

Sayı : E-33454055-622.01-78156
Konu : Ev- Ofis Paylaşımlı Ofis

08/06/2026

Y.M.M. ve S.M.M.M. ODASI BAŞKANLIKLARI'NA

Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin “Büro Edinme Zorunluluğu” başlıklı 14 üncü maddesinin 2 nci fıkrasında mesleki faaliyetlerin aynı zamanda ev olarak kullanılan ikametgahlarda yürütülemeyeceği düzenlenmiş, 14.01.2026 tarihli ve 33137 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yönetmelik ile bu fıkranın sonuna; “Ancak, Birlik Yönetim Kurulu, mesleki kıdem, hizmet verilen müşteri ve istihdam edilen çalışan sayısı gibikriterleridikkate alarak ev-ofis veya paylaşımlı ofis kullanım şartlarını belirlemeye yetkilidir.” cümlesi eklenmiştir.

Bu hüküm uyarınca Birlik Yönetim Kurulu’nun 03.06.2026 tarihli toplantısında ekli Yönergenin kabulüne karar verilmiştir.

Kural; meslek mensuplarının ev-ofis şeklinde çalışmaması olup, Yönergeden faydalanacaklar istisna olacaktır. Bu nedenle, istisnadan faydalanmak için Odaya müracaat zorunlu olup, Odalarımızca ev-ofis veya paylaşımlı ofis kullanımının liste şeklinde takip edilmesi ve her yıl ilgililerin şartları taşıyıp taşımadıklarını denetimi gerekmektedir.

Öte yandan, Yönerge uyarınca ev-ofis kullanmak isteyen meslek mensuplarının yapacakları izin başvurusu ile bir denetim izni de vermeleri gerekmekte olup, konuya ilişkin muvafakatname örneği ilişikte gönderilmektedir.

Bilgilerinizi rica ederim.

İrfan Hüseyin YILDIZ
Genel Başkan

Ek:

- 1- TURMOB - Ev Ofis ve Paylaşımlı Ofis Kullanım Yönergesi
- 2- Muvafakatname

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: BB95EF38-1066-4826-85DC-17C5A82A1859

Belge Doğrulama Adresi:

Adres: İncek, Kızılcaşar Mah. 2669. Sok. No:19 Gölbaşı/Ankara

Telefon No: 739

Faks No: 739

e-Posta: osman.almali@turmobil.org.tr İnternet Adresi: www.turmobil.org.tr

KEP Adresi: turmob@hs03.kep.tr

Ayrıntılı bilgi için: Osman ALMALI

İdari İşler Uzman Yardımcısı

Telefon No: 739



EV-OFİS VE PAYLAŞIMLI OFİS KULLANIM YÖNERGESİ

Amaç ve kapsam

MADDE 1- Bu Yönergenin amacı, çalışanlar listesine kayıtlı meslek mensupları tarafından ev-ofis ve paylaşımlı ofis kullanımına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

Dayanak

MADDE 2- Bu Yönerge Serbest Muhasebeci Mali Müşavir Ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- Bu Yönergede geçen;

- **Danışmanlık Faaliyetleri** : 3568 sayılı Kanun'un 2.maddesinin "A" fıkrasının "b" ve "c" bendi kapsamındaki iş ve işlemleri,
 - **Denetim Faaliyetleri** : 660 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında yürütülen bağımsız denetim ve güvence hizmetlerini,
 - **Ev-Ofis** : Meslek mensubunun ikamet adresinde, mesleki faaliyetlerini fiilen yürüttüğü çalışma alanını,
 - **Meslek Mensubu** : Serbest Muhasebeci Mali Müşavir, Yeminli Mali Müşaviri,
 - **TÜRMOB (Birlik)** : Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği'ni,
 - **Oda** : Meslek mensubunun bağlı bulunduğu Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Yeminli Mali Müşavirler Odası'nı,
 - **Ofis** : Mesleki faaliyetlerin ve denetim faaliyetlerinin yürütüldüğü fiziksel çalışma alanını,
 - **Paylaşımlı Ofis** : Birden fazla meslek mensubunun, mesleki faaliyetlerini yürütmek üzere aynı fiziksel ofis alanını belirli bir düzen dahilinde paylaştığı ofis şeklini,
 - **Sanal Ofis** : Fiziksel bir ofis alanı kiralamadan, yasal bir iş adresine, posta/kargo takibine, sekreterlik hizmetlerine ve gerektiğinde toplantı odalarının kullanımına izin veren ofisleri,
- ifade eder.

Genel ilkeler

MADDE 4- Ev ofis ve paylaşımlı ofis kullanımı ile ilgili genel ilkeler aşağıdaki gibidir.

- a) Meslek mensupları, faaliyetlerini mesleğin itibarına uygun şekilde yürütmek zorundadır.
- b) Ofis, gerektiğinde fiziki denetime uygun olmalıdır.
- c) Sanal ofis sadece "Danışmanlık Faaliyeti" veren meslek mensupları tarafından kullanılabilir. Danışmanlık hizmeti dışında herhangi bir hizmet sunan meslek mensupları sanal ofis kullanmazlar.
- d) Mesleki faaliyet alanı, ticari işletmelerle ortak kullanım şeklinde düzenlenemez.
- e) Denetim faaliyetlerinde bağımsızlık, tarafsızlık ve gizlilik ilkelerini zedeleyecek fiziki ve organizasyonel yapılara izin verilmez.
- f) Denetim faaliyetleri ev-ofis ortamında yürütülemez.

Ev-ofis kullanım şartları

MADDE 5- (1) Meslek mensupları yalnızca aşağıdaki koşullarda ev-ofis kullanabilirler.

- a) Ev-ofis kapsamında çalışan meslek mensupları personel istihdam edemez.

- b) Ev-ofis kapsamında çalışan meslek mensupları yanında stajyer çalıştıramaz. Ancak, bunların gözetim ve denetim altında staj yaptırması mümkündür.
- c) Ev-ofis kullanımına başlamadan önce, meslek mensubu tarafından, oda denetimlerinin gerçekleştirilebilmesi amacıyla konut dokunulmazlığına ilişkin mevzuat çerçevesinde gerekli izin ve feragat yazılı olarak Odaya verilir.
- d) Ev-ofis kullanacak meslek mensuplarının aşağıdaki tablolarda belirtilen yıllık gelir ve sözleşme adedi kriterine uymaları ve belirtilen şartları taşıdıklarını her yıl Odaya kanıtlayıcı belgelerle tevsik etmeleri zorunludur.

(2) Meslek mensupları bir önceki yıl yıllık brüt gelirlerinin 2.400.000 TL'sini veya imzalamış olduğu sözleşmeleri aşağıda yer alan puanlama sistemine göre 100 puanı geçmemesi şartıyla ev-ofis kullanabilirler.

	Sözleşme Başına Puanlama
İşletme Hesabı Esası (şahıs)	3 puan
Bilanço Esası (Şahıs)	4 puan
Bilanço Esası (Şirket-Dernek-Vakıf vb)	5 puan
Tam Tasdik Hizmeti	10 puan

(3) İkinci fıkrada belirtilen tutar her yıl Ocak ayında yeniden değerlendirilerek artırılır.

Paylaşımli ofis kullanım şartları

MADDE 6- Meslek mensupları ancak aşağıda belirtilen şartlarda paylaşımli ofis kullanabilirler.

- a) Paylaşımli ofis yalnızca meslek mensupları arasında kurulabilir ve kullanılabilir.
- b) Meslek mensupları arasında mesleki bağımsızlık korunmalıdır.
- c) Paylaşımli ofislerde birden fazla meslek mensubunun denetim faaliyeti yürütmesine izin verilmez.

Başvuru şartları

MADDE 7- (1) Sanal ofis, Ev-ofis veya paylaşımli ofis kullanmak isteyen meslek mensupları, bağlı oldukları odaya başvuruda bulunmak zorundadır. Başvurular, meslek mensubunun bu Yönergede yer alan şartları sağladığını gösterir bilgi ve belgeler ile birlikte yapılır.

(2) Oda, gerekli görmesi halinde ek bilgi ve belge talep edebilir. Başvurunun uygun bulunması halinde, meslek mensubunun ofis kullanımına ilişkin durumu kayıt altına alınır.

(3) Başvuru yapılmaksızın sanal ofis, ev-ofis veya paylaşımli ofis kullanıldığının tespit edilmesi halinde, bu durum doğrudan dayanak Yönetmeliğe ve bu Yönergeye aykırılık olarak değerlendirilir.

Denetim ve sorumluluk

MADDE 8- Meslek mensupları, kullandıkları ofislerin bu Yönergeye uygunluğundan sorumludur. İlgili odalar tarafından şikayet üzerine ve gerek görülmesi halinde re'sen bu Yönerge hükümlerine göre kullanılan ofislerde denetimler gerçekleştirilebilir. Yapılan denetimler sonucunda bu yönergeye aykırılık tespit edilmesi halinde, meslek mensubuna uygunsuzluğun giderilmesi için 60 gün süre verilir. Verilen süre içerisinde aykırılığın giderilmemesi durumunda, ev-ofis kullanım

hakkı iptal edilir. Ayrıca, tespit edilen aykırılıklara ilişkin olarak ilgili mevzuat kapsamında disiplin hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 9-

Bu yönerge, TÜRMOB Yönetim Kurulunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10-

Bu yönerge hükümleri ilgili oda ve TÜRMOB tarafından yürütülür.

