı anlaşılan özel bina inşaatlarında, tespit edilen sınıf veya grup yahut yüzölçümü dikkate alınır.

d) Başladığı yıl içinde bitirilmiş olan inşaatın maliyetinin hesaplanması o yıl için tespit edilen, başıldığı yıldan sonraki yıllarda tamamlanmış inşaatın maliyetinin hesabında ise bitirildiği yıldan bir önceki yıla ait birim maliyet bedeli esas alınır.

e) İnşaatın başıldığı ve bitirildiği tarih işverence resmî makamlardan alınacak belge ile kanıtlanır.

f) Yasal süre içinde tescil edilmemiş olan inşaatın başıldığı tarihin resmî belge ile kanıtlanamaması hâlinde, ruhsat tarihi inşaatın başıldığı tarih olarak kabul edilir.

g) İnşaat ruhsatnamesi olmayan, ruhsatnamesi olmakla birlikte imar mevzuatına göre ruhsat hükümsüz olan veya Kurumda tescil edilmemiş bulunan ya da tescilli olmasına rağmen Kuruma, Kanunun 86 nci maddesinin birinci fıkrasında ve Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 15 inci ve 109 uncu maddelerinde belirtilen belgeleri hiç verilmemiş olan bina inşaatı işyerleri ile tamamlanmamış bina inşaatı işyerleri hakkında bu Yönetmelik hükümlerine göre rapor düzenlenmez.

CEVAP 5

Konuyu düzenleyen mevzuat: 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu, Yeminli Mali Müşavirler Odaları Yönetmeliği, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Disiplin Yönetmeliği (Disiplin Yönetmeliği olarak kısaltılacaktır)

a) Oda tarafından yapılması gereken disiplin işlemleri:

1- Kanun ve yönetmelik hükümlerine aykırı davranışları görülen meslek mensupları hakkında disiplin soruşturması açılması için olayı Disiplin Kuruluna sevk etmek Oda Yönetim Kurulunun Görevleri arasındadır. (YMM Odaları Yönetmeliği Madde 12/g bendi)

2- Konu ilk olarak ilgili oda yönetim kurulunda, odaya bildirildikten sonraki en geç iki ay içinde ilk incelemeye tabi tutulur. (Disiplin Yönetmeliği Madde 18)

3- Kovaşturmanın dayandığı ihbar veya şikayetin sabit olduğu yahut kovaşтурmayı oluşturan eylem ve davranışın re'sen haber alındığı tarihte meslek mensubu hangi odanın çalışanlar listesinde veya meslek kütüğünde kayıtlı ise; disiplin kovaşturmasına karar verme ve kovaşтурmayı yürütme yetkisi o odaya aittir. (Disiplin Yönetmeliği Madde 33)

Bu nedenle disiplin kovaşturmasının İstanbul YMM Odasında açılarak yürütülmesi gereklidir.

6

4- Oda yönetim kurulu üyeleri kendileri hakkında başlatılan kovaşurmalarla ilgili görüşme ve kararlara katılamazlar. (Disiplin Yönetmeliği Madde 33)

Bu nedenle YMM Z nin kendisi hakkındaki yönetim kurulu görüşme ve toplantılarına katılmaması gereklidir.

5- İstek konusu olan hususlar; ilgili Oda yönetim kurulunun; üyeleri arasında görevlendireceği bir veya birkaç kişi tarafından incelenip soruşturulur. Oda yönetim kurulu, gerekli gördüğü hâllerde disiplin soruşturmalarını Oda üyeleri arasında görevlendireceği kişiler marifeti ile de yaptırılabilir. (Disiplin Yönetmeliği Madde 19)

Soruşturma ile görevlendirilenler kanıtları toplar, ihbar veya şikayette bulunanları ve hakkında ihbar veya şikayet yapılan meslek mensubunu dinlemek üzere süre belirler ve bu sürenin ilgililere duyurulmasını sağlar. Görevli kişi veya kişiler; yapılan incelemelerle birlikte, hakkında soruşturma yapılan meslek mensubunu da dinledikten veya dinlemek için verilen süre dolduktan ve yahut da Odaya bildirdiği adreslerine tebligat yapılamaması nedeniyle meslek mensubuna ulaşılamaması durumunda dosyayı bir raporla; Oda yönetim kuruluna verir. Oda yönetim kurulu; soruşturma raporunu eksik görürse, raporu düzenleyeni veya başka kişileri eksikliği tamamlattırmak üzere görevlendirebilir. Tamamlanan soruşturma raporu yönetim kuruluna verilir. (Disiplin Yönetmeliği Madde 19)

6- Yönetim kurulu bu madde gereğince yapmış olduğu soruşturma ve kovaşturmayı ihbar, şikayet veya istek tarihinden itibaren en geç altı ay içinde sonuçlandırır. (Disiplin Yönetmeliği Madde 19)

7- İlgili oda yönetim kurulu disiplin kovuşturmasına yer olmadığına ilişkin karar verebilir. Bu kararda gerekçe gösterilir. (Disiplin Yönetmeliği Madde 20)

Disiplin kovuşturmasına yer olmadığına ilişkin oda yönetim kurulu kararı; hakkında soruşturma açılmış meslek mensubuna ve varsa ihbar, şikayet veya istemde bulunana, soruşturma tarihinden itibaren en geç 3 ay içerisinde yazılı olarak bildirilir. (Disiplin Yönetmeliği Madde 20)

8- İlgili oda yönetim kurulunun kovuşturmaya yer olmadığına ilişkin kararlarına karşı, bu kararların bildirim tarihinden itibaren 30 gün içinde şikayetçi tarafından Birlik Disiplin Kuruluna itiraz edilebilir. (Disiplin Yönetmeliği Madde 21)

9- Birlik Disiplin Kurulu tarafından dosya üzerinde yapılacak inceleme sonunda şikayet, ihbar veya istem konusu incelemeye değer görülürse, ilgili oda yönetim kurulu kararı kaldırılarak, disiplin kovuşturması açılması için dosya tekrar ilgili odaya gönderilir. Birlik Disiplin Kurulunun bu kararı kesindir. (Disiplin Yönetmeliği Madde 21)

Birlik Disiplin Kurulu tarafından şikayetçinin itirazı red edilirse şikayetçi red kararına karşı idari yargı merciine başvurabilir. (Disiplin Yönetmeliği Madde 21)

10- İlgili oda yönetim kurulunun disiplin kovuşturması açılmasına karar vermesi halinde, kovuşturma dosyası derhal disiplin kuruluna gönderilir.

11- İlgili disiplin kurulu; hakkında disiplin cezası istenilen meslek mensubunun savunmasını alındıktan veya savunma için verilen süre bittikten sonra incelemesini evrak üzerinde yapar. (Disiplin Yönetmeliği Madde 22)

12- Şu kadar ki, meslek mensubunun istemi veya disiplin kurulunun uygun görmesi halinde inceleme duruşmalı olarak yapılır. Duruşma gün ve saat en az 15 gün önce ilgiliye bildirilir. İlgilinin çağrıya uymaması halinde duruşmanın gıyabında yapılacağı belirtilir. Duruşma gizli olur. (Disiplin Yönetmeliği Madde 22)

13- Oda disiplin kurulu incelemeyi ivedilikle ve her hâlde kararın kendisine geliş tarihinden itibaren en geç bir yıl içinde sonuçlandırmak zorundadır. (Disiplin Yönetmeliği Madde 22)

14- Oda disiplin kurulunun kararlarına karşı ilgililer bildirim tarihinden itibaren 30 gün içinde ilgili oda aracı ile veya doğrudan Birlik Disiplin Kuruluna itiraz edebilirler. (Disiplin Yönetmeliği Madde 28) Birlik Disiplin Kuruluna otuz gün içinde itiraz edilmeyen ilgili Oda Disiplin Kurulu kararları, itiraz süresinin geçirilmesi ile kendiliğinden kesinleşir ve gereği ilgili Oda tarafından derhâl yerine getirilir. (Disiplin Yönetmeliği Madde 29)

15- İtiraz halinde Birlik Disiplin Kurulu; inceleme konusu kararın onanmasına veya kararın bozularak kovuşturmaının derinleştirilmesi için ilgili odaya dosyanın geri gönderilmesine karar verebilir.

Yeniden inceleme gerektirmeyen hallerde birlik Disiplin Kurulu uygun görmediği kararı kaldırarak, işin esası hakkında karar verebilir veya verilmiş olan kararı düzelterek onaylayabilir. (Disiplin Yönetmeliği Madde 28)

16- Süresinde itiraz edilen dosyalarda Birlik Disiplin Kurulunun verdiği kararlar kesindir.

Ancak, Birlik Disiplin Kurulunun itirazların reddine ait kararları, Maliye Bakanlığının onayı ile kesinleşir. Şu kadar ki; uyarma ve kınama cezasına ilişkin kararlar kesin olup Maliye Bakanlığının onayına tabi değildir. İlgililer bu kararlara karşı, kararların iş veya ikametgâh adreslerine bildirim tarihinden itibaren idarî yargıya başvurabilirler. (Disiplin Yönetmeliği Madde 29)

17- Disiplin cezaları kesinleşme tarihinden itibaren ilgili oda yönetim kurulu başkanlığından uygulanır. (Disiplin Yönetmeliği Madde 12 ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Yönetmeliği Madde 12/g)

18- Uyarma ve kınama cezaları hariç diğer disiplin cezaları; Maliye Bakanlığı ile diğer ilgili kurum ve kuruluşlara duyurulur. Duyuru yapılan ilgili kurum ve kuruluşlar gerekli önlemleri alırlar. Geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma, meslekten çıkışma ve yeminli sıfatının kaldırılması cezaları; Resmî Gazete'de ve meslek mensubunun bağlı olduğu Oda ve Birlik internet sayfasında yayımlanır ve yöresinde uygun araçlarla ilan olunur. Bu YMM ler elindeki işlerini, cezanın kesinleşme tarihinden itibaren 60 gün içerisinde bağlı bulunduğu odaya teslim eder. Oda bu iş veya defter ve belgeleri iş sahiplerine geri verir. İş sahiplerinin isteği halinde; Oda yönetim kurulunda görevlendirilecek bir meslek mensubuna, bu iş veya defter ve belgeler teslim edilir. Bu konuda Odalarca, Maliye Bakanlığı ile diğer ilgili kurum ve kuruluşlara bildirim yapıldıktan sonra önlem olarak yeminli mali müşavirin mührlerinin, serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirlerin ise ruhsatlarının ve kaşelerinin geri alınması sağlanır. (Disiplin Yönetmeliği Madde 12)

8

b) Rapor konu YMM'nin muhatap olabileceği disiplin cezaları:

1- Olayda kasıt unsuru yoksa fiil kınama cezasını gerektirir.

Disiplin Yönetmeliği

Kınama Cezası Madde 6- Kınama cezası, aşağıdaki durumlarda uygulanır.

n) Meslek mensuplarında, kasıt olmaksızın gerekli özen ve titizlik yeterince gösterilmeden; yasal düzenlemelere ve ilan olunmuş norm ve standartlara aykırı olarak beyanname ve bildirimlerin imzalanması, denetlenmesi ve tasdik edilmesi,

Tekerrür hali:

Ancak, söz konusu meslek mensubunun aynı fiilden dolayı 2011 ve 2012 yıllarında da cezalandırıldığı dikkate alındığında, YMM Z nin 2013 yılındaki eylemi aynı halin üç yıllık bir dönemde tekrarı mahiyetinde olduğundan, geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma cezası uygulanması gerekecektir.

Disiplin Yönetmeliği

Geçici Olarak Mesleki Faaliyetten Alıkoyma Cezası Madde 7- Geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma cezası, her bir eylem için altı aydan az, bir yıldan çok olmamak üzere aşağıdaki hâllerde uygulanır.

a) Üç yıllık bir dönemde kınama cezası gerektiren herhangi bir hâl ve eylemin yinelenmesi.

2- Olayda kasıt unsuru varsa fiil geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma cezasını gerektirir.

Disiplin Yönetmeliği

Geçici Olarak Mesleki Faaliyetten Alıkoyma Cezası Madde 7- Geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma cezası, her bir eylem için altı aydan az, bir yıldan çok olmamak üzere aşağıdaki hallerde uygulanır.

f) Meslek mensuplarında, beyanname ve bildirimlerin imzalanması ve denetimi ile ilgili yasal düzenlemelerdeki ilke ve kurallarla, ilan olunmuş norm ve standartlara **kasten** aykırı davranış yapılması veya beyanname imzalama ve denetim yetkisinin **kasten** gerçeğe aykırı olarak kullanılması.

g) Yeminli mali müşavirlerce, tasdike ilişkin yasal düzenlemelerdeki ilke ve kurallarla, ilan olunmuş norm ve standartlara kasten aykırı davranış yapılması veya tasdik yetkisinin **kasten** gerçeğe aykırı olarak kullanılması.

Tekerrür hali:

Ancak, söz konusu meslek mensubunun aynı fiilden dolayı 2011 ve 2012 yıllarında da cezalandırıldığı dikkate alınarak, YMM Z nin 2013 yılındaki eylemi, aynı halin beş yıllık dönemde iki defa mesleki faaliyetten alıkoyma cezası ile cezalandırılmasından sonra bu cezayı gerektiren eylemin yeniden işlenmesi olduğundan, meslekten çıkışma cezası uygulanması gerekecektir.

Disiplin Yönetmeliği

Meslekten Çıkarma Cezası Madde 9 - Meslekten çıkışma cezası aşağıdaki hallerde uygulanır:

a) Beş yıllık dönemde iki defa mesleki faaliyetten alıkoyma cezası ile cezalandırılmasından sonra bu cezayı gerektiren eylemin yeniden işlenmesi,

NOT: Yukarıdaki cevap anahtarında koyu yazılın ve altı çizilen ifadeler yeterli cevap sayılmıştır.