



TÜRMOB

TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER
VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER ODALARI BİRLİĞİ
(UNION OF CHAMBERS OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS OF TURKEY)

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 ihtiva etmesi gerektiğini belirtiniz, **(10 PUAN)**

C) Çalışma kağıtlarının nerede ve kaç yıl süreyle saklanacaklarını belirtiniz, **(2 PUAN)**

D) Çalışma dosyasını tanımlayınız (hangi tür belgeleri içerdiğini belirtiniz). **(10 PUAN)**

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 İle 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 Müfettişi 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 kayıtlarda 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 boya 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 değinilmemiştir.
- Üretim araçlarının firma kayıtlarında bulunup bulunmadığı, hammadde alışlarına ve mamul satışlarına ilişkin ödeme ve tahsilatların nasıl yapılmış olduğuna ilişkin bir araştırma yapılmamıştır.

Vergi Müfettişi X tarafından, YMM Z hakkında düzenlenerek 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 safhalarında 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 kasit unsurunun varlığı ve yokluğu hallerine göre değerlendirerek, **(7 PUAN)**

ilgili 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 45 inci maddenin ikinci fıkrası) ile Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir Ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelikte* (“Tasdik Edemeyeceği İşler” başlıklı 39 uncu maddede) düzenlenmiştir. Buna göre, yeminli mali müşavirler;

-kendisinin*,

-eşinin (boşanmış dahi olsa),

-usul ve furuundan birinin ve

-3 üncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve sıhri hısımlarının

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 kanaatinin belirtildiği,

d) Rapor tarihi bölümü; denetimin bittiği tarihin gösterildiği,

e) Meslek mensubunun imzası; sözleşmeyi imzalayan denetimin sorumluluğunu yüklenen meslek mensubu tarafından raporun imzalandığı

bölmeleri 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
- toplanan 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 düzenlenebilir.

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

b) İleride denetim faaliyeti araştırıldığında; meslek mensubunun savunmasını temin edecek şekilde; yapılan denetim çalışmalarının tüm safhalarını ve sorumluluk safhalarını 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 teyitleri, 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.

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 İle 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 zammı tutarı ile idarî para cezalarının uygulanmasının usul ve esaslarını düzenlemektir.

B) Serbest Muhasebeci Malî Müşavirler İle 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 Bayındırlık ve İskân Bakanlığınca tespit edilen ve Kurumca çıkarılacak genelde 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.

ç) 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 hesaplanmasında o yıl için tespit edilen, başladığı yıldan sonraki yıllarda tamamlanmış inşaatın maliyetinin hesabında ise bitirildiği yıldan bir önceki yıla ait birim maliyet bedeli esas alınır.

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

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

g) İnşaat ruhsatnamesi olmayan, ruhsatnamesi olmakla birlikte imar mevzuatına göre ruhsatı hükümsüz olan veya Kurumda tescil edilmemiş bulunan ya da tescilli olmasına rağmen Kuruma, Kanunun 86 ncı 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- Kovuşturmanın dayandığı ihbar veya şikâyetin sabit olduğu yahut kovuşturmayı oluşturan eylem ve davranışın re'sen haber alındığı tarihte meslek mensubu hangi odanın çalışanlar listesinde veya meslek kütüğünde kayıtlı ise; disiplin kovuşturmasına karar verme ve kovuşturmayı yürütme yetkisi o odaya aittir. (Disiplin Yönetmeliği Madde 33)

Bu nedenle disiplin kovuşturmasının İstanbul YMM Odasınca açılarak yürütülmesi gerekir.

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

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

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

Soruşturma ile görevlendirilenler kanıtları toplar, ihbar veya şikâyette bulunanları ve hakkında ihbar veya şikâyet 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 veyahut da Odaya bildirdiği adreslerine tebligat yapılamaması nedeniyle meslek mensubuna ulaşamaması 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 kovuşturmayı ihbar, şikâyet veya istek tarihinden itibaren en geç altı ay içinde sonuçlandırır. (Disiplin Yönetmeliği Madde 19)



7- **İlgili oda yönetim kurulu disiplin kovuşturması başlatılmasına 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 mercisine 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 aldıktan 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 saati 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 aracılığı 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 kovuşturmanın 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 başkanlığınca 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 çıkarma 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 kurulunca 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 mühürlerinin, serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirlerin ise ruhsatlarının ve kaşelerinin geri alınması sağlanır. (Disiplin Yönetmeliği Madde 12)

8

b) Rapora 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 mensuplarınca, 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 dönem içinde 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 dönem içinde 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 hâllerde uygulanır.

f) Meslek mensuplarınca, beyanname ve bildirimlerin imzalanması ve denetimi ile ilgili yasal düzenlemelerdeki ilke ve kurallarla, ilan olunmuş norm ve standartlara **kasten** aykırı davranılması 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 davranılması 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 dönem içinde iki defa mesleki faaliyetten alıkoyma cezası ile cezalandırılmasından sonra bu cezayı gerektiren eylemin yeniden işlenmesi olduğundan, meslekten çıkarma cezası uygulanması gerekecektir.

Disiplin Yönetmeliği

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

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

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