



ANTALYA SERBEST MUHASEBECİ
MALİ MÜŞAVİRLER ODASI

GENEL ÜYE TOPLANTISI

16 OCAK 2014



-1-

**MESLEK YASASI GEREĞİ
UYULMASI GEREKEN
YÖNETMELİK VE
GENELGELER İLE İLGİLİ
YAŞANAN SORUNLARIN
TARTIŞILMASI**



ANTALYA SERBEST MUHASEBECİ
MALİ MÜŞAVİRLER ODASI

-A-

1 NOLU MECBURİ MESLEK KARARININ UYGULANMASINDA YAŞANAN SORUNLAR.



1 NOLU MECBURİ MESLEK KARARI

Meslek mensupları müşteri adına üçüncü kişilere;

- (Vergi Dairesi, SSK, Bağ-Kur ve benzeri kurumlara) ödeme yapmak üzere her ne isim altında olursa olsun, mali değerler (Para, Çek, Senet, Menkul Değerler ve benzerlerini) alamazlar.
- Emanet para makbuzu veya benzeri belge kullanamazlar.

01.07.1996 tarihinden itibaren uygulanacak bu mecburi meslek kararına göre; Emanet para makbuzu veya benzeri belge kullananlar hakkında, Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.



*Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik
ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Disiplin Yönetmeliği,*

KINAMA CEZASI başlıklı bölümü:

Madde 6 - Kinama cezası aşağıdaki durumlarda uygulanır:

q) Bu yönetmelikte yer almayan; 3568 sayılı kanuna aykırı diğer eylemlerde bulunulması ve Birlikçe çıkarılmış diğer yönetmelik hükümlerine ve zorunlu meslek kararlarına uyulmaması.

ÖRNEK : 1

MESLEK MENSUBU DÜŞÜK ÜCRETLE İŞ KABÜLÜ YAPIYOR FAKAT EMANETEN TAHSİL ETTİĞİ VERGİ-SGK VS ÖDEMELERİN ÜZERİNE HAKSIZ VE USULSÜZ ŞEKİLDE İLAVE ÜCRET EKLEMESİNİN YAPILDIĞI GÖRÜLMEKTEDİR.

SÖZDE, MÜŞTERİSİNİN İŞİNİ DÜŞÜK ÜCRETLE YAPIYORMUŞ GİBİ GÖRÜNEREK ASLINDA USUZSÜZ YOLDAN FAZLA ÜCRET TAHSİLÂTINA GİTMEKTEDİR.

ÖRNEK : 2

BİR MESLEK MENSUBUMUZ, MÜŞTERİSİNİ TAHAKKUK EDEN VERGİ VE SGK PİRİMLERİNİ BİLGİSAYAR ÜZERİNDEN FOTOSHOP YÖNTEMİ İLE ÖDENECEK TUTARLARI DEĞİŞTİREREK ZİMMETİNE PARA GEÇİRME İDDİASI İLE AĞIR CEZA İLE YARGILANMAKTADIR.

YUKARIDA VERİLEN ÖRNEKTE OLDUĞU GİBİ YAPILAN HAKSIZ REKABET, TOPLUMDA MESLEĞİMİZİN SAYGINLIĞINA VE İTİBARINA ÇOK BÜYÜK ZARAR VERMEKTEDİR.



-B-

MÜŞTERİLER İLE SÖZLEŞME YAPILMAMASI HALİNDE YAŞANAN SORUNLAR

- Sözleşme Düzenlenirken Yapılan Eksiklikler ve Hatalar Nedeni ile Yaşanan Sorunlar.**
- Devir Teslim Tutanağı Düzenlenmemesi ile İlgili Sorunlar.**

SÖZLEŞME YAPILMASI

Madde 24 - Taraflar, mesleki konularda yapılacak işler için sözleşme yapabilirler.

Aşağıdaki çalışma konularında sözleşme yapılması zorunludur.

- a) Defter tutmak,
- b) Süreklilik arz eden müşavirlik hizmetinde,
- c) İnceleme, tahlil ve denetim yapmak ve bunlarla ilgili, rapor ve benzerlerini düzenlemek,
- d) Yeminli Mali Müşavirlerin tasdik işlemleri.



SÖZLEŞMEDE BULUNMASI GEREKEN ASGARI BİLGİLER

Madde 25 - Sözleşmelerde, en az aşağıdaki yazılı hususlara yer verilir;

- a) Tarafların açık adresleri, vergi daireleri ve vergi daireleri sicil numaraları,
- b) Yapılacak işlerin amacı, kapsamı,
- c) Tarafların karşılıklı sorumluluk ve yükümlülükleri,
- d) Ücret tutarı ve ödeme şekli,
- e) Sözleşme yeri, tarihi ve süresi.



SÖZLEŞMENİN FESHİ

Madde 26 - Taraflar haklı nedenlerle veya karşılıklı rızaları ile aralarındaki sözleşmeyi her zaman feshedebilirler.

Bu takdirde alınmış olan defter ve belgeler sahiplerine geri verilir.

Tarafların tazminat hakları genel hukuk kurallarına tabidir.



DEFTER VE BELGELERİN SAKLANMASI VE İADESİ

Madde 27 - Meslek mensupları kendilerine tevdi edilen defter ve belgeleri işlerinin gerektirdiği süre içinde iyi niyetle muhafaza etmek ve işin bitiminde iade etmek zorundadırlar. Şu kadar ki, defter ve belgelerin geri alınması, sahibine yazı ile bildirilmiş olduğu hallerde saklama mükellefiyeti bildirme tarihinden itibaren bir ay içinde sona erer. İşin bitiminden itibaren bir ay içinde sahipleri tarafından alınmayan defter ve belgeler bir yazı ile ilgililerin bağlı olduğu vergi dairesine teslim edilir.



DOSYA DÜZENİ

Madde 28 - Meslek mensupları işlerini yaptığı gerçek ve tüzel kişiler için düzenli dosya tutmak zorundadırlar. Bu dosyalarda çalışma kâğıtları, yazışmalar ve diğer lüzumlu bilgileri kapsayan belgeler saklanır.



Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Disiplin Yönetmeliği, UYARMA CEZASI başlıklı bölümü:

Madde 5 – Uyarma cezası aşağıdaki durumlarda uygulanır:

a) (27.09.2007 tarih ve 26656 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yönetmeliğin 2. maddesiyle değiştirilen bent; Yürürlük: 27.09.2007)

Müşterilerin işlerine karşı, kayıtsız ve ilgisiz kalınması, müşterilerle mesleki konularda yapılacak sözleşme hükümlerine aykırı davranılması, **sözleşmenin taraflarca fesh edilmesi hâlinde, iş sahibinin defter ve belgelerinin otuz gün içinde devir ve teslim tutanağı düzenleyerek teslim edilmemesi** (Devir ve teslim işleminin gerçekleşemediğinin meslek mensubu tarafından Odaya bildirilmesi durumu hariç.)



Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Disiplin Yönetmeliği,

Madde 6 – Kınama cezası aşağıdaki durumlarda uygulanır:

d) Meslek mensuplarınca, Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte öngörülen **yazılı hizmet sözleşmesi yapmadan iş kabul edilmesi;**



Değerli üyemiz;

Muhasebe / Mali Müşavirlik ücretlerinin tahsili hepimizin karşılaştığı önemli sorunlardan biridir. Bu noktada; müşterilerle sözleşme yapılması ve asgari ücret tarifesine uyulması, 3568 Sayılı Meslek Yasası ve Yönetmelikleri gereği zorunlu olduğu gibi, Muhasebe / Mali Müşavirlik ücretlerinin tahsili için de önem arz etmektedir. **Zira; müşterilerle yapılan sözleşmelerde, sözleşme hükümleri gereği ücretin ödenmemesi haklı nedenle fesih sebebi sayılacağı gibi, ücretlerin yasal yollarla tahsili cihetinde sözleşmelerin varlığı, özellikle talep ve ispat açısından oldukça önemlidir.**



Bu noktada önemle hatırlatmak gerekir ki; ücretin ödenmemesi nedeniyle sözleşmenin feshi halinde devir-teslim tutanağı ile defter ve belgelerin mutlak surette müşteriye iadesi (ya da müşterinin yazılı onayı ile müşterinin yetkili temsilcisi veya yeni meslek mensubuna da olabilir) gerekmektedir. *Meslek mensuplarının haklı sebeplerle defter ve belgeleri teslim etmeme hakkı bulunmamaktadır.* Ancak sadece ücretin tahsili cihetine gidilecek sözleşme feshedilmeyecek ise, defter ve belgelerin teslimi de söz konusu olmayacaktır.



Muhasebe / Mali M¼şavirlik ücretlerinin tahsili cihetiyle aşağıda belirtilen konular ile örnek olarak sunulan başvuru dilekçeleri, alacakların takip ve tahsili için başvurulabilecek genel şartları içermekte olup, detaya girmeden ana hatları ile temel konulara sadece bilgi amaçlı yer verilmiştir. Bu işlemleri yaparken karşılaşılabilecek diğer hususlar ve ayrıntılar için İcra İflas Kanunu, Borçlar Kanunu ve ilgili sair mevzuat hükümlerine bakılmalıdır

3568 SAYILI MESLEK YASAMIZDA HER MESLEKTAŐIMIZIN MÜŐTERİSİ İLE YAZILI HİZMET SÖZLEŞMESİ YAPMA ZORUNLULUĞU BULUNMAKTADIR. HİZMET SÖZLEŐMESİNİN YAPILMAMASI DURUMUNDA BUGÜNE KADAR KARŐILAŐTIĐIMIZ SORUNLARIN BAŐLICALARI ŐUNLARDIR;

1. YAZILI HİZMET SÖZLEŞMESİ YAPMADAN İŐ KABUL EDİLMESİ NEDENİ İLE DİŐİPLİN CEZASI İLE KARŞI KARŐIYA KALACAĐIMIZ,
2. MÜŐTERİMİZLE ÜCRETİMİZİN TAHSİLÂTI SORUNUNDA BORÇLAR KANUNA GÖRE ALACAĐIMIZIN TAKİBİNDE BİZLERİN TEK VE EN GÜÇLÜ HUKUKİ DAYANAĐIMIZIN HİZMET SÖZLEŐMEMİZ OLDUĞU,
3. ALACAĞINI TAHSİL EDEMEYEN MESLEK MENSUPLARIMIZ, İLGİLİ MÜŞTERİSİNİN İŞLERİNİN BİR BAŞKA MESLEK MENSUBU TARAFINDAN YAPILMAMASI İÇİN, ODAYA YAPACAĐI BİLDİRİMLERDE, HİZMET SÖZLEŞMESİ VE ALACAĞI İLE İLGİLİ HUKUKİ TAKİBATA BAŐLAMİŐ OLMA ŞARTI ARANACAKTIR.



ANTALYA SERBEST MUHASEBECİ
MALİ MÜŞAVİRLER ODASI

MUHASEBE ÜCRETLERİNİN TAHSİLİ İÇİN YAPILACAK İŞLEMLER



Muhasebe ücret alacağı olan meslek mensubu; borçlu müşterisine, toplam borcu ve ödeme ihtarı ile verdiği ödeme süresini gösteren bir ihtarnameyi noterden göndermek suretiyle müşterisini, borcunu ödememekten dolayı öncelikle temerrüde düşürmesi gerekmektedir. Borcunu ödemeyen müşterinin işlerinin yapılmaması için sözleşmenin de feshedilmesi ve defter ve belgelerin müşteriye iadesi gerekmektedir. Bu hususları ve sair taleplerinizi içeren ihtarnameyi düzenleyerek noterden göndermeniz gerekmektedir. Tarafınıza yardımcı olması açısından **ücret talebi ve sözleşmenin feshi ile ilgili ihtarname için İhtar-1, sözleşmenin feshedilmeyerek sadece ücretin talebi için düzenlenecek ihtarname için İhtar-2 örnekleri ektedir**



İhtarname tebliğ edildikten sonra (İhtarnamenin tebliğ edilip edilmediğini noterden takip etmek gerekir, tebliğ edilmemişse başka bir adresine tebliğe çıkartmak gerekir) karşı taraf, ihtarnamede verilen süre içerisinde de borcunu ödemediği takdirde, bu borcun tahsili için iki yöntem bulunmaktadır:

1- DOĞRUDAN İCRA TAKİBİ YAPMAK.

-Muhasebe ücretlerinin tahsili için; müşteriye noterden ihtarname gönderildikten sonra herhangi bir sonuç alınamaması üzerine, müşteri ile yapılan sözleşmeler doğrudan icraya konularak müşteri hakkında ilamsız icra takibi yapılabilir.

-İlamsız icra takip talebi ve ödeme emri hazırlanarak yapılan sözleşmelerin bir örneği ve gönderilen ihtarname de dosyaya konulup icra dosyası açılır. İcra takip talebi ve ilamsız ödeme emri örneği ektedir.(Ek-2)



-Açılan icra dosyasından, icra dairesi vasıtasıyla borçluya ödeme emri gönderilir. Borçlu; ödeme emrinin tebliğinden itibaren 7 (yedi) gün içinde borcunu ödemezse ve aynı süre içerisinde itiraz da etmezse takip kesinleşir. Kesinleşen takip nedeniyle karşı tarafın menkul ve gayrimenkul mallarına, icra dairesinden taleple haciz işlemi uygulanabilir.

-Ancak borçlu, süresi içerisinde ödeme emrine/borca, yetkiye, faize itiraz ederse, itirazla birlikte takip durur.



-İtiraz müddetinde değilse, alacaklının talebi üzerine, icra müdürü takip muamelelerine alacağın tamamı için devam eder.

-Borçlu, borcun yalnız bir kısmına itirazda bulunmuşsa takibe, kabul ettiği miktar için devam olunur. İtiraz edilen kısım için itirazın iptali davası açılmalıdır.

-Borçlunun borca, kısmen veya tamamen itirazı halinde alacaklının, itirazın iptali için yetkili Mahkemede itirazın iptali davası açarak alacağını ve itirazın geçersizliğini ispat etmesi gerekir.



-İtirazın iptali davalarında yetkili mahkeme, 2010 yılı için belirlenen parasal sınır gereği 7.230.-TL'nin altındaki alacaklar için icra takibinin yapıldığı yerdeki Sulh Hukuk Mahkemesi, 7.230.-TL'nin üzerindeki alacaklar için Asliye Hukuk Mahkemesidir.

-İtirazın iptali davası sonucunda alacak, bu şekilde Mahkeme yoluyla karara bağlandığında, Mahkeme kararı kısmen veya tamamen alacaklı lehine ise Mahkeme kararı doğrultusunda takibe kaldığı yerden devam edilir. Bu durumda borçlu, rızası ile ödeme yapmaz ise icra dairesinden taleple menkul ve gayrimenkullerinin haczi yoluna müracaat edilebilir.



-İtirazın iptali davası sonucunda alacaklı haksız çıkar ise mahkeme, itirazın kabulü ile icra takibinin iptaline karar verir. Bu davada borçlunun itirazının haksızlığına karar verilirse borçlu; takibinde haksız ve kötü niyetli görülürse alacaklı; diğer tarafın talebi üzerine iki tarafın durumuna, davanın ve hükmolunan şeyin tahammülüne göre, red veya hükmolunan meblağın yüzde kırkıdan aşağı olmamak üzere, uygun bir tazminata mahkûm edilebilir.

Daha detaylı bilgiler ve belirtilenler dışındaki diğer bilgiler için
İcra İflas Kanunu hükümleri incelenmelidir



2- İHTARNAMEDEN SONUÇ ALINAMAMASI ÜZERİNE ÖNCE ALACAK DAVASI AÇIP, MAHKEME ALACAKLI LEHİNE SONUÇLANINCA MAHKEME KARARI İLE SABİT OLAN ALACAK İÇİN İLAMLİ İCRA TAKİBİ YAPMAK:

-Muhasebe ücretlerinin tahsili için, noterden gönderilen ihtarnameden sonuç alınamaması üzerine doğrudan icra takibi yapmayıp, ilk olarak alacak davası açılabilir.



-Mahkemede alacağın ispatı ile (sözleşme, makbuz, beyannameler, ihtarname, bilirkişi incelemesi vs.) mahkeme, kısmen veya tamamen alacaklı lehine karar verirse, alınan Mahkeme kararı (Mahkemede hüküm altına alınan miktar üzerinden), ilamlı icra yoluyla icraya konulabilir.



-Alacak davası için yetkili mahkeme,
(*sözleşme ile yetkili mahkeme kararlaştırılmamış
ise*) borçlunun ikametgahının bulunduğu yerdeki
Sulh Hukuk ya da Asliye Hukuk Mahkemesidir.
(2010 yılı için 7230.-TL'nin altındaki alacaklar için
Sulh Hukuk Mahkemesi, 7230.-TL'nin üzerindeki
alacaklar için Asliye Hukuk Mahkemesidir)



-Borçlu Mahkeme kararı sonrasında kendi rızasıyla borcunu ödemezse, mahkeme kararı icraya konularak ilamlı icra takibi başlatılır. İlamlı icralar için hazırlanacak takip talebi ve ödeme emri ektedir. (Ek-3)

-Mahkeme kararı üzerine, borçlunun borcu ödememesi halinde, mahkeme kararının (ilamın) icrası ise ilamlı icra yoluyla Türkiye'nin herhangi bir yerindeki icra dairesinden istenebilir.



-Doğrudan alacak davası açılması halinde alacak, mahkeme kararıyla tespit edilmiş olduğundan, Mahkeme kararının icraya konulması şeklinde yapılan ilamlı icra takibinde borçlunun borca itiraz hakkı da bulunmamaktadır.

-Borçlu, ilamlı icra yoluyla gönderilen ödeme emrine rağmen borcunu 7 (yedi) gün içerisinde ödemezse, icra dairesinden taleple borçlunun menkul ve gayrimenkul mallarının haczi cihetine gidilebilir.

İHTARNAME

İHTAR EDEN : (Alacaklı meslek mensubunun adı ve soyadı ile adresi yazılacak)

KARŞI TARAF : (Borçlu müşterinin adı ve soyadı ile adresi yazılacak)

İHTARIN KONUSU : Sözleşmenin feshi ve defter ve belgelerinizin iade alınması ile-TL muhasebe ücretimin faizleri ile birlikte en geç 7 (yedi) gün içinde tarafıma ödenmesi talebimi içerir.

ACIKLAMALAR : Sayın; sizin de bildiğiniz üzere tarafınızla muhasebe/ mali müşavirlik hizmetlerinin yürütülmesi için tarihli sözleşme imzalanmış idi.

Yapılan sözleşmeye göre, tarafıma her ay net.....-TL aylık muhasebe ücreti ödenmesi gerekmekte idi. Ancak tarihinden itibaren hiçbir şekilde ücretim ödenmemiştir.

Bu durum karşısında tarafınızla defalarca görüşülüp ödemelerinizi yapmanız gerektiği belirtilmesine rağmen, hiçbir sonuç alınamamıştır.

İş bu nedenlerle; sözleşmede belirtildiği üzere, ücretimin ödenmemesinden dolayı sözleşme tarafımda haklı nedenle feshedilmiş olup, bu ihtar tebliğ aldığınız tarihten itibaren herhangi bir hizmet vermeyeceğimi, bu nedenle tarafımda bulunan defter ve belgelerinizi de ihtarın tebliğinden itibaren en geç 7 (yedi) gün içinde devir-teslim tutanağı ile devralmanız gerektiğini belirtir; ödemekle yükümlü olduğunuz aylık-TL'den, aydır ödemediğiniz toplam-TL'yi de iş bu ihtarın tebliğinden itibaren en geç 7 (yedi) gün içerisinde tarafıma ödemeniz; aksi takdirde ödeme tarihinden itibaren işleyecek faizi ile birlikte hakkınızda icra takibi yapılacağı, mahkemeye müracaat edileceği, icra ve mahkeme harçları, masraf ve ücret-i vekalet ile sair masrafların tarafınıza yükletileceği hususu önemle ihtar olunur.

İhtar Eden
(Alacaklı meslek mensubunun Adı-Soyadı)
İmza

İHTARNAME

İHTAR EDEN : (Alacaklı meslek mensubunun adı ve soyadı ile adresi yazılacak)

KARSI TARAF : (Borçlu müşterinin adı ve soyadı ile adresi yazılacak)

İHTARIN KONUSU : Birikmiş aylık toplam.....TL muhasebe ücretimin faizleri ile birlikte en geç 7 (yedi) gün içinde tarafıma ödenmesi talebimi içerir.

ACIKLAMALAR : Sayın; sizin de bildiğiniz üzere tarafımızla muhasebe/ mali müşavirlik hizmetlerinin yürütülmesi için tarihli sözleşme imzalanmış idi.

Yapılan sözleşmeye göre, tarafıma her ay net.....TL aylık muhasebe ücreti ödenmesi gerekmekte idi. Ancak tarihinden itibaren hiçbir şekilde ücretim ödenmemiştir.

Bu durum karşısında tarafınızla defalarca görüşülüp ödemelerinizi yapmanız gerektiği belirtilmesine rağmen, hiçbir sonuç alınmamıştır.

İş bu nedenlerle; ödemekle yükümlü olduğunuz aylıkTL'den, aydır ödemediğiniz toplamTL'yi de iş bu ihtarın tebliğinden itibaren en geç 7 (yedi) gün içerisinde tarafıma ödememiz; aksi takdirde ödeme tarihinden itibaren işleyecek faizi ile birlikte hakkınızda icra takibi yapılacağı, mahkemeye müracaat edileceği, icra ve mahkeme harçları, masraf ve ücret-i vekalet ile sair masrafların tarafınıza yükletileceği, gerekirse sözleşmenin feshi yoluna gidilip defter ve belgelerinizin de tarafınıza iade edileceği hususu önemle ihtar olunur.

İhtar Eden

(Alacaklı meslek mensubunun Adı-Soyadı)

İmza

SAYIN NOTER;

Üç suretten ibaret olan işbu ihtarnamenin bir suretinin dairenizde saklanması, bir suretinin muhataba tebliğini ve muhataba tebliğ şerhini havi bir suretinin de tarafıma verilmesini saygı ile talep ederim.

İhtar Eden

(Alacaklı meslek mensubunun Adı-Soyadı)

İmza

TAKİP TALEBİ

Örnek No:1*

- 1-Alacaklımın ve varsa kanuni temsilcisinin ve vekilinin adı, soyadı, vergi kimlik numarası ve yerleşim yerindeki adresi, alacaklı yabancı ülkede oturuyorsa Türkiye'de göstereceği yerleşim yerindeki adresi :
.....
(Alacaklı ad soyad ve adres ile TC Kimlik : No yazılacak)
- 2-Borçlunun ve varsa kanuni temsilcisinin adı, soyadı ve yerleşim yerindeki adresi, alacaklı tarafından biliniyorsa vergi kimlik numarası :
(Borçlu ad soyad ve adres ile biliniyorsa TC : Kimlik No yazılacak)
- 3-Takip terekeye karşı açılmışsa mirasçıların, adı, soyadı ve yerleşim yerindeki adresleri :
- 4-Alacağın veya istenen teminatın Türk parasıyla tutarı ve faizli alacaklarda faizin miktarı ile işlemeye başladığı gün; alacak veya teminat yabancı para ise alacağın hangi tarihteki kur üzerinden talep edildiği ve faizi :-TL Asıl Alacak
.....-TL İşlemiş Faiz
+
.....-TL Toplam alacağın, takip tarihinden itibaren asıl alacağa işleyecek yasal faizi, icra harç, masraf ve Ücret-i Vekalet ile birlikte, B.K md.84 uyarınca kısmi ödemeler öncelikle masraf, faiz ve fer'ilerden düşülerek borçludan tahsili talebidir.
- 5-Taşınır rehni veya ipotekle temin edilmiş olan bir alacak talebinde rehnedilenin ne olduğu rehnedilen üçüncü şahıslar tarafından verilmiş veya mülkiyeti üçüncü şahsa geçmiş ise adı ve soyadı, rehnedilen şey üzerinde, sonra gelen rehin hakkı varsa bu hakka sahip olan kişinin adı, soyadı, yerleşim yerindeki adresi :
- 6-Takip, ilâma veya ilâm hükmündeki belgeye müstenit ise ilâm veya belgeyi veren makamın adı, ilâm veya belgenin tarihi, numarası ve özeti :
- 7-Adi veya hasılat kiralarna ait takip talebi :
- 8-Tevdi edilen senet (Police, emre muharrer senet, çek) in tarih ve numarası, özeti, senede dayalı değilse borcun sebebi : tarihli sözleşmeye ilişkin muhasebe/mali müşavirlik ücreti.
- 9-Alacaklımın takip yollarından hangisini seçtiği : HACİZ

Yukarıdaki () benitte yazdığım hakkımın alınmasını talep ederim. (İİK m.8, 58)

.....
Alacaklı veya Vekilinin
İmzası

T.C.
..... İcra Dairesi
Dosya No :

Örnek No:7

İLÂMSIZ TAKİPTE ÖDEME EMRİ

- 1- Alacaklı ve varsa kamuni temsilcisinin ve vekilinin adı soyadı, vergi kimlik numarası ve yerleşim yerindeki adresi, alacaklı yabancı ülkede oturuyorsa Türkiye’de göstereceği yerleşim yerindeki adresi : (Alacaklı ad soyad ve adres ile TC Kimlik : No yazılacak)
- 2- Borçlunun ve varsa kamuni temsilcisinin adı, soyadı ve yerleşim yerindeki adresi, alacaklı tarafından biliniyorsa vergi kimlik numarası : (Borçlu ad soyad ve adres ile biliniyorsa TC : Kimlik No yazılacak)
- 3- Alacağın veya istenen teminatın Türk parasıyla tutarı, faizli alacaklarda faizin miktarı ile işlemeye başladığı gün; alacak veya teminat yabancı para ise alacağın hangi tarihteki kur üzerinden talep edildiği ve faizi :-TL Asıl Alacak
.....-TL İşlemiş Faiz
+
.....-TL Toplam alacağın, takip : tarihinden itibaren asıl alacağa işleyecek yasal faizi, icra harç, masraf ve Ücret-i Vekalet ile birlikte, B.K.md.84 uyarınca kısmi ödemeler öncelikle masraf, faiz ve fer’ilerden düşülerek borçludan tahsili talebidir.
- 4- Senet ve tarihi ve senet yoksa borcun sebebi :tarihli sözleşmeye ilişkin muhasebe/mali müşavirlik ücreti.
- 5- Bir terekeye karşı yapılan takiplerde mirasçıların adı soyadı, yerleşim yerindeki adresleri :

İşbu ödeme emrinin tebliği tarihinden itibaren borcu ve takip giderlerini (7) gün içinde ödemeniz (teminatı vermeniz); borcun tamamına veya bir kısmına veya alacaklımın takibat icrası hakkına dair bir itirazınız varsa, senet altındaki imza size ait değilse yine bu (7) gün içinde ayrıca ve açıkça bildirmeniz; aksi halde icra takibinde bu senedin sizden sadır olmuş sayılacağı; imzayı reddettiğiniz takdirde icra mahkemesi önünde yapılacak duruşmada hazır bulunmanız; buna uymazsanız itirazınızın geçici olarak kaldırılacağı; senet veya borca itirazınızı yazılı veya sözlü olarak icra dairesine yedi gün içinde bildirmedığınız takdirde aynı müddet içinde 74 üncü madde gereğince mal beyanında bulunmanız, aksi halde hapisle tazyik olunacağınız, hiç mal beyanında bulunmaz veya gerçeğe aykırı beyanda bulunursanız hapisle cezalandırılacağınız; dava ve takip işlemlerine esas olmak üzere kendinize ait bir adresi itirazla birlikte bildirmek zorunda olduğumuz; adresinizi değiştirdiğiniz halde yurt içinde yeni bir adres bildirmedığınız ve yeni adresinizin de tespit edilemediği durumda, takip talebinde gösterilen adrese çıkarılacak tebligatın size yapılmış sayılacağı; borç ödenmez veya itiraz edilmezse cebri icraya devam edileceği ihtar olunur.

(İİK m.60)/...../.....

İcra Müdürü
Mühür ve İmza

TAKİP TALEBİ

Örnek No:1*

- 1-Alacaklımın ve varsa kanuni temsilcisinin ve vekilinin adı, soyadı, vergi kimlik numarası ve yerleşim yerindeki adresi, alacaklı yabancı ülkede oturuyorsa Türkiye’de göstereceği yerleşim yerindeki adresi :
.....
.....
(Alacaklı ad soyad ve adresi ile TC Kimlik : No yazılacak)
- 2-Borçlumun ve varsa kanuni temsilcisinin adı, soyadı ve yerleşim yerindeki adresi, alacaklı tarafından biliniyorsa vergi kimlik numarası :
.....
(Borçlu ad soyad ve adresi ile biliniyorsa TC : Kimlik No yazılacak)
- 3-Takip terekeye karşı açılmışsa mirasçıların, adı, soyadı ve yerleşim yerindeki adresleri :
- 4-Alacağın veya istenen teminatın Türk parasıyla tutan ve faizli alacaklarda faizin miktarı ile işlemeye başladığı gün; alacak veya teminat yabancı para ise alacağın hangi tarihteki kur üzerinden talep edildiği ve faizi :-TL Asıl Alacak
.....-TL İşlemiş Faiz
+-TL Toplam alacağın, takip tarihinden itibaren asıl alacağa işleyecek yasal faizi, icra harç, masraf ve Ücret-i Vekalet ile birlikte, B.K.md.84 uyarınca kısmi ödemeler öncelikle masraf, faiz ve fer’ilerden düşülerek borçludan tahsili talebidir.
- 5-Taşınır rehni veya ipotekle temin edilmiş olan bir alacak talebinde rehnedilenin ne olduğu rehnedilen üçüncü şahıslar tarafından verilmiş veya mülkiyeti üçüncü şahsa geçmiş ise adı ve soyadı, rehnedilen şey üzerinde, sonra gelen rehin hakkı varsa bu hakka sahip olan kişinin adı, soyadı, yerleşim yerindeki adresi :
- 6-Takip, ilâma veya ilâm hükmündeki belgeye müstenit ise ilâm veya belgeyi veren makamın adı, ilâm veya belgenin tarihi, numarası ve özeti (Mahkeme adı, Mahkeme esas ve karar no, : Mahkeme karar tarihi yazılacak)
- 7-Adi veya hasılat kiralarna ait takip talebi :
- 8-Tevdi edilen senet (Poliçe, emre muharrer senet, çek) in tarih ve numarası, özeti, senede dayalı değilse borcun sebebi :tarihli sözleşmeye ilişkin muhasebe/mali müşavirlik ücreti.
- 9-Alacaklımın takip yollarından hangisini seçtiği : HACİZ

Yukarıdaki () bentte yazdığım hakkımın alınmasını talep ederim. (İİK m.8, 58)

.....
Alacaklı veya Vekilinin
İmzası

T.C.
İcra DairesiDosya No :
**PARA BORCUNA VEYA TEMİNAT VERİLMESİNE VEYA BİR İŞİN YAPILMASINA VEYA
YAPILMAMASINA, İRTİFAK HAKKININ VEYA GEMİ ÜZERİNDEKİ İNTİFA HAKKININ
KALDIRILMASINA İLİŞKİN İLÂMLARIN YERİNE GETİRİLMESİNDE**

İCRA EMRİ

- 1- Alacaklı ve varsa kanuni temsilcisinin ve vekilinin adı, soyadı, vergi kimlik numarası ve yerleşim yerindeki adresi, alacaklı yabancı ülkede oturuyorsa Türkiye'de göstereceği yerleşim yerindeki adresi (Alacaklı ad soyad ve adresi ile TC Kimlik No yazılacak)
- 2- Borçlunun ve varsa kanuni temsilcisinin adı, soyadı ve yerleşim yerindeki adresi, alacaklı tarafından biliniyorsa vergi kimlik numarası (Borçlu ad soyad ve adresi ile biliniyorsa TC Kimlik No yazılacak)
- 3- Alacağın veya istenen teminatın Türk parasıyla tutarı ve faizli alacaklarda faizin miktarı ile işlemeye başladığı gün; alacak veya teminat yabancı para ise alacağın hangi tarihteki kur üzerinden talep edildiği ve faizi
.....-TL Asıl Alacak
.....-TL İşlemiş Faiz
.....- TL Mahkeme masrafı
+
:-TL Toplam alacağın, takip tarihinden itibaren asıl alacağa işleyecek yasal faizi, icra harç, masraf ve Ücret-i Vekalet ile birlikte, B.K.md.84 uyarınca kısmi ödemeler öncelikle masraf, faiz ve fer'ilerden düşülerek borçludan tahsili talebidir.
- 4- Takip terekeye karşı açılmışsa mirasçıların adı, soyadı ve yerleşim yerindeki adresleri :
- 5- İlâm veren mahkeme ve ilâmın tarih ve numarası : (Mahkeme adı, Mahkeme esas ve karar no, Mahkeme karar tarihi yazılacak)
- 6- İlâm veya belgeye dayalı olarak istenen alacağın veya teminatın; yapılması veya yapılmaması istenen işin; kaldırılacak veya yükletilecek irtifak hakkının veya gemi üzerindeki irtifak veya intifa hakkının neden ibaret olduğu ve faizi :tarihli sözleşmeye ilişkin muhasebe/mali müşavirlik ücreti.

A)Yukarıda yazılı borcu (teminat) işbu icra emrinin tebliği tarihinden itibaren (7) gün içinde ödemeniz (vermeniz); İcra ve İflas Kanununun 32 nci maddesi gereğince ve bu süre içinde borcu (teminatı) ödemez (vermez) iseniz, icra mahkemesinden veya Yargıtay'dan veya yargılamanın yenilenmesi yolu ile ait olduğu mahkemeden icramın geri bırakılmasına dair bir karar getirmediğiniz takdirde cebri icra yapılacağı; yine bu müddet içinde 74 üncü madde gereğince mal beyamında bulunmanız beyanda bulunmaz veya hakikata aykırı beyanda bulunursanız 337 nci madde gereğince hapis ile cezalandırılacağınız,

B) Yukarıda yazılı işi işbu icra emrinin, tebliği tarihinden itibaren süre içinde yapmamız, aksi halde, 30 uncu madde gereğince ilâm hükmünün icraen yerine getirileceği; iş yalnız tarafınızdan yapılmasına dair ise bu süre içinde yapılmaması halinde 343 üncü maddedeki cezayı gerektireceği,

C)Yukarıda yazılı işin süre içinde yapılmaması, aksi halde 343 üncü maddedeki cezayı gerektireceği,

D)Yukarıda yazılı işin yapılmasına veya yapılmamasına ilişkin ilâm hükmü yerine getirildikten sonra, ilâm hükmünü ortadan kaldıracak bir eylemde bulunursanız mahkemeden ayrıca hüküm almaya gerek kalmadan, önceki ilâm hükmünün tekrar zorla yerine getirileceği,

E)Yukarıda yazılı irtifak hakkını veya gemi üzerindeki intifa hakkının icra emrinin tebliği tarihinden itibaren (7) gün içinde yüklemeniz (kaldırmanız), aksi halde ilâm hükmünün zorla yerine getirileceği ve ilâm hükmüne muhalefetin ayrıca İcra ve İflas Kanununun 343 üncü maddesindeki cezayı gerektireceği, ihtar olunur.

(İİK m.30, 31, 32)

.....
İcra Müdürü
Mühür ve İmza



MÜRMOB
TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER
VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER ODALARI BİRLİĞİ

ANTALYA SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER ODASI
ANTALYA CHAMBER OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS

MÜŞTERİ DEVİR TESLİM TUTANAĞI

.....Odası Başkanlığı'na

3568 Sayılı Yasanın 2/A-a Maddesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğinin 24.Maddesi gereği, karşılıklı imzalamış olduğumuz muhasebe hizmet sözleşmesi tarafların rızası ile feshedilmiştir. Konu ile ilgili tarafınızı bilgilendirir, formun özlük dosyamda saklanması için gereğini arz ederim.

BİLGİLENDİRME

ŞİKAYET

Şikayet ise;

Bu gerekçelerden dolayı sözleşmeyi/...../2..... tarihinde feshederek, defterini devralan meslek mensubuna götürmek istemektedir. Yukarıda belirtilen gerekçe nedeni ile tarafların Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğinin 8/c,10 ve 46.Maddelerine, Ücret Yönetmeliğinin 17,21.maddelerine, Disiplin Yönetmeliğinin 6.maddesinin g, h bentlerine uyulup uyulmadığının tespiti, uyulmaması durumunda Yasa'nın 48.maddesinin tatbikinin, devralan kimse meslek mensubu değilse Yasa'nın 3.maddesinin uygulanmasını ve sonuçlarının bildirilmesini arz ederim.

Müşteri	Devir Alan Meslek Mensubu	Devir Eden Meslek Mensubu
Adı Soyadı	Adı Soyadı	Adı Soyadı
Ünvanı	Ünvanı	Ünvanı
Vergi Dairesi -Sicil No- TC Kimlik No	Vergi Dairesi -Sicil No- TC Kimlik No	Vergi Dairesi -Sicil No- TC Kimlik No
Adres	Adres	Adres
Telefon	Telefon	Telefon
İşin Konusu	Mail Adresi	Mail Adresi

Devir Eden Meslek Mensubunun: Hizmet Alacağı Var Yok

	AİT OLDUĞU YIL			
SERBEST MESLEK DEFTERİ				
İŞLETME HESABI DEFTERİ				
YEVİMİYE, KEBİR, ENVANTER DEFTERLERİ				
KDV DOSYASI				
MUHTASAR DOSYASI				
SGK DOSYASI				
GELİR / KURUMLARVERGİSİ DOSYASI				
BA / BS DOSYASI				
GELİR-GİDER FATURALAR DOSYASI				
ÇEŞİTLİ EVRAKLAR				
BANKALAR DOSYASI				

Müşteri
Kaşe
İmza

Devir Alan Meslek Mensubu
Kaşe
İmza

Devir Eden Meslek Mensubu
Kaşe
İmza



-C-

**MESLEK MENSUBUNUN BÜROSUNU
SİGORTA ŞİRKETİ, İKAMETGÂH VEYA
BENZERİ TİCARETHANELERLE BİRLİKTE
KULLANMASI DURUMUNDA YAŞANAN
SORUNLAR**



3568 sayılı Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik:

BÜRO EDİNME ZORUNLULUĞU

Madde 14 - Her meslek mensubu mesleki 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 iç içe olamaz. Mesleki faaliyetler aynı zamanda ev olarak kullanılan ikametgâhlarda yürütülemez.



s) (27.09.2007 tarih ve 26656 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yönetmeliğin 3. maddesiyle eklenen bent; Yürürlük: 27.09.2007)
Birlik Genel Kurulunca belirlenen “Büro Standartları”na uyulmaması, açılan işyerlerinin bağımsız büro şeklinde olmaması, başka bir serbest meslek faaliyeti veya ticari faaliyet ile iç içe olması, ev olarak kullanılan ikametgâhların aynı zamanda büro olarak kullanılması, bir meslek mensubunun (ortaklık durumu hariç) birden fazla bürosunun olması,

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

(TÜRMOB ‘un 13.05.2011 tarih ve 08161 evrak sayılı yazısı ekinde sunulan, Danıştay Sekizinci Dairesinin 2008/5520 esas – 2011/1033 kararı)



-D-

**MESLEK MENSUBUNUN MÜŞTERİSİNDEN
ÜCRET ALACAĞI VARKEN, MÜŞTERİNİN BİR
BAŞKA MESLEK MENSUBU İLE SÖZLEŞME
DÜZENLEMESİ DURUMUNDA YAŞANAN
SORUNLAR**



3568 sayılı Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik:

SÖZLEŞMENİN FESHİ

Madde 26 - Taraflar haklı nedenlerle veya karşılıklı rızaları ile aralarındaki sözleşmeyi her zaman feshedebilirler.

Bu takdirde alınmış olan defter ve belgeler sahiplerine geri verilir.

Tarafların tazminat hakları genel hukuk kurallarına tabidir.



SMMM Hizmet Sözleşmesi;

Madde: 4.16) Taraflar haklı nedenlerle veya karşılıklı rızaları ile aralarındaki sözleşmeyi her zaman fesh edebilirler. Bu takdirde alınmış olan defter ve belgeler iş sahibine geri verilir.

Tarafların tazminat hakları genel hukuk kurallarına tabidir. Üzerine aldığı işi haklı bir sebep olmaksızın bırakan meslek mensubu /ortaklık bürosu veya şirket, iş için almış olduğu ücreti geri vermek zorundadır. Buna alınan avanslarda dâhildir. İş sahibi adına zorunlu olarak yapılan giderler geri ödenmez. Sözleşmenin iş sahibi tarafından feshi halinde sözleşmede belirtilen sürelerin bedelin tamamı meslek mensubuna /ortaklık bürosu veya şirkete, iş sahibince ödenir. Şu kadarki; meslek mensubunun /ortaklık bürosu veya şirketin, bu duruma kendi kusur ve ihtimali ile yol açmış olmasının yetkili adli mercilerce tespit edilmiş olması kaydıyla ücret geri ödenir. Bu sözleşmeye göre peşin verilmesi gereken ücret yâda avans ödenmezse meslek mensubu /ortaklık bürosu veya şirket işe başlamak zorunda değildir.



Madde:7.4) Ücret, sözleşmede belirtilen şekilde, birbirini takip eden iki kez ücret Meslek Mensubuna / Ortaklık Bürosu veya Şirkete ödenmediği takdirde hiçbir ihtar ve ihbarda bulunmaksızın işi bırakma hakkına ve almadığı ücreti tahsil amacıyla icra takibi hakkına sahiptir. Meslek mensubu /ortaklık bürosu veya şirket işi bırakır. Alacakları için kanuni takibe geçer, ayrıca kayıtlı oldu odaya, başka bir meslek mensubunun işi almaması konusunda bildirimde bulunur.



*Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve
Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Disiplin Yönetmeliği,*

Madde 5 – Uyarma cezası aşağıdaki durumlarda uygulanır:

a) (27.09.2007 tarih ve 26656 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yönetmeliğin 2. maddesiyle değiştirilen bent; Yürürlük: 27.09.2007)

Sözleşmenin taraflarca fesh edilmesi hâlinde, iş sahibinin defter ve belgelerinin otuz gün içinde devir ve teslim tutanağı düzenleyerek teslim edilmemesi)

Madde 6 - Kınama cezası aşağıdaki durumlarda uygulanır:

k) Başka bir meslek mensubu ile sözleşmesi bulunan müşterilere, bilerek iş önerilmesi ve diğer meslek mensubu hakkında olumsuz yorumlarda bulunulması,



TÜRMOB' un YMMM ve SMMM Oda Başkanlıklarına gönderdiği; 15.08.2007 tarih ve 07724 evrak numaralı 2007/2 sayılı genelgesinde,

3568 sayılı Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali M¼şavir ve Yeminli Mali M¼şavir Ücretlerinin Esasları Hakkında Yönetmeliğın “ Ücretin Ödenmemesi” başlıklı 22. maddesinin yargı kararı ile iptal edildiğı ve yargı kararı doğrutusunda gereğinin yapılması, **iptal edilen 22. maddeye dayalı olarak herhangi bir işlem tesis edilmemesi hususu bildirilmektedir.**



İlgili 22. madde, Yazılı sözleşmedeki ödeme esaslarına uyulmazsa, meslek mensubunun işe başlamayacağı ya da başlamış işi sürdürmeyeceği ve bu durumda sorumluluğun iş sahibinde olacağı, Ücretini ödemeyen iş sahiplerinin Geçici Kurul'a (Birliğe) bildirileceği ve bunlar borcunu ödemedikçe, diğer meslek mensuplarının bu kişilerin işlerini yapmasının önleneyeceği,

Geçici Kurul'un (Birlik),bu durumda olanları derhal Odalara ve Bakanlığa bildireceği ve meslek mensuplarının haberdar edilmelerini sağlayacağı, Odaların bildirmesine rağmen, bu türden kişilerin işlerini yapan meslek mensupları hakkında disiplin cezası uygulanacağı, belirtilmiştir



***2007/2 sayılı genelgede bildirildiği üzere,
TÜRMOB aleyhine açılan dava sonucu;
yukarıda belirtilen 22. madde Danıştay 8.
Dairenin 02.04.2004 gün ve
E:2003/367,K:2004/1539 sayılı kararı ile
iptal edilmiş ve TÜRMOB'un iptal kararı
hakkında temyiz istemi, Danıştay İdari
Dava Daireleri Kurulunun 16.05.2007 gün
ve E: 2004/2491,K:2007/942 sayılı kararı
ile reddedilerek iptal kararı onanmıştır.***



-E-

**MESLEK MENSUBU ADRES DEĞİŞİKLİĞİ
BİLDİRİMİNİN ODAYA YAPILMAMASI
DURUMUNDA YAŞANAN SORUNLAR.**

- Büro Tescil Belgesinin Alınmaması
Durumunda Yaşanan Sorunlar.**
- Müşteri Bildirim Listesinin Odaya
Verilmemesi Durumunda Yaşanan Sorunlar.**



3568 sayılı Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik:

14'ncü maddesine göre iş yerini veya ikametgâh adresini değiştiren meslek mensupları ile bunların kurdukları ortaklık büroları ve şirketler, **onbeş gün içinde yeni adreslerini bağlı oldukları odalara bildirmek zorundadırlar.**

İş yeri açılışına ilişkin gerekli yoklama odalar tarafından yapılır. Vergi dairelerince mükellefiyet tesisinde oda sicil belgesi aranır. **Büro edinen meslek mensupları odaya kayıt olduktan itibaren üç ay içerisinde Büro Tescil Belgesi almak zorundadırlar.** Büro Tescil Belgeleri iki yılda bir vize ettirilir.



*Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik
ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Disiplin Yönetmeliği,*

UYARMA CEZASI başlıklı bölümü:

Madde 5 – Uyarma cezası aşağıdaki durumlarda uygulanır:

f) Müşteri bildirim listelerinin tam ve doğru olarak Odaya süresinde verilmemesi.

i) Adres değişikliklerinin, Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak süresinde bildirilmemesi.



ANTALYA SERBEST MUHASEBECİ
MALİ MÜŞAVİRLER ODASI

-F-

TABELA ASMA YÖNETMELİĞİ GEREĞİNCE YAŞANAN SORUNLAR



3568 sayılı Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik:

TABELA ASILMASI ZORUNLULUĞU

Madde 4 – Aynı Yönetmeliğin 15 inci maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“ Tabela Asılması

MADDE 15 – (1) Meslek mensuplarınca tabela asılması ihtiyaridir.

(2) 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, deyim, 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) Tabelanın mavi zemin üzerine beyaz yazılı olması ve bunlarda Birlik adına tescilli Mm logosunun kullanılması zorunludur.



3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Mesleklerine İlişkin Haksız Rekabet ve Reklâm Yasağı Yönetmeliği 14.(1) maddesi; **“Meslek Mensupları kullanacakları tabelalarında; Oda ve Birlik amblemi, meslek unvanı ile ad soyadı, ortaklık bürosu unvanı, şirket ise şirket unvanı varsa akademik unvanı, bürosunun adresi, telefon numarası, internet adresi ile elektronik posta adresi yer alabilir. Tabelada bu yönetmelikte belirlenenlerin dışında unvan, deyim yabancı dilde yazılmış ifadeler ile sair şekiller, işaret, resim fotoğraf ve benzerlerine yer verilemez.”** hükmü yer almaktadır.



TÜRMOB 'un Odamıza göndermiş olduğu 25.08.2011 tarih ve 10405 sayılı yazısında;

“Ancak, meslek unvanlarının (ruhsatnamede yer alan şekliyle) İngilizce karşılığını tabelalara yazmak mevzuata aykırı değildir. Haksız Rekabet ve Reklâm Yasağı Yönetmeliği'nin 14/1 maddesinde belirtilen ‘yabancı dilde yazılmış ifadeler’ ibaresi mesleki unvanları kapsamamaktadır.” denilmektedir.

Meslek unvanlarının (ruhsatnamede yer alan şekliyle) İngilizce karşılığının tabelalara yazılmasına müsaade edilmiştir.



*Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik
ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Disiplin Yönetmeliği,*

UYARMA CEZASI başlıklı bölümü:

Madde 5 – Uyarma cezası aşağıdaki durumlarda uygulanır:

e) Yasal düzenlemelere uygun tabela asılmaması,

YANLIŞ



DOĞRU





ANTALYA SERBEST MUHASEBECİ
MALİ MÜŞAVİRLER ODASI

-G-

ÜCRET VE DİĞER MALİ NİTALİKTEKİ UYGULAMALAR İLE HAKSIZ REKABET



- **Asgari ücret tarifesinin altında ücret talep etmek veya ücretsiz hizmet vermek,**

Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Disiplin Yönetmeliği,

KINAMA CEZASI başlıklı bölümü

Madde 6 - Kınama cezası aşağıdaki durumlarda uygulanır:

g) Meslek mensuplarınca, asgari ücret tarifesinde yer alan ücretin altında iş kabul edilmesi, ücret yönetmeliğine aykırı olarak, ücretini tahsil etmediği halde daha sonraki yıllarda işin sürdürülmesi.



- Ücret tarifesindeki düzenlemeler saklı kalmak kaydıyla yapılacak hizmet veya iş sonucu elde edilen menfaatler üzerinden iş sahibi ile ortaklık pay anlaşmaları yapmak,

Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Disiplin Yönetmeliği,

KINAMA CEZASI başlıklı bölümü

Madde 6 - Kınama cezası aşağıdaki durumlarda uygulanır:

u) Üçüncü kişilere ücret ya da herhangi bir çıkar sağlanması veya vaat edilmesi sureti ile rekabette avantaj sağlanması.



- Bir meslek mensubuna olan ücret borcu ödenmemiş iş sahibine hizmet vermek,

Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Disiplin Yönetmeliği,

KINAMA CEZASI başlıklı bölümü

Madde 6 - Kınama cezası aşağıdaki durumlarda uygulanır:

h) Ücret Yönetmeliğine aykırı davrandığı için işi geri verilmiş ve Oda ve Birlikçe ismi ilan olmuş iş sahiplerinin (zorunlu olarak Oda tarafından görevlendirmeler hariç) işlerinin kabul edilmesi.



- Alınan ücrete karşılık olmak üzere gerçeğe aykırı serbest meslek makbuzu ve fatura düzenlemek

Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Disiplin Yönetmeliği,

KINAMA CEZASI başlıklı bölümü

Madde 6 - Kınama cezası aşağıdaki durumlarda uygulanır:

q)Bu Yönetmelikte yer almayan; 3568 Sayılı Kanuna aykırı diğer eylemlerde bulunulması ve Birlikçe çıkarılmış diğer yönetmelik hükümlerine ve zorunlu meslek kararlarına uyulmaması.



-2-

MESLEK SORUMLULUK VE DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ HAKKINDA BİLGİLENDİRME



- **VUK'nun Mükerrer 227. Maddesi Özetle**
“Beyannameyi İmzalayan veya Tasdik Raporu Düzenleyen Meslek Mensupları, İmzaladıkları Beyannamelerden veya Düzenledikleri Tasdik Raporlarında Yer Alan Bilgilerin Yasal Defter Kayıtlarına Ve Bu Kayıtların Dayanağını Teşkil Eden Belgelere Uygun Olmamasından Dolayı Ortaya Çıkan Vergi Ziyanına Bağlı Olarak Salınacak Vergi , Ceza Ve Gecikme Faizlerinden Mükellefle Beraber Müştereken Ve Müteselsilen Sorumlu Tutulacaktır” Demektedir.



Burada yasa maddesi çok açıktır. Görüldüğü gibi defter kayıtlarına uygun olup olmadığının aranması şartı koşulmaktadır.

Maalesef mali idarece tutulan bazı sorumluluk raporlarında defterlere ulaşılmadan yapılan incelemeler neticesinde, salt BA-BS formlarına dayanılarak meslek mensuplarımız hakkında sorumluluk raporları düzenlendiğini görüyoruz.



Tabi aslolan meslektaşlarımızın işlerini yaparken çok hassas davranmaları, sorumluluklarını unutmamalarıdır.

Ancak; aşağıda sizlere sunacağımız bazı örneklerde elimiz kolumuz bağlanmaktadır.

Ve ne yazık ki özellikle son zamanlarda bu tür sorumluluk yazılan vakalar artmaya başlamıştır.



Örnek -1-

Meslektaşımız vermiş olduğu ifadede; “ilgili yılın yasal defterlerinin bana verilmediği, defterlerin eski muhasebecisinde olduğunu beyan etmiş, mükellefin eski muhasebecisine borcu olmasından dolayı defterleri alamamış, şirket yetkilisinin getirdiği emtia alış ve satış belgelerini esas alarak defterleri işlemeden şirketin beyanlarını düzenlediğini söylemiştir.

Örnek -2-

Bir başka meslektaşımız hakkında yazılan sorumluluk raporunda “kayıtlarında genel yönetim giderleri altında, belgesi temin edilemeyen giderler” hesabı açarak muhasebeleştirmiştir. Söz konusu tutarları dönem karının tespitinde maliyet unsuru olarak dikkate almış ve bu tutarlara ilişkin indirilecek KDV tutarını ise ilgili dönem KDV beyannamesinde indirim konusu yapmıştır.



Örnek -3-

Son zamanlarda; Kamu İhale Kurumu tarafından meslek mensuplarınca ihaleye katılan müşterilerinin maliyet/satış birim fiyat tespitlerinde yapılan hatalar nedeniyle meslektaşlarımız hakkında sıkça sorumluluk raporları düzenlenmektedir. Bu gibi durumlarda meslektaşlarımızın çok dikkatli davranmaları gerekmektedir.



Sorumluluk raporlarında bir standardı yakalamak üzere, Vergi Denetim Grup Başkanlığınca; 3 Maliye M¼fettiři ve 3 meslek mensubundan oluşacak bir komisyon hazırlığının da sizlere bilgisini verelim. Bu sayede meslektaşlarımızın da görüşü alınacak ve raporlarda bir standart sağlanacaktır.



ANTALYA
SERBEST MUHASEBECİ
MALİ MÜŞAVİRLER
ODASI

**MUHASEBE ÜCRETİNİ
ÖDEMİYEN MÜŞTERİNİN
İŞLERİNİ YAPMAK DİSİPLİN
SUÇUDUR.**



ANTALYA
SERBEST MUHASEBECİ
MALİ MÜŞAVİRLER
ODASI

**VERDİĞİ HİZMETTEN DOLAYI
MESLEK MENSUBUNA
BORCU OLAN İŞVERENİN İŞİ
KABUL EDİLMEZ.**



ANTALYA SERBEST MUHASEBECİ
MALİ MÜŞAVİRLER ODASI

TEŞEKKÜR EDERİZ

GENEL ÜYE TOPLANTISI
16 OCAK 2014