

2021/3. Dönem Yeminli Mali Müşavirlik Sınavı  
Denetim, Raporlama ve Meslek Hukuku  
13 Aralık 2021 Pazartesi – 18.00 - 20.00 ( 2 Saat )

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

### SORULAR

**SORU 1:** Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu ve Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavir Ücretlerinin Esasları Hakkında Yönetmelik'e göre;

- a) Tarifenin hazırlanmasını ve ilkelerini açıklayınız? (10 Puan )
- b) Ücret sözleşmesi hakkında bilgi vererek, ücret sözleşmesinin kapsamı ile işin devri durumunda ücret ile ilgili belirlenen hususları açıklayınız. (15 Puan )

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

- a) Genel Mesleki Standartlar nelerdir? (7 Puan )
- b) "Meslekçe ve Meslek Onuru ile Bağdaşmayan Haller" ile "Meslekçe Bağdaşan İşler" nelerdir? (18 Puan )

**SORU 3:**

a) Katma Değer Vergisi Genel Uygulama Tebliği'nin "IV. KDV İadesinde Ortak Hususlar" bölümünde geçen YMM KDV iadesi tasdik raporuna dayalı nakden iadeler ile ilgili belirlenen esaslar nelerdir? (10 Puan )

b) Yeminli Mali Müşavirler tarafından yapılacak tam tasdikin konusu ve kapsamı ile ilgili olarak, kanıt toplanması hususunda, Yeminli Mali Müşavirlerin Tasdik Edecekleri Belgeler, Tasdik konuları, Tasdikeye İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik'te belirlenen hususlar ile bu hususlara ilave olarak 29 Seri No'lu Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Genel Tebliğinde belirlenen ve denetimin yeterli olup olmadığından değerlendirilmesinde dikkate alınacak ilave hususları açıklayınız? (15 Puan )

**SORU 4:** Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Disiplin Yönetmeliği'ne göre;

- a) Geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma cezasının süresi ile cezayı gerektiren haller nelerdir? (10 Puan )
- b) Disiplin cezalarının uygulanmasını ilişkin belirlenen hususları açıklayınız? (15 Puan )

## SINAV KOMİSYONU CEVAPLARI

### CEVAP 1-

a) Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu'nu 46. Maddesinde;

Her odanın yönetim kurulu, her yıl ocak ayından geçerli olmak üzere serbest muhasebeci malî müşavirler ve yeminli malî müşavirlerin yapacakları iş ve işlemler karşılığında alacakları ücretleri gösterir birer tarife hazırlayarak Birliğe gönderir.

Birlik yönetim kurulu, oda yönetim kurullarının tekliflerini de göz önüne almak suretiyle çeşitli odaları içine alacak grupları tespit ve gruplarda uygulanacak tarifeleri hazırlayarak Maliye Bakanlığına gönderir.

Maliye Bakanlığı tarifeyi aynen veya gerekli gördüğü değişikliklerle tasdik eder. Tarifeler Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girer. Yeni tarifenin tasdikine kadar mevcut tarife hükmü uygulanır.

Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavir Ücretlerinin Esasları Hakkında Yönetmeliğin 8. Maddesinde ilkeler açıklanmıştır. Buna göre;

1) Serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler için ayrı ayrı tarife hazırlanır.

2) Tarifelerde; danışma, denetim, tasdik ve belge düzenleme hizmetleri için ayrı ücretler tespit edilir.

3) Tarifeler düzenlenirken Kanunun 2'nci maddesinde sayılmış hizmetler ayrı ayrı nazara alınır.

4) Tarifelerde denetim ücretleri denetim çeşitlerine göre kademelendirilir.

5) Tarifelerde; Münferit ya da şirket şeklinde firmalara göre, Hizmet-imalat ve inşaat faaliyetine göre, İşyeri ve şubeler sayısı, yardımcı defter sayısı, işlem hacmine göre, Bilgisayarla ya da elle kayıt yapılmasına göre, Hizmetin işyerinde ya da meslek mensubunun bürosunda yapılmasına göre ücret farklılaştırılması yapılır. **(10 Puan)**

1

b) Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavir Ücretlerinin Esasları Hakkında Yönetmeliğin 13. Maddesinde Ücret Sözleşmesi açıklanmıştır. Buna göre;

“Meslek mensubu ücret sözleşmesinin yazılı şekilde yapılması ve belli bir meblağı kapsaması şarttır. Ücret sözleşmesine, yapılan hizmet karşılığı meslek mensubuna ortaklık payı verileceğine dair hükm konulamaz. Ücret sözleşmesinin sözlü yapıldığının belirlenmesi durumunda, meslek mensubu hakkında disiplin cezası uygulanır. Yabancı firmalarla sözleşmelerin yabancı dilde ve yabancı paralı yapılması mümkündür. Bu takdirde, sözleşmenin yapıldığı andaki döviz kuruna göre tarifedeki en az ücret kontrolü yapılır.”

Ücret Sözleşmesinin kapsamı 14 maddede açıklanmıştır. Buna göre;

“Ücret sözleşmeleri münferit ya da süreli olarak yapılabilir. Süreli sözleşmelerin en az bir yıllık olması şarttır. Sözleşmeler; ait oldukları işlemleri ve bunlara ait süreleri kapsayıp; diğer işlem ve sürelerde uygulanamaz. Bu durumda, yeni sözleşme yapılması gereklidir. Ücret sözleşmelerine; ücretle mahsuben avans verileceğine iş sahibi adına yapılacak giderlerin sonradan iş sahibinden tahsil edileceğine ve sair hususlara dair özel hükümler konulabilir.”

İşin Devri ve Ücret 17. Maddede açıklanmıştır. Buna göre;

“Üzerine aldığı bir işi, haklı bir sebep olmaksızın bırakılan meslek mensubu, hiç bir ücret talep edemez ve peşin aldığı ücreti geri vermek zorundadır. Buna avanslar da dahildir. Sözleşmenin iş sahibince feshi halinde, meslek mensubunun ücretinin tamamının ödemesi gereklidir. Meslek mensubu, bu duruma kendi kusur ve ihmali ile yol açmış ise ücret ödenmez. Anlaşmaya göre peşin verilmesi gereken ücret ya da avans ödenmezse, meslek mensubu işe başlamak ya da işi sürdürmek zorunda değildir. Bu durumlarda iş; meslek mensupları arasında devir ve teslim edilir ya da sahibine geri verilir.”

19. Madde de ise;

“İş sahibi; zorunlu durumlarda, meslek mensubunun faaliyetine başka meslek mensupları katmak isterse sözleşme yaptığı meslek mensubunu olurunu almak zorundadır. Ancak; böyle bir durumda, iş sahibi, sözleşmedeki ücretin azaltılmasını ya da yeni meslek mensubu ile paylaşılmasını isteyemez.” **(15 Puan)**

**CEVAP 2-**

a) Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'e göre Genel Mesleki Standartlar;

1- Meslek Unvanı ile Yeterlilik İlkesi; Mesleki unvanları alarak, Kanunun belirttiği mesleki yeterliliği kanıtlamış olan meslek mensupları meslek unvanlarının gerektirdiği saygı ve güvene yakışır bir şekilde hareket etmek zorundadırlar.

2- Mesleki Eğitim ve Bilgi; Mesleki bilgi, mesleki konularda eğitim yapılarak geliştirilir. Bu eğitim çalışmaları Birlik ve Odalarca yürütülür.

3- Dürüstlük, Güvenilirlik ve Tarafsızlık; Dürüstlük, güvenilirlik ve tarafsız olma şartı mesliğin temelini oluşturur. Meslek mensuplarının, mesleki konulardaki çalışmalarında başarıya ulaşmaları dürüstlük, güvenilirlik ve tarafsız olmaları ile mümkündür. Meslek mensupları çalışmaları sırasında çıkar çatışmalarından uzak kalırlar ve görevlerini sürdürürken gereken mesleki özen ve titizliği gösterirler.

4- Sır Saklama; Meslek mensupları ve bunların yanlarında çalışanlar mesleki faaliyetleri dolayısıyla öğrendikleri bilgi ve sırları mesleki faaliyetlerine son verseler bile ifşa edemezler, çeşitli kanunlarla muhbirlere tanınan hak ve menfaatlerden faydalananamazlar; ancak adli yargıya göre suç teşkil eden hallerin yetkili mercilere duyurulması mecburidir. Adli veya idari her türlü inceleme veya soruşturma birinci fikra hükmünün dışındadır. Tanıklık sırrın ifşası sayılmaz. Yukarıdaki hükümler Odalar ve Birlik personeli hakkında da uygulanır.

5- Sorumluluk; Meslek mensupları, mesleği ifa ederken toplum ve Devlete karşı sorumluluk taşırlar. İşletme sahip ve yöneticilerine karşı da; isabetli karar alabilmeleri için doğru ve güvenilir bilgiler sağlarlar. Ayrıca, meslektaşlara karşı da; ilgili yönetmelikler çerçevesinde ve mesleki eğitimde birbirlerine her türlü bilgiyi vermek ve aktarmak sorumluluğunu taşırlar. Mesliğin gelişmesi ve sağlam temellere oturtulması için aralarında gerekli dayanışmayı kurarlar.

6- Bağımsızlık; Meslek mensupları, çalışmalarını kendi sorumlulukları altında tam bir bağımsızlıkla yürütürler. Bağımsızlık mesliğin temeli ve vazgeçilmez bir unsurudur.

Meslek mensupları bağımsızlıklarına gölge düşürecek ilişkilerden ve davranışlarından kaçınmalıdır.

7- Haksız Rekabet; Meslek mensupları, mesleki dayanışma sorumluluğunun bilincinde olarak haksız rekabete neden olacak durum ve davranışlardan kaçınırlar. Meslek mensupları, başka bir meslek mensubu ile mesleki sözleşmesi devam eden gerçek ve tüzel kişilere mesleki hizmet vermeye girişemezler. Aynı şekilde ücret ve eleman temini gibi konularda meslek mensupları birbirlerine zarar verecek davranışlarda bulunamazlar. **(7 Puan)**

b) Meslekle ve Meslek Onuru İle Bağdaşmayan Haller;

- 1) Yanında çalıştığı kişilere karşı uygunsuz davranışlarda bulunmak,
- 2) Aşırı içki ve kumar düşkünlüğü ile tanınmak,
- 3) İlgili mevzuat gereğince meslektaşlarına, müşterilerine ve kanunlara göre bilgi vermek zorunda olduğu kişi ve kuruluşlara bilgi vermemek veya kasten yanlıltıcı bilgi vermek,
- 4) Kanunlara göre yapılması yasak olan işlerden herhangi birini yapmak,
- 5) Meslekî etik ve meslekî bağımsızlık kurallarını ihlal etmek,

Meslekle Bağdaşan İşler;

- 1) Bilirkişilik, tasfiye memurluğu, hayri ve ilmi kuruluşların yönetim kurulu üyeleri görevlerinde bulunmak,
- 2) Limited ve anonim şirketler'de ortak, komandit şirketlerde komanditer ortak olmak veya murakiplik yapmak,
- 3) Meslek mensuplarının, üyesi oldukları ve kurumlar vergisinden muaf olan yapı, kalkınma ve tüketim kooperatifleri ve yardım sandıklarının yönetim ve denetim kurulları üyelikleri görevlerinde bulunmak,
- 4) Kadrolu olarak çalışmamak şartıyla öğretim ve eğitim amacı ile ders vermek,
- 5) Devamlılık arzetmemek kaydı ile gazete ve dergilerde yazı ve makale yazmak,
- 6) Seminer ve konferanslara katılmak,
- 7) Her türlü yazılı ve görsel sanat ve edebiyat faaliyetinde bulunmak.

**(18 Puan)**

### **CEVAP 3-**

a) YMM KDV İadesi Tasdik Raporu ile iade yapılması hususunda ilgili tebliğdeki düzenlemeye, mahsuben iade taleplerine ilişkin düzenlemeneden sonraki bölümde yer verilmiştir. KDV Genel Uygulama Tebliğinin iadeye konu teslimler veya işlemler nedeniyle nakden iade talep edilmesi durumunda YMM KDV İade Tasdik Raporu şartı getirilen talepler ile 3568 sayılı Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununun 12 nci maddesinin Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan "Yeminli Mali Müşavirlerin Tasdik Edecekleri Belgeler, Tasdik Konuları, Tasdike İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik"‡ uygulamasına ilişkin genel tebliğlerle, YMM KDV İadesi Tasdik Raporu ile KDV iadesi yapılmasının usul ve esasları belirlenmektedir.

3

Bu çerçevede tebliğin ortak hususlar kısmında belirlenen hususlar;

- 1- Süresinde düzenlenmiş tam tasdik sözleşmesinin mevcudiyeti halinde, bavul ticareti ve yolcu beraberî eşya ihracatından doğan iadelerde sözü edilen Genel Tebliğlerle belirlenen limitlere göre, diğerlerinde miktara bakılmaksızın vergi inceleme raporu ve teminat aranmadan iade yapılır.
- 2- YMM raporu ile iade talebinde bulunan mükelleflere, rapor ibraz edilmedikçe iade yapılmaz. Mükelleflerin rapor düzenleninceye kadar, izleyen bölümlerde açıklandığı şekilde teminat göstermeleri halinde ise iade talebi incelemeye sevk edilmeksiz yerine getirilir. Rapor ibraz edildiğinde teminatlar iade edilir.
- 3- YMM raporu ile iade talebinde bulunan mükelleflerin, teminat karşılığı iadenin yapıldığı tarihten itibaren altı ay içinde bu iade ile ilgili YMM raporunu ibraz etmemesi halinde, söz konusu teminat vergi inceleme raporu sonucuna göre çözülür. Bu süre içinde rapor ibraz edemeyecek olanların mazeretleriyle birlikte başvurmalı halinde, gerekli değerlendirme yapılarak mazeretleri haklı nedenlere dayananlara, 213 sayılı Kanunun 17 nci maddesi uyarınca vergi dairesince altı ay ek süre verilebilir.

4- YMM raporu ile iade talebinde bulunan mükelleflerin teminat karşılığı aldıları iadeye ilişkin olarak; İadenin yapıldığı tarihten itibaren altı ay içinde bu iade ile ilgili olarak YMM raporu ibraz edilmemesi ve ek süre talebinde bulunulmaması, ek süre talebinin uygun bulunmaması, altı aylık ek süre içinde de YMM raporunun ibraz edilmemesi durumlarda, teminat karşılığı yapılan iade incelemeye sevk edilir ve teminat vergi inceleme raporu sonucuna göre çözülür.

5- Mükelleflerin iade tutarını kısmen mahsup, kısmen nakden almak istemeleri mümkündür. Bu durumda, iade için istenen belgelerin ibraz edilmiş olması kaydıyla öncelikle muaccel hale gelen borçlara mahsup yapılır. Aynı döneme ilişkin farklı işlemlerden kaynaklanan iade talepleri için tek YMM raporu düzenlenebilir. Bir takvim yılını aşmamak ve her bir döneme ilişkin bilgi ve

hesaplamaların ayrı ayrı yer alması kaydıyla birden fazla dönemi kapsayan tek YMM raporu verilmesi de mümkündür. **(10 Puan)**

**b)** Yeminli Mali Müşavirlerin Tasdik Edecekleri Belgeler, Tasdik konuları, Tasdike İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik'in 14. Maddesinde kanıt toplama açıklanmıştır. Buna göre; Yeminli mali müşavirler tasdik çalışmasının yürütülmesi sırasında tasdik konusu ve kapsamı ile ilgili yeterli miktarda güvenilir kanıtları toplamak zorundadırlar. Kanıt miktarının yeterli olup olmadığı 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, kaydedilmediği,
- 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.

Tasdik yönetmeliğinin 15. Maddesinde de, yeminli mali müşavirlerin tasdik çalışmalarının yürütülmesinde kanıtları hangi tekniklerle toplayacakları açıklanmıştır. Madde hükmü uyarınca YMM kanıtları, sayımla invanter incelemesi, belge incelemesi, bilgi toplama, doğrulama, karşılaştırma ve puantaj, analitik inceleme ve benzeri tekniklerle toplamaları gerekmektedir.

29 sıra no'lu Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Genel Tebliğinin I-2 bölümünde yapılan açıklamaya göre; 18 sıra no'lu Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Genel Tebliğinin "Tasdik İşlemi" başlığını taşıyan I/D bölümünde tam tasdik işleminin amacı ve nasıl yapılacağı açıklanmıştır. 27 sıra no'lu Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Genel Tebliğinde ise defter ve belgelerin yeminli mali müşavirlere ibrazına ilişkin usul ve esaslar düzenlenmiştir. Bu hükümler uyarınca, yeminli mali müşavirler tam tasdik kapsamında denetim yaparken yukarıda de濂ilen yasal düzenlemeler çerçevesinde yeterli miktarda güvenilir kanıtı toplamakla yükümlüdürler.

Yeminli mali müşavirler tam tasdik kapsamında yaptıkları denetimin yeterli olup olmadığını değerlendirdirken Tasdik Yönetmeliğinin yukarıda de濂ilen hükümleri çerçevesinde yeterli miktarda güvenilir kanıt toplanıp toplanmadığının yanısıra aşağıda sayılan ve benzeri diğer hususları da dikkate alacaklardır.

- a) Tam tasdik hizmeti verilen mükellefin vergi yükümlülüklerini yerine getirmedeki genel durumu.
- b) Mal ve hizmet alış bedellerinin ödenme şekli.
- c) Mal ve hizmet alışlarının uzun süreli ve devamlı olarak aynı kişilerden yapılip yapılmadığı.
- d) Tam tasdik hizmeti verilen mükellefin mal ya da hizmet satın aldığı kişilerin yıllık gelir veya kurumlar vergisi beyannameleri ile bunlara ekli mali tabloların yeminli mali müşavirlerce tasdik edilip edilmediği veya bu amaçla yapılan ve devam eden bir sözleşmenin olup olmadığı.

Yeminli mali müşavirlerin müteselsil sorumluluk, disiplin hükümleri ve diğer yaptırımlarla karşılaşmamaları açısından topladıkları kanıtların ve yaptıkları denetimin yeterli ve güvenilir olduğu konusunda gerekli titizliği göstermeleri gereklidir. **(15 Puan)**

#### **CEVAP 4-**

- a)** Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Disiplin Yönetmeliğinin 7. maddesine göre, geçici olarak mesleki faaliyetten alikoyma cezasının süresi ve cezayı gerektiren fiiller aşağıdaki gibidir.

“Geçici olarak mesleki faaliyetten alikoyma cezası, her bir eylem için altı aydan az, bir yıldan çok olmamak üzere aşağıdaki hallerde uygulanır.

- 1) Üç yıllık bir dönem içinde kınama cezası gerektiren herhangi bir hâl ve eylemin yinelenmesi.
- 2) Çalışanlar listesinde kayıtlı bulunan meslek mensuplarında sahip olunan unvanla Kanunun 2 nci maddesinde yer alan işlerin yürütülmesi amacıyla gerçek veya tüzel kişilere bağlı ve onların işyerlerine bağımlı olarak açık veya gizli hizmet sözleşmesi ile çalışılması.
- 3) Meslek mensuplarında; meslek mensubu olmayan veya mesleği yapmaları yasaklanmış kişilerle Kanun ve yönetmelik hükümlerine aykırı olarak işbirliği yapılması.
- 4) Müşterilerden makbuz düzenlemek veya her türlü yöntem ile topladıkları para veya para hükmündeki değerleri kendisine veya bir başkasına mal edilmesi veya emanetin inkar edilmesi.
- 5) Ticari faaliyet yasağına uyulmaması.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) Geçici olarak mesleki faaliyetten alikoyma cezası kesinleştiği hâlde, mesleki faaliyete doğrudan devam edilmesi.” **(10 Puan)**

**b)** Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Disiplin Yönetmeliğinin 12. maddesine göre, disiplin cezalarının uygulanması aşağıdaki gibidir.

“Disiplin cezaları kesinleşme tarihinden itibaren ilgili oda yönetim kurulu başkanlığında uygulanır. Oda disiplin kurulu kararlarının birer onaylı örneği, karar tarihinden itibaren 30 gün içerisinde Birlik Disiplin Kurulu Başkanlığına gönderilir.

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 alikoyma, meslekten çıkışma ve yeminli sıfatının kaldırılması cezaları; Resmi Gazete’de ve meslek mensubunun bağlı olduğu Oda ve Birlik internet sayfasında yayımlanır ve yöresinde uygun araçlarla ilan olunur. Disiplin cezaları, meslek mensubunun dosyasında saklanır.

Geçici olarak mesleki faaliyetten alikoyma, meslekten çıkışma veya yeminli sıfatının kaldırılması cezasını alan meslek mensubu; 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 kurulunca görevlendirilecek bir meslek mensubuna, bu iş veya defter ve belgeler teslim edilir.

Geçici olarak mesleki faaliyetten alikoyma, yeminli sıfatının kaldırılması ve meslekten çıkışma cezalarının, Yönetmeliğin 29 uncu maddesine göre kesinleşmesinden sonra serbest muhasebeci mali müşavir ve yeminli mali müşavirler iş kabul edemez ve mühür ya da kaşe kullanamazlar. Bu konuda Odalarca, Maliye Bakanlığı ile diğer ilgili kurum ve kuruluşlara bildirim yapıldıktan sonra önlem olarak yeminli mali müşavirin mühürlerinin, serbest muhasebeci mali müşavirlerin ise ruhsatlarının ve kaşelerinin geri alınması sağlanır.

Mesleki faaliyetten alikoyma, yeminli sıfatının kaldırılması ve meslekten çıkışma cezalarının yargı organlarında iptal edilmesinin kesinleşmesi ve ilgilinin istemi hâlinde durum ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilerek Oda ve Birlik internet sayfasında yayımlanır.” **(15 Puan)**