

**SİRKÜLER**  
Sayı: 2013/226

İstanbul, 17.12.2013  
Ref: 4/226

**Konu:**

**TÜRMOB TARAFINDAN KALİTE GÜVENCE İLKE VE ESASLARI İLE HAKSIZ REKABETLE MÜCADELE YAZILIMI HAKKINDA MECBURİ MESLEK KARARLARI YAYINLANMIŞTIR**

13.12.2013 tarih ve 28850 sayılı Resmi Gazete’de TÜRMOB tarafından iki adet mecburi meslek kararı yayınlanmıştır.

- Haksız Rekabetle Mücadele Yazılımının Meslek Mensuplarınca Kullanılması Hakkında Mecburi Meslek Kararı
- Muhasebe, Denetim ve Danışmanlık İşletmeleri İçin İşyeri, Hizmet ve Kalite Güvence İlke ve Esasları Hakkında Mecburi Meslek Kararı

**1- HAKSIZ REKABETLE MÜCADELE YAZILIMININ MESLEK MENSUPLARINCA KULLANILMASI HAKKINDA MECBURİ MESLEK KARARI**

Mecburi meslek kararı **01/01/2015** tarihinde yürürlüğe girecektir.

Mecburi meslek kararı;

- Yazılı hizmet sözleşmesi düzenlemeden iş kabul edilmemesi,
- Ücret tarifesine uyulması ve bunun sonucunda ücretsiz veya tarifenin altında iş görülmesinin önüne geçilmesi,
- Sözleşmeden dolayı ücret borcu olan müşteriye bu edimini yerine getirmeden bir başka meslek mensubu tarafından iş yapılmasının engellenmesi,
- Stajyerlerin ve bürolarda bağımlı çalışan meslek mensuplarının işten ayrılması halinde daha önce çalıştığı büronun müşterilerine iki yıl geçmedikçe hizmet vermeme yasağına uyup uymadıklarının

izlenmesi ve bu yöndeki aykırı uygulamaları sonlandıracak önlemlerin alınması amacıyla hazırlanmıştır.

Bu mecburi meslek kararı, çalışanlar listesine kayıtlı olan tüm meslek mensuplarını kapsamaktadır.

Odalar, TÜRMOB tarafından hazırlanan yazılımı üyelerinin kullanımına sunmak zorunda olacaklardır.

Yazılımın içeriği aşağıda belirtilmiştir:

a - Meslek mensubunun yazılıma gireceği bilgiler diğer meslek mensuplarının erişimine kapalı olacaktır.

b - Odaya bildirilmesi zorunlu sözleşme tipleri yazılımın içine ayrı ayrı eklenebilecektir.

c - Sözleşmenin taraflarına ilişkin her türlü kimlik bilgisine yer verilebilecektir.

**d - Sözleşmede belirlenen ücret ile tarifede belirlenmiş olan ücretin karşılaştırmasını sağlayacak bir ücret hesaplama tablosuna yer verilecektir.**

e - **Sözleşme ücretinin tarifedeki ücretten düşük olması halinde, yazılım meslek mensubunu uyaracak özelliğe sahip olacaktır. Bu durumda yazılım meslek mensubuna düşüklük nedenlerini açıklamaya olanak verecektir.**

f - **Sözleşmenin sona ermesi halinde, meslek mensubu yazılım üzerinden bu durumu odasına bildirirken gerekçelerini de açıklayabilecektir. Sonlandırma işlemi müşterinin borcunu ödememesinden kaynaklanıyor ise borç miktarı yazılımda görülebilecektir.**

g - Sözleşmelerin yürürlüğü süresince meslek mensubunun müşterisine düzenlediği serbest meslek makbuzlarının kaydına olanak tanıyacaktır. Bu bilgilerden hareket ederek meslek mensubuna yazılım üzerinden çeşitli tablolar çıkarma olanağı sağlanacaktır.

h - Sözleşmelerden doğan damga vergisi yükümlülükleri ile ilgili bildirimler düzenlenebilecektir.

**Meslek mensupları bağlı oldukları odalardan şifre alarak yazılımı kullanmak zorunda olacaklardır.**

Meslek mensubu;

a - Mevcut müşterileri ile dönem sonunda yenilediği sözleşmeleri, dönem sonundan itibaren iki ay içerisinde,

b - Dönem içinde ilk defa yapılan, yıl içinde yenilenen veya sona erdirilen sözleşmeleri ise otuz gün içerisinde,

yukarıda belirtilen içeriğe göre hazırlanan yazılım üzerinden tam ve eksiksiz bir şekilde bağlı olduğu odaya bildirmek zorunda olacaktır.

Bu mecburi meslek kararına aykırı davranarak yükümlülüklerini süresinde yerine getirmeyen veya eksik yerine getiren meslek mensupları hakkında Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanacaktır.

## **2- MUHASEBE, DENETİM VE DANIŞMANLIK İŞLETMELERİ İÇİN İŞYERİ, HİZMET VE KALİTE GÜVENCE İLKE VE ESASLARI HAKKINDA MECBURİ MESLEK KARARI**

Bu meslek kararının 16. maddesinin (a) fıkrası hükmü 01/01/2016 tarihinde yürürlüğe girecek olup, diğer hükümleri ise **13.12.2013 tarihinde yürürlüğe girmiştir.**

**Bu mecburi meslek kararının yayınlandığı tarih itibariyle (13.12.2013) faaliyette bulunan muhasebe, denetim ve danışmanlık işletmeleri bu meslek kararında belirlenen hususlara 31.12.2015 tarihine kadar uyum sağlamak zorundadır.**

Mecburi meslek kararının amacı, Muhasebe, Denetim ve Danışmanlık İşletmeleri tarafından verilecek olan hizmetlerin, değişen toplumsal duyarlılık ve sorumluluklar doğrultusunda kurumsal bir anlayışla sunulmasını temin etmek üzere meslek mensuplarının işyeri, hizmet ve kalite güvence ilke ve esaslarını düzenlemektir.

Bu mecburi meslek kararı, ortakları meslek mensupları olan ve Odalara kayıtlı bulunan şirketleri, adi ortaklıkları ve gerçek kişi işletmeleri kapsamaktadır.

**“Muhasebe, Denetim ve Danışmanlık İşletmeleri”** kararda, **“ortakları meslek mensupları olan ve Odalara kayıtlı bulunan şirketler, adi ortaklıklar ve gerçek kişi işletmeler”** olarak tanımlanmıştır.

### *İşyeri İlke ve Esasları*

#### *Mekan*

Mesleki konularda faaliyette bulunacak, Muhasebe, Denetim ve Danışmanlık İşletmeleri kurumsal ofis düzeni ve hizmet kalitesi kapsamında; kurumsal kimlik ve imaj, iletişim güvenliği, çalışanların motivasyonu ve verimliliği, etkili yönetim ve koordinasyon, fiziksel güvenlik ve ergonomik çalışma ortamını sağlayacak ofis düzeni oluşturacaklardır.

Mekan, müşteri ve çalışan sayısı ile birlikte hizmet çeşitliliğine uygun olarak; hizmet üretim, yönetim, eğitim, ortak kullanım ve destek hizmetleri ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olacaktır.

#### *Güvenlik*

Meslek mensupları tarafından, faaliyette buldukları alanlarda, müşteri bilgileri, hizmet ve çalışan güvenliği ile varlıkların korunmasını sağlayacak Varlık, Bilgi ve İş Güvenliğine ilişkin prosedürler oluşturulacak ve gerekli önlemler alınacaktır.

### ***Yazılım, Donanım ve Ekipman***

Meslek mensupları ve çalışanlarının kullanacakları mobilya, mefruşat, teknik ekipman ve yazılım konularına ilişkin esaslar, yapılan işin niteliğine uygun olarak hazırlanacak ve hizmetin kalitesini arttıracak prosedürler belirlenecektir.

### ***İşyeri Yönetimi ile Hizmet İlke ve Esasları***

#### ***A- İŞYERİ YÖNETİMİ***

##### ***Kurumsal yönetim***

Muhasebe, Denetim ve Danışmanlık İşletmeleri, büyüklük, işlerin çeşitliliği, her bir faaliyetin iş hacmi, müşteriye sunulacak işlerin karmaşıklığı ve faaliyet gösterdikleri çevrenin değişim hızı gibi faktörleri dikkate alarak yapılacaktır.

Üst yönetimden en alt basamaklara kadar faaliyetlerin sistematik, eşgüdümlü, katılımcı ve etkin bir biçimde yürütülmesi için gerekli koşullar sağlanacaktır.

Muhasebe, Denetim ve Danışmanlık İşletmeleri yönetimi vizyon, misyon ve stratejisi doğrultusunda ilkelerini belirlemek ve yöneticilerine karar ve eylemlerinde yol göstermek amacıyla yönetim politikalarını yazılı olarak belirleyeceklerdir.

##### ***İşyeri yönetimi***

Muhasebe, Denetim ve Danışmanlık İşletmeleri, müşteri hizmet politikaları ile birlikte insan kaynakları, mali ve idari işler ve bilgi teknolojileri politikalarını oluşturacak ve bu politikalar doğrultusunda prosedürlerini belirleyeceklerdir.

Meslek mensupları, kendi olanakları ölçüsünde yönetsel faaliyetleri açıklığa kavuşturacak düzeyde; plan ve bütçe yönetimi, kalite yönetimi ve çalışma usul ve esaslarına ilişkin prosedürler oluşturacaklardır.

##### ***İnsan kaynakları yönetimi***

Muhasebe, Denetim ve Danışmanlık İşletmeleri insan kaynakları yönetimi ile ilgili temel politikaları ile bunların işleyişine ilişkin prosedürlerini yazılı doküman olarak hazırlayacaklardır. Prosedürler, insan kaynakları planlaması, işe alım, oryantasyon, eğitim ve geliştirme, performans değerlendirme sistemi, kariyer yönetimi ve personel özlük işlerini kapsayacaktır.

## ***B- HİZMET YÖNETİM VE UYGULAMA İLKE VE ESASLARI***

### ***Hizmet uygulama***

Sunulacak hizmete uygun kaynakların, etkin ve verimli kullanılması ve kaynakların hizmetin etkili bir şekilde yerine getirilmesi için gerekli önceliklere göre tahsis edilmesi amacıyla planlama yapılacak; bu plan ile öncelikler, olası riskli alanları ve ilgili kontroller önceden belirlenerek yazılı hale getirilecektir.

Hizmetin uygulama sürecinde; bilgi toplama, analiz, değerlendirme ve kayıtlı hale getirme esasları yazılı olarak belirlenecektir. Elde edilen bilgi ve belgenin kayıt altına alınması, saklanması ve gerektiğinde ibraz edilmesi amacıyla her bir hizmet için ayrı ayrı çalışma kağıtlarından oluşan çalışma dosyaları düzenlenecektir.

Çalışma sonuçları raporlanacaktır. Raporlar; varılan sonuçlar, yapılan tavsiyeler ve önerilen eylem planlarının yanında hizmetin hedeflerini ve kapsamını da içerecektir.

### ***Müşteri ilişkileri yönetimi***

Müşteri ilişkileri yönetimi kapsamında; teklif hazırlanması, sözleşme düzenlenmesi, risk yönetimi ve müşteri memnuniyetinin değerlendirilmesine ilişkin politika ve prosedürler oluşturulacaktır.

### ***Hizmet tanıtım ve pazarlama yönetimi***

Bu mecburi meslek kararı, mesleki faaliyeti yürütürken; meslek kararı ve diğer mesleki mevzuatla sınırlı ve tutarlı olmak kaydıyla, etkili bir pazarlama ve tanıtım yürütülmesini, kurumsal kimlik ve marka oluşturulmasını teşvik etmektedir.

### ***Haksız rekabet ve reklam yasağı***

Meslek mensupları, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Mesleklerine İlişkin Haksız Rekabet ve Reklam Yasağı Yönetmeliği'ne uygun davranmakla yükümlüdürler.

### ***Hizmet ve Kalite Güvence İlke ve Esasları***

#### ***Kalite güvence programı***

Muhasebe, denetim ve danışmanlık hizmetlerini yerine getiren meslek mensupları, ilgili hizmet faaliyetinin tüm yönlerini kapsayan bir kalite güvence ve geliştirme programı hazırlayacak ve bu programı sürdürecektir.

Kalite Güvence ve Geliştirme Programı, gerçekleştirilen tüm faaliyetlerin dönemsel olarak ve devamlı suretle değerlendirilmesini sağlayacaktır.

Kalite Güvence değerlendirmeleri; hesap verebilirlik ve şeffaflığın sağlanması amacıyla, en az yılda bir kez olmak üzere kalite programı çalışmaları ve sonuçları rapor edilecektir.

Muhasebe, Denetim ve Danışmanlık İşletmeleri tarafından, kalite kontrol sisteminin etkin bir şekilde işlediğine dair makul bir güvencenin sağlanması amacıyla, tamamlanmış hizmetlerle ilgili periyodik olarak yapılan kalite kontrolleri de dâhil devamlı olarak uygulanan kalite kontrol yöntemlerinin işleyişi izlenmek zorunda olacaktır.

### **Gözetim**

#### ***a) İşyerinin Beyan ve Raporlama Yükümlülükleri***

Meslek mensupları iş bu meslek kararı düzenlemelerine göre oluşturacakları işyeri, hizmet ve kalite güvencesine ait politika ve süreçleri ile bunlara yönelik uygulamalarını belgeleyerek raporlayacak, politika ve iş süreçlerini meslek faaliyete başlamalarından itibaren 6 ay içinde bağlı oldukları odalara beyan edeceklerdir. Elektronik, manyetik ve benzeri ortamlarda tutulanlar dahil, raporlanan politika, süreç ve uygulamalar 5 yıl süreyle saklanacaktır. **(Bu paragraf 01.01.2016 tarihinde yürürlüğe girecektir.)**

#### ***b) Meslek Örgütü Tarafından Yapılacak İnceleme ve Denetimler***

1. Odalar, seçilmiş yeterli sayıda çalışma dosyaları ve diğer bilgi, bildirim ve belgeler çerçevesinde, meslek mensuplarının oluşturdukları işyeri, hizmet ve kalite güvence standartları kapsamında faaliyette bulunup bulunmadıklarını, inceleyecek ve denetleyeceklerdir. İnceleme ve denetim faaliyetleri Odalar tarafından her yıl hazırlanan yıllık inceleme ve denetim planı kapsamında yürütülecektir. İnceleme sonuçları her yıl bir raporla açıklanacaktır.

2. Yapılan inceleme ve denetimler, meslek mensuplarınca bu meslek kararı kapsamında uygulanan ilke ve esasların gözden geçirilmesi ve yürütülen faaliyetlerinin bu meslek kararına uygunluğunun denetimini kapsayacaktır.

3. Odalar, bir takvim dâhilinde yürüteceği inceleme ve denetimlerin yanı sıra ihbar, şikâyet, bildirim gibi durumlarda ve gerekli gördüğü diğer hallerde de inceleme ve denetim yapacaklardır.

4. Odalar, inceleme ve denetimleri kendi meslek personeli eliyle yürütebileceği gibi, illerde odalar bünyesinde oluşturulacak kurul veya komiteler yoluyla da gerçekleştirebileceklerdir.

5. İnceleme ve denetimler Birlik tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olarak yapılacaktır.

c) Meslek Örgütü Tarafından Uygulanacak Yaptırımlar

Yapılan inceleme ve denetimler sonucunda,

1. Raporlamaya ilişkin temel ilkelere uymayanlar,
2. Belirtilen hususlarla ilgili bildirim yükümlülüğünü yerine getirmeyenler,
3. Birlikçe veya Birlik tarafından görevlendirilenlerce istenen bilgi ve belgeleri vermeyenler,
4. Hatalı, eksik, yanıltıcı ve gerçeğe aykırı rapor düzenleyenler veya bilgi verenler,
5. Bu meslek kararının ilgili diğer hükümlerine aykırılıkları tespit edilenler,

hakkında Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanacaktır.

Meslek mensupları inceleme ve denetimler sonucunda tespit edilen hususlar ile ilgili olarak gerekli tedbirleri almakla yükümlü olacaklardır.

***Meslek Örgütünün Yetkileri***

Bu meslek kararında belirtilen konularla ilgili olarak, meslek mensupları arasında uygulama birliğini sağlamak amacıyla Birlik tarafından genel düzenlemeler yapılabilecektir.

Saygılarımızla,

**DENGGE DENETİM YEMİNLİ  
MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.**

**EK:**

- Haksız Rekabetle Mücadele Yazılımının Meslek Mensuplarınca Kullanılması Hakkında Mecburi Meslek Kararı

- Muhasebe, Denetim ve Danışmanlık İşletmeleri İçin İşyeri, Hizmet ve Kalite Güvence İlke ve Esasları Hakkında Mecburi Meslek Kararı

(\*) Sirkülerlerimizde yer verilen açıklamalar sadece bilgilendirme amaçlıdır. Tereddüt edilen hususlarda kesin işlem tesis etmeden önce konusunda uzman bir danışmandan görüş ve destek alınması tavsiyemiz olup; sadece sirkülerlerimizdeki açıklamalar dayanak gösterilerek yapılacak işlemler sonucunda doğacak zararlardan müşavirliğimiz sorumlu olmayacaktır.

(\*\*) Sirkülerlerimiz hakkında görüş, eleştiri ve sorularınız için aşağıda bilgileri yer alan uzmanlarımıza yazabilirsiniz.

**Erkan YETKİNER**

**YMM**

Mazars/Denge Vergi Departmanı, Ortak

[eyetkiner@mazarsdenge.com.tr](mailto:eyetkiner@mazarsdenge.com.tr)

**Güray ÖĞREDİK**

**SMMM**

Mazars/Denge Vergi Departmanı, Kıdemli Müdür

[gogredik@mazarsdenge.com.tr](mailto:gogredik@mazarsdenge.com.tr)



**TÜRMOB Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali  
Müşavirler Odaları Birliğinden:**

**HAKSIZ REKABETLE MÜCADELE YAZILIMININ MESLEK MENSUPLARINCA  
KULLANILMASI HAKKINDA MECBURİ MESLEK KARARI**

**Amaç**

MADDE 1 - Bu mecburi meslek kararı; yazılı hizmet sözleşmesi düzenlemeden iş kabul edilmemesi, ücret tarifesine uyulması ve bunun sonucunda ücretsiz veya tarifenin altında iş görülmesinin önüne geçilmesi, sözleşmeden dolayı ücret borcu olan müşteriye bu edimini yerine getirmeden bir başka meslek mensubu tarafından iş yapılmasının engellenmesi, stajyerlerin ve bürolarda bağımlı çalışan meslek mensuplarının işten ayrılması halinde daha önce çalıştığı büronun müşterilerine iki yıl geçmedikçe hizmet vermeme yasağına uyup uymadıklarının izlenmesi ve bu yöndeki aykırı uygulamaları sonlandıracak önlemlerin alınması amacıyla hazırlanmıştır.

**Kapsam**

MADDE 2 - Bu mecburi meslek kararı, çalışanlar listesine kayıtlı olan tüm meslek mensuplarını kapsar.

**Dayanak**

MADDE 3 - Bu mecburi meslek kararı, 3568 sayılı Kanunun 33 üncü maddesinin birinci fıkrasının (f) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Kavramlar**

MADDE 4 - Bu mecburi meslek kararında geçen;

Kanun : 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununu,

Meslek mensubu : Serbest Muhasebeciler, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirleri,

Mesleki faaliyet : Kanun hükümleri uyarınca meslek icrasını,

Müşteri : Meslek mensubu ile Kanun kapsamındaki işlerin yürütülmesi için sözleşme imzalayan gerçek veya tüzelkişiyi,

Oda : Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odaları ile Yeminli Mali Müşavirler Odalarını,

Sözleşme : Meslek mensubu ile müşteri arasında yapılacak mesleki faaliyete ilişkin yazılı sözleşmeleri,

Sözleşme Dönemi : Sözleşmenin kapsadığı tarih aralığını,

TÜRMOB : Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği'ni,

Yazılım : Haksız Rekabetle Mücadele Yazılımı'nı, ifade eder.

Yazılımın kullanıma sunulması

MADDE 5 - Odalar, TÜRMOB tarafından hazırlanan yazılımı üyelerinin kullanımına sunmak zorundadır.

**Yazılımın içeriği**

MADDE 6 - Yazılımın içeriği aşağıda belirtilmiştir:

a - Meslek mensubunun yazılıma gireceği bilgiler diğer meslek mensuplarının erişimine kapalıdır.

b - Odaya bildirilmesi zorunlu sözleşme tipleri yazılımın içine ayrı ayrı eklenebilmektedir.

c - Sözleşmenin taraflarına ilişkin her türlü kimlik bilgisine yer verilebilmektedir.

d - Sözleşmede belirlenen ücret ile tarifede belirlenmiş olan ücretin karşılaştırmasını sağlayacak bir ücret hesaplama tablosuna yer verilmektedir.

e - Sözleşme ücretinin tarifedeki ücretten düşük olması halinde yazılım meslek mensubunu uyaracak özelliğe sahiptir. Bu durumda yazılım meslek mensubuna düşüklük nedenlerini açıklamaya olanak vermektedir.

f - Sözleşmenin sona ermesi halinde, meslek mensubu yazılım üzerinden bu durumu odasına bildirirken gerekçelerini de açıklayabilmektedir. Sonlandırma işlemi müşterinin borcunu ödememesinden kaynaklanıyor ise borç miktarı yazılımda görülebilmektedir.

g - Sözleşmelerin yürürlüğü süresince meslek mensubunun müşterisine düzenlediği serbest meslek makbuzlarının kaydına olanak tanımaktadır. Bu bilgilerden hareketle meslek mensubuna yazılım üzerinden çeşitli tablolar çıkarma olanağı sağlanmaktadır.

h - Sözleşmelerden doğan damga vergisi yükümlülükleri ile ilgili bildirimler düzenlenebilmektedir.

TÜRMOB Yönetim Kurulu, mecburi meslek kararının amaçları doğrultusunda yazılımda her türlü değişikliği yapabilir.

Yazılıma erişim ve kullanma zorunluluğu

MADDE 7 - Meslek mensupları bağlı oldukları odalardan şifre alarak yazılımı kullanmak zorundadır.

Sözleşmelerin odaya bildirilmesi ve süreleri

MADDE 8 - Meslek mensubu;

a - Mevcut müşterileri ile dönem sonunda yenilediği sözleşmeleri, dönem sonundan itibaren iki ay içerisinde,

b - Dönem içinde ilk defa yapılan, yıl içinde yenilenen veya sona erdirilen sözleşmeleri ise otuz gün içerisinde,

6 ncı maddede belirtilen içeriğe göre hazırlanan yazılım üzerinden tam ve eksiksiz bir şekilde bağlı olduğu odaya bildirmek zorundadır.

TÜRMOB Yönetim Kurulu, meslek unvanı bazında ayırım yaparak, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 24 üncü maddesinde yer alan işlerle ilgili sözleşmelerden hangilerinin öncelikle bağlı olunan odaya bildirilmesinin mecburi olduğunu ve zamanını kararlaştırmaya yetkilidir.

Bildirim yükümlülüğünün ihlali ve sonuçları

MADDE 9 - Bu mecburi meslek kararının 8 inci maddesine aykırı davranarak yükümlülüklerini süresinde yerine getirmeyen veya eksik yerine getiren meslek mensupları hakkında Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

TÜRMOB'un düzenleme yapma yetkisi

MADDE 10 - TÜRMOB Yönetim Kurulu, bu mecburi meslek kararının uygulanması ile ilgili olarak ortaya çıkacak sorunların giderilmesi amacıyla düzenlemeler yayımlamaya yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 11 - Bu mecburi meslek kararı 01/01/2015 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12 - Bu mecburi meslek kararı hükümlerini TÜRMOB Yönetim Kurulu yürütür.

**MUHASEBE, DENETİM VE DANIŞMANLIK İŞLETMELERİ İÇİN İŞYERİ,  
HİZMET VE KALİTE GÜVENCE İLKE VE ESASLARI HAKKINDA MECBURİ  
MESLEK KARARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç ve Kavramlar

Amaç

MADDE 1 - Bu mecburi meslek kararının amacı, Muhasebe, Denetim ve Danışmanlık İşletmeleri tarafından verilecek olan hizmetlerin, değişen toplumsal duyarlılık ve sorumluluklar doğrultusunda kurumsal bir anlayışla sunulmasını temin üzere meslek mensuplarının işyeri, hizmet ve kalite güvence ilke ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - Bu mecburi meslek kararı, ortakları meslek mensupları olan ve Odalara kayıtlı bulunan şirketleri, adi ortaklıkları ve gerçek kişi işletmeleri kapsar.

Hukuki dayanak

MADDE 3 - Bu mecburi meslek kararı, 3568 sayılı Kanunun 33 üncü maddesinin birinci fıkrasının (f) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Kavramlar

MADDE 4 - Bu mecburi meslek kararında geçen;

Birlik : Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali

Müşavirler Odaları Birliği'ni (TÜRMOB),

Kanun : 3568 Sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali

Müşavirlik Kanununu,

Meslek mensubu : Serbest Muhasebeciler, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve

Yeminli Mali Müşavirleri,

Mesleki faaliyet : Kanun hükümleri uyarınca meslek icrasını,

Muhasebe, Denetim

ve Danışmanlık

İşletmeleri : Ortakları meslek mensupları olan ve Odalara kayıtlı bulunan

şirketleri, adi ortaklıkları ve gerçek kişi işletmeleri

Odalar : Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odaları ile Yeminli Mali

Müşavirler Odalarını,

Ruhsat : Kanuna göre verilen meslek ruhsatlarını,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

İşyeri İlke ve Esasları

Mekan

MADDE 5 - Mesleki konularda faaliyette bulunacak, Muhasebe, Denetim ve Danışmanlık İşletmeleri için kurumsal ofis düzeni ve hizmet kalitesi kapsamında; kurumsal kimlik ve imaj, iletişim güvenliği, çalışanların motivasyonu ve verimliliği, etkili yönetim ve koordinasyon, fiziksel güvenlik ve ergonomik çalışma ortamını sağlayacak ofis düzeni oluşturulmalıdır.

Mekan, müşteri ve çalışan sayısı ile birlikte hizmet çeşitliliğine uygun olarak; hizmet üretim, yönetim, eğitim, ortak kullanım ve destek hizmetleri ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmalıdır.

Güvenlik

MADDE 6 - Meslek mensupları tarafından, faaliyette buldukları alanlarda, müşteri bilgileri, hizmet ve çalışan güvenliği ile varlıkların korunmasını sağlayacak Varlık, Bilgi ve İş Güvenliğine ilişkin prosedürler oluşturulmalı ve gerekli önlemler alınmalıdır.

Yazılım, Donanım ve Ekipman

MADDE 7 - Meslek mensupları ve çalışanlarının kullanacakları mobilya, mefruşat, teknik ekipman ve yazılım konularına ilişkin esaslar, yapılan işin niteliğine uygun olarak hazırlanmalı ve hizmetin kalitesini arttıracak prosedürler belirlenmelidir.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşyeri Yönetimi ile Hizmet İlke ve Esasları

#### A- İŞYERİ YÖNETİMİ

Kurumsal yönetim

MADDE 8 - Muhasebe, Denetim ve Danışmanlık İşletmeleri, büyüklük, işlerin çeşitliliği, her bir faaliyetin iş hacmi, müşteriye sunulacak işlerin karmaşıklığı ve faaliyet gösterdikleri çevrenin değişim hızı gibi faktörleri dikkate alarak yapılmalıdır.

Üst yönetimden en alt basamaklara kadar faaliyetlerin sistematik, eşgüdümlü, katılımcı ve etkin bir biçimde yürütülmesi için gerekli koşullar sağlanmalıdır.

Muhasebe, Denetim ve Danışmanlık İşletmeleri yönetimi vizyon, misyon ve stratejisi doğrultusunda ilkelerini belirlemek ve yöneticilerine karar ve eylemlerinde yol göstermek amacıyla yönetim politikalarını yazılı olarak belirlemelidir.

İşyeri yönetimi

MADDE 9 - Muhasebe, Denetim ve Danışmanlık İşletmeleri, müşteri hizmet politikaları ile birlikte insan kaynakları, mali ve idari işler ve bilgi teknolojileri politikalarını oluşturmalı ve bu politikalar doğrultusunda prosedürlerini belirlemelidir.

Meslek mensupları, kendi olanakları ölçüsünde yönetsel faaliyetleri açıklığa kavuşturacak düzeyde; plan ve bütçe yönetimi, kalite yönetimi ve çalışma usul ve esaslarına ilişkin prosedürler oluşturmalıdır.

İnsan kaynakları yönetimi

MADDE 10 - Muhasebe, Denetim ve Danışmanlık İşletmeleri insan kaynakları yönetimi ile ilgili temel politikaları ile bunların işleyişine ilişkin prosedürlerini yazılı doküman olarak hazırlamalıdır. Prosedürler, insan kaynakları planlaması, işe alım, oryantasyon, eğitim ve geliştirme, performans değerlendirme sistemi, kariyer yönetimi ve personel özlük işlerini kapsamalıdır.

#### B- HİZMET YÖNETİM VE UYGULAMA İLKE VE ESASLARI

Hizmet uygulama

MADDE 11 - Sunulacak hizmete uygun kaynakların, etkin ve verimli kullanılması ve kaynakların hizmetin etkili bir şekilde yerine getirilmesi için gerekli önceliklere göre tahsis edilmesi amacıyla planlama yapılmalı; bu plan ile öncelikler, olası riskli alanları ve ilgili kontroller önceden belirlenerek yazılı hale getirilmelidir.

Hizmetin uygulama sürecinde; bilgi toplama, analiz, değerlendirme ve kayıtlı hale getirme esasları yazılı olarak belirlenmelidir. Elde edilen bilgi ve belgenin kayıt altına alınması, saklanması ve gerektiğinde ibraz edilmesi amacıyla her bir hizmet için ayrı ayrı çalışmakağıtlarından oluşan çalışma dosyaları düzenlenmelidir.

Çalışma sonuçları raporlanmalıdır. Raporlar; varılan sonuçlar, yapılan tavsiyeler ve önerilen eylem planlarının yanında hizmetin hedeflerini ve kapsamını da içermelidir.

Müşteri ilişkileri yönetimi

MADDE 12 - Müşteri ilişkileri yönetimi kapsamında; teklif hazırlanması, sözleşme düzenlenmesi, risk yönetimi ve müşteri memnuniyetinin değerlendirilmesine ilişkin politika ve prosedürler oluşturulmalıdır.

Hizmet tanıtım ve pazarlama yönetimi

MADDE 13 - Bu mecburi meslek kararı, mesleki faaliyeti yürütürken; meslek kararı ve diğer mesleki mevzuatla sınırlı ve tutarlı olmak kaydıyla, etkili bir pazarlama ve tanıtım yürütülmesini, kurumsal kimlik ve marka oluşturulmasını teşvik eder.

Haksız rekabet ve reklam yasağı

MADDE 14-Meslek mensupları, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Mesleklerine İlişkin Haksız Rekabet ve Reklam Yasağı Yönetmeliği'ne uygun davranmakla yükümlüdür.

#### DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Hizmet ve Kalite Güvence İlke ve Esasları

Kalite güvence programı

MADDE 15 - Muhasebe, denetim ve danışmanlık hizmetlerini yerine getiren meslek mensupları, ilgili hizmet faaliyetinin tüm yönlerini kapsayan bir kalite güvence ve geliştirme programı hazırlamalı ve bu programı sürdürmelidir.

Kalite Güvence ve Geliştirme Programı, gerçekleştirilen tüm faaliyetlerin dönemsel olarak ve devamlı suretle değerlendirilmesini sağlamalıdır.

Kalite Güvence değerlendirmeleri; hesap verebilirlik ve şeffaflığın sağlanması amacıyla, en az yılda bir kez olmak üzere kalite programı çalışmalarını ve sonuçlarını rapor etmelidir.

Muhasebe, Denetim ve Danışmanlık İşletmeleri tarafından, kalite kontrol sisteminin etkin bir şekilde işlediğine dair makul bir güvencenin sağlanması amacıyla, tamamlanmış hizmetlerle ilgili periyodik olarak yapılan kalite kontrolleri de dâhil devamlı olarak uygulanan kalite kontrol yöntemlerinin işleyişi izlenmelidir.

Gözetim

MADDE 16-

a) İşyerinin Beyan ve Raporlama Yükümlülükleri

Meslek mensupları iş bu meslek kararı düzenlemelerine göre oluşturacakları işyeri, hizmet ve kalite güvencesine ait politika ve süreçleri ile bunlara yönelik uygulamalarını dokümanle ederek raporlar, politika ve iş süreçlerini meslek faaliyete başlamalarından itibaren 6 ay içinde bağlı oldukları odalara beyan ederler. Elektronik, manyetik ve benzeri ortamlarda tutulanlar dahil, raporlanan politika, süreç ve uygulamalar 5 yıl süreyle saklanır.

b) Meslek Örgütü Tarafından Yapılacak İnceleme ve Denetimler

1. Odalar, seçilmiş yeterli sayıda çalışma dosyaları ve diğer bilgi, bildirim ve belgeler çerçevesinde, meslek mensuplarının oluşturdukları işyeri, hizmet ve kalite güvence standartları kapsamında faaliyette bulunup bulunmadıklarını, inceler ve denetler. İnceleme ve denetim faaliyetleri Odalar tarafından her yıl hazırlanan yıllık inceleme ve denetim planı kapsamında yürütülür. İnceleme sonuçları her yıl bir raporla açıklanır.

2. Yapılan inceleme ve denetimler, meslek mensuplarınca bu meslek kararı kapsamında uygulanan ilke ve esasların gözden geçirilmesi ve yürütülen faaliyetlerinin bu meslek kararına uygunluğunun denetimini kapsar.

3. Odalar, bir takvim dâhilinde yürüteceği inceleme ve denetimlerin yanı sıra ihbar, şikâyet, bildirim gibi durumlarda ve gerekli gördüğü diğer hallerde de inceleme ve denetim yapar.

4. Odalar, inceleme ve denetimleri kendi meslek personeli eliyle yürütebileceği gibi, illerde odalar bünyesinde oluşturulacak kurul veya komiteler yoluyla da gerçekleştirebilir.

5. İnceleme ve denetimler Birlik tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olarak yapılır.

c) Meslek Örgütü Tarafından Uygulanacak Yaptırımlar

Yapılan inceleme ve denetimler sonucunda,

1. Raporlamaya ilişkin temel ilkelere uyulmayanlar,

2. Belirtilen hususlarla ilgili olarak bildirim yükümlülüğünü yerine getirilmeyenler,

3. Birlikçe veya Birlik tarafından görevlendirilenlerce istenen bilgi ve belgeleri vermeyenler,

4. Hatalı, eksik, yanıltıcı ve gerçeğe aykırı rapor düzenleyenler veya bilgi verenler,

5. Bu meslek kararının ilgili diğer hükümlerine aykırılıkları tespit edilenler, hakkında Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Meslek mensupları inceleme ve denetimler sonucunda tespit edilen hususlar ile ilgili olarak gerekli tedbirleri almakla yükümlüdürler.

Meslek  rg t n n Yetkileri

MADDE 17 - Bu meslek kararında belirtilen konularla ilgili olarak, meslek mensupları arasında uygulama birliğini sağlamak amacıyla Birlik tarafından genel düzenlemeler yapılabilir.

BEŐİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Geçiş Hükümleri

MADDE 18 - Bu mecburi meslek kararının yayınlandığı tarih itibariyle faaliyette bulunan muhasebe, denetim ve danışmanlık işletmeleri bu meslek karardan belirlenen hususlara 31.12.2015 tarihine kadar uyum sağlamak zorundadırlar.

Yürürlük

MADDE 19 - Bu meslek kararının 16 ncı maddesinin (a) fıkrası hükmü 01/01/2016 tarihinde, diğer hükümleri ise yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 - Bu Meslek Kararı hükümlerini Türkiye Serbest Muhasebeci Mal  Müşavirler ve Yeminli Mal  Müşavirler Odaları Birliği Yönetim Kurulu yürütür.