

**TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER
ODALARI BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ**

(11.06.1990 / 20545 – R.G.)

**BİRİNCİ KISIM
Amaç ve Kavramlar**

Amaç

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı, (...) ⁽¹⁾ Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirlerin mesleki faaliyetlerini Kanunun amacına uygun olarak gerçekleştirmelerini sağlamak, bu mesleklerin genel menfaatlere uygun olarak gelişmesine yarayan tedbirleri almak, meslek mensuplarının birbirleri ile ve iş sahipleri ile olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hakim kılmak üzere meslek disiplini ve ahlakını korumak, mesleki faaliyet konusunda uygulama birliğini sağlamak amacıyla ilke ve standartlar belirlemek üzere Birliğin ve organlarının görev ve yetkilerini, çalışma esaslarını, gelirlerini belirlemektir.

(1) 25.12.2012 tarih ve 28508 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yönetmeliğin 1 inci maddesiyle “Serbest Muhasebeciler” ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

Hukuki Dayanak

Madde 2- Bu Yönetmelik 3568 sayılı Kanunun 33, 50 ve geçici 4’üncü maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Kavramlar

Madde 3- Bu Yönetmelikte geçen;

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

Bakan : Maliye Bakanı’nı,

Geçici Kurul : (...) *(21.11.2007 tarih ve 26707 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yönetmeliğin 1 inci maddesiyle yürürlükten kaldırılmıştır.)*

Birlik : *(21.11.2007 tarih ve 26707 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yönetmeliğin 1 inci maddesiyle değişen tanım.)* Türkiye Serbest Muhasebeci Malî Müşavirler ve Yeminli Malî Müşavirler Odaları Birliğini (TÜRMOB),

Yönetim Kurulu : Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği Yönetim Kurulu’nu,

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

Yönetmelik : Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği Yönetmeliği’ni,
İfade eder.

**İKİNCİ KISIM
Birliğe İlişkin Esaslar**

Birliğin Amacı

Madde 4- Birliğin amaçları şunlardır:

- a) Kanunda ve yönetmeliklerde Birlik tarafından yapılması öngörülen işleri yapmak,
- b) Mesleki afanda çalışmalar yapmak ve mesleğin gelişmesini sağlamak,
- c) Meslek onurunu, üye ve odaların haklarını korumak,
- d) Mesleğin uygulanması ile ilgili normları geliştirmek, eğitim ve kamu kurumlarıyla işbirliği yaparak mesleki eğitimin gelişmesine katkıda bulunmak,
- e) Üyeler ve odalar arasında dayanışmayı sağlamak ve haksız rekabeti önlemek.

Amaç Dışı Faaliyetler

MADDE 5 – *(21.11.2007 tarih ve 26707 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yönetmeliğin 2 nci maddesiyle değişen şekli.)* Birlik, kuruluş amaçları dışında faaliyette bulunamaz. Amaç dışında faaliyette bulunan Birlik sorumlu organları hakkında Kanunun 15 inci maddesinin dördüncü ve müteakip fıkraları hükümleri uygulanır.

**TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER
ODALARI BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ**

(11.06.1990 / 20545 – R.G.)

Birliğin Kuruluşu, Niteliği ve Merkezi

Madde 6- Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ile Yeminli Mali Müşavirler Odalarının katılacağı Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği kurulur.

Birlik tüzel kişiliğe sahip kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşudur. Birliğin merkezi Ankara'dadır.

Birliğin Görevleri

Madde 7- Birliğin görevleri aşağıda gösterilmiştir:

- a) Mesleğin geliştirilmesi ile ilgili çalışmalar yapmak,
- b) Meslek mensuplarının menfaatlerini, mesleki ahlak, düzen ve geleneklerini korumak,
- c) Odaları ilgilendiren konularda yetkili mercilere görüş bildirmek,
- d) Odalar arasında çıkacak mesleki anlaşmazlıkları kesin olarak çözümlmek,
- e) (21.11.2007 tarih ve 26707 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 3 üncü maddesiyle *değişen bent.*) Uyulması zorunlu meslek kuralları ve meslekî standartları belirlemek, bu kapsamda, uluslararası standartlarla uyumlu meslekî etik standartları, denetim standartları, meslekî eğitim standartları ve kalite güvence standartları oluşturmak ve geliştirmek,
 - f) Kanun'a göre çıkarılacak yönetmelikleri hazırlamak,
 - g) Milli ve Milletlerarası mesleki kuruluşlara üye olmak, milletlerarası mesleki toplantılara katılmak,
 - h) Maliye ⁽¹⁾ (...) Bakanlığınca verilecek görevleri yerine getirmek,
 - i) Kanunlarla ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.
 - j) Mesleki konularda resmi makamlarca istenen bilgi ve görüşleri vermek.
 - k) (21.11.2007 tarih ve 26707 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 3 üncü maddesiyle *eklenen bent.*) Denetim mesleğinin performansının ve kalitesinin yükselmesine, muhasebe mesleğinin bağımsızlığının ve tarafsızlığının korunmasına katkı sağlamak, ulusal ve uluslararası düzeyde, muhasebe denetimine ve meslek mensuplarına olan güveni sürdürülebilir kılmak,
 - l) (21.11.2007 tarih ve 26707 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 3 üncü maddesiyle *eklenen bent.*) Meslek mensuplarının ve oluşturdukları ortaklık büroları ve şirketlerinin, onaylanmasını, tescilini, sicilinin takibini ve kamuya duyurulmasını sağlamak,
 - m) (21.11.2007 tarih ve 26707 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 3 üncü maddesiyle *eklenen bent.*) Meslek mensuplarının sürekli eğitimini sağlamak,
 - n) (21.11.2007 tarih ve 26707 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 3 üncü maddesiyle *eklenen bent.*) Üyeler ve odalar arasında dayanışmayı sağlamak ve haksız rekabeti önleyici önlemler almak,

(1) 25.12.2012 tarih ve 28508 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 2 nci maddesiyle "ve Gümrük" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

Birliğin Gelirleri

Madde 8- Birliğin gelirleri şunlardır:

- a) (21.11.2007 tarih ve 26707 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 4 üncü maddesiyle *değişen bent.*) Birliğe dâhil odaların brüt gelirlerinin ⁽¹⁾ %10'unu geçmemek üzere, alınacak paylar,
- b) Birliğe ait mal gelirleri,
- c) Ruhsatname ücretleri,
- d) Yeminli Mali Müşavirlik mühür ücretleri,
- e) Genel hükümler çerçevesinde elde edilen bağış ve yardımlar,
- f) Diğer gelirler.
- g) (21.11.2007 tarih ve 26707 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 4 üncü maddesiyle *eklenen bent.*) Kurs ve eğitim gelirleri.

(1) 16.05.2015 tarih ve 29357 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 1 inci maddesiyle "gelir bütçelerinin" ibaresi metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

Mühür ve Ruhsatname Ücretleri ile Payların Ödenme Usul ve Zamanı

Madde 9- Mühür ve ruhsatname ücretleri; mühür ve ruhsatnamelerin hak sahiplerine verilmesinden önce tahsil edilir.

**TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER
ODALARI BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ**

(11.06.1990 / 20545 – R.G.)

Her oda üç ay içinde tahsil ettiği ⁽¹⁾ **brüt** gelirlerinden, Birliğin payına isabet eden tutarı, izleyen ayın 15'inci günü akşamına kadar Birliğe ödemek zorundadır.

(16.05.2015 tarih ve 29357 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 2 nci maddesiyle değişen fıkra.) Birlik Yönetim Kurulu, gelir kalemlerinin türüne göre Birlik payının hesaplanma biçimini ve ödemelerin usulünü yönerge ile belirleyebilir.

(1) 16.05.2015 tarih ve 29357 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 2 nci maddesiyle "bütçe" ibaresi metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

Birlik Organları

Madde 10- Birliğin organları aşağıda gösterilmiştir:

- a) Genel Kurul,
- b) Yönetim Kurulu,
- c) Disiplin Kurulu,
- d) Denetleme Kurulu.

ÜÇÜNCÜ KISIM

BİRİNCİ BÖLÜM

Birlik Genel Kurulu

Birlik Genel Kurulu Üyeleri

Madde 11- Birlik Genel Kurulu üyeleri, odaların kendi üyeleri arasından seçecekleri delegelerden ve Birlik Yönetim Kurulu üyelerinden oluşur. *(25.12.2012 tarih ve 28508 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 3 üncü maddesiyle değişen cümle.)* Her oda, üye sayısına bağlı olmaksızın seçeceği üç temsilciye ilâve olarak, üyelerinin yetmişbeşte biri oranında temsilci ve aynı sayıya kadar yedek temsilci seçer. Bu oranın yarısından az olanlar nazara alınmaz. Fazla olanlar ise, tüme tamamlanır. Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odalarının delegelerinin en az yarısının serbest muhasebeci mali müşavir olmasızorunludur.

Delegeler, her odanın olağan genel kurul toplantısında üç ⁽¹⁾ yıl için seçilir. Yeniden seçilmek mümkündür.

(1) 25.12.2012 tarih ve 28508 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 3 üncü maddesiyle "iki" ibaresi metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

Genel Kurulun Görevleri

Madde 12- Birlik Genel Kurulunun görevleri aşağıda gösterilmiştir:

- a) Birlik yönetim, disiplin ve denetleme kurulu üyelerini seçmek,
- b) Birlik yönetim kurulunca hazırlanacak yönetmelik ve raporları incelemek ve onaylamak,
- c) Odalar arasında işbirliği kurmak ve bunların gelişmesini sağlayıcı tedbir ve kararlar almak,
- d) Birlik bütçe ve kesin hesabını görüşerek karara bağlamak, odalardan alınacak pay miktarını, ruhsat ve mühür ücretlerini tesbit etmek,
- e) Birlik için gerekli taşınmazların satın alınmasıveya mevcut taşınmazların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki vermek,
- f) Uyulması mecburi meslekî kararları almak,
- g) Yönetim Kuruluna ibra etmek, sorumlu görülenler hakkında disiplin soruşturması açılmasına karar vermek,
- h) Kanunlar ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

Genel Kurulun Toplantıya Çağırılması

Madde 13- Genel Kurul üç yılda bir ⁽¹⁾ Eylül ayında Birlik Yönetim Kurulu Başkanının daveti üzerine toplanır.

Birlik Yönetim Kurulu Başkan, Birlik Yönetim veya Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Ayrıca mevcut üyelerin beşte birinin yazılı talebi ile Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağırılması zorunludur.

**TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER
ODALARI BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ**

(11.06.1990 / 20545 – R.G.)

(1) 25.12.2012 tarih ve 28508 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 4 üncü maddesiyle "her yıl" ibaresi metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

Toplantının İlanı

Madde 14- Toplantıların günü, yeri, saati ve gündemi toplantı tarihinden en az yirmi gün Önce tüm Türkiye'de yayınlanan ve tirajı yüzbinin üzerinde olan en az bir gazete ile ilan edilir. Ayrıca taahhütlü bir mektupla üyelere bildirilir. Bu ilan ve mektupla çoğunluk sağlanamaması nedeniyle toplantı yapılmazsa, yapılacak ikinci toplantının günü, yeri, saati ayrıca belirtilir.

Toplantı Yeter Sayısı ve Kararlar

Madde 15- Genel Kurul, üyelerin, tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeterli çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak toplantıya katılan üye sayısı Birlik Yönetim ve Denetleme Kurulları asıl üyeleri toplamının iki katından az olamaz.

Genel Kurul toplantılarında, kararlar hazır bulunanların salt çoğunluğu ile alınır.

Toplantının Açılması

Madde 16- Genel Kurul toplantıları <i>ilanda belirtilen gün, yer ve saatte yapılır. Üyeler Birlik Yönetim Kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısında imza koyarak toplantı yerine girerler. Toplantı Birlik Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendireceği bir kurul üyesi tarafından açıldıktan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir divan başkanı, bir başkan vekili ve iki katip üye seçilir.

Seçim ayrı ayrı işari oyla yapılır ve kullanılan oyların en çoğunu alanlar seçilir.

Birlik yönetim, disiplin ve denetleme kurulu üyeleri Başkanlık Divanına seçilemezler.

Gündemdeki Konuların Görüşülmesi

Madde 17- Genel Kurul toplantılarında önceden belirtilen konular gündemdeki sıraya göre görüşülür. Ancak, Birlik Genel Kurulu üyelerinin beşte ikisinin imzası ile teklif edilen konular gündeme ilave edilir. Toplantıda hazır bulunan üyelerin beşte birinin imzası ile gündeme yeni madde ilavesi teklif edilebilir.

Birlik Üyelerinin Konuşması

Madde 18- Hiçbir üye toplantı esnasında ismini kaydettirmeden veya başkandan müsaade almadan konuşamaz. Konuşmak isteyenlerin isimleri Divan Başkanı tarafından üyelere duyurulur.

Konuşma kural olarak, kürsüden Genel Kurula hitaben yapılır.

Konuşmalar kayıt sırasına göre yapılır. Üyeler söz sıralarını karşılıklı olarak birbirlerine bırakabilirler.

Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurulu üyeleri her zaman söz isteyebilirler. Bunlara sıra kaydına tabi olmaksızın her zaman söz verilir.

Başkan konuşma sırasında politika veya şahsiyete müteallik sözler söyleyen, yahut müzakere konusunun dışına çıkan üyenin derhal dikkatini çeker, üyenin ısrarı halinde başkan konuşmayı keser.

Başkan ayrıca hatibin konuşmasını engelleyici gürültü yapanları ve hatibe yerinden müdahale edenleri sükunet edavet eder. Gerekirse salondan çıkartabilir.

Başkanın Oyu ve Konuşmacı

Madde 19- Başkan, mevzular konuşulur veya oya sunulurken görüş, beyan edemez ve oyunu ihsas edemez. Yalnız oylamada oyunu kullanır.

Tutanaklar

Madde 20- Katipler toplantı tutanağını düzenler ve Divan Başkan ile birlikte imzalar.

**İKİNCİ BÖLÜM
Yönetim Kurulu**

Yönetim Kurulunun Teşekkülü

MADDE 21 – (25.12.2012 tarih ve 28508 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 5 inci maddesiyle değişen şekli.) Birlik Yönetim Kurulu, kayıtlı olduğu meslek odasında en az üç yıl kıdemli olup serbest veya bir işyerine bağlı olarak Kanun hükümlerine göre fiilen mesleki faaliyette bulunan Birlik Genel Kurulu üyeleri

**TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER
ODALARI BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ**

(11.06.1990 / 20545 – R.G.)

arasından üç yıl için seçilen dokuz asıl ve dokuz yedek üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinden beşinin yeminli mali müşavir olması zorunludur. Üst üste iki seçim döneminde iki defa Birlik Yönetim Kurulu başkanlığına seçilmiş olanlar, aradan iki seçim dönemi geçmedikçe Yönetim Kurulu üyeliğine seçilemezler.

Birlik Yönetim Kurulu Başkan ve üyeleri, Kanunun seçilmeye ilişkin hükümleri saklı kalmak kaydıyla Genel Kurul toplantılarına katılma ve oy kullanma hakkına sahiptirler.

Birliğin hukukî temsilcisi Yönetim Kurulu Başkanındır.

Yönetim Kurulu asıl üyeleri arasında boşalma olursa, ilgili seçim kurulu tarafından verilen mazbatada yer alan yedeklerden sırasıyla en fazla oy alanlar getirilir. Yeni üye ilk toplantıya çağrılır.

Yönetim Kurulu Başkanı, Genel Sekreter ve Muhasip Üye

Madde 22- Yönetim Kurulu ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir Başkan, bir Başkan Yardımcısı, bir Genel Sekreter ile bir Muhasip Üye seçer. (25.12.2012 tarih ve 28508 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 6 ncı maddesiyle değişen cümle.) Yönetim Kurulu Başkanı, en az beş yıl süreyle yeminli mali müşavirlik yapmış olanlar arasından seçilir. Başkanın bulunmadığı hallerde Başkan Yardımcısı Yönetim Kurulu'na başkanlık eder.

Yönetim Kurulunun Görevleri

Madde 23- Birlik Yönetim Kurulu'nun görevlerişunlardır:

- a) Genel Kurul kararlarını yerine getirmek,
- b) Birlik adına kanun ve yönetmeliklerle tanınan yetkiler dairesinde iktisap ve yüklenmelerde bulunmak,
- c) Birlik adına taşınır ve taşınmaz mal almak, satmak, ipotek etmek ve bunlar üzerinde her türlü ayni hak tesis etmek, kaldırmak; bu konularda Yönetim Kurulu Başkan veya üyesine yetki vermek,
- d) Bütçeyi yapmak ve uygulamak,
- e) (21.11.2007 tarih ve 26707 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 5 inci maddesiyle değişen bent.) Odalarca tespit edilen giriş ve yıllık aidatların listesini Maliye Bakanlığının tasdikine sunmak,
- f) (21.11.2007 tarih ve 26707 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 5 inci maddesiyle değişen bent.) Odaların görüşlerini almak suretiyle hazırlayacağı asgari ücret tarifelerini Maliye Bakanlığının tasdikine sunmak,
- g) Bu Kanun ve yönetmelik hükümlerine göre yapılması gereken sınavları yapmak,
- h) Mesleki ruhsatları ve Yeminli Mali Müşavirlik mührünü vermek,
- i) Kanun ve bu kanuna göre çıkarılan yönetmeliklerle verilen diğer işleri yapmak,
- j) (21.11.2007 tarih ve 26707 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 5 inci maddesiyle değişen bent.) Meslekî standartları geliştirmek, bu kapsamda uluslararası standartlarla uyumlu meslekî etik standartlar, denetim standartları, meslekî eğitim standartları, kalite güvence standartları oluşturmak ve geliştirmek, haksız rekabeti önleyici önlemler almak. Bu amaçla, Birlik bünyesinde kurul, komite, çalışma grupları gibi birimler oluşturmak, meslek mensuplarının eğitimini sağlamak için seminerler düzenlemek, kurslar açmak,
- k) Mesleki faaliyet alanına giren konularda çalışmalar yapmak üzere mesleki çalışma komiteleri oluşturmak ve bunların çalışma sonuçlarını odalar kanalıyla meslek mensuplarına duyurmak,
- 1) Meslek mensuplarının mesleki faaliyetlerini yürütmelerinde yardımcı olmak, mesleki konularda bilgi alışverişlerinde iletişim kurmak amacıyla merkezi Birlikte bulunan bilgisayar ağını oluşturmak.
- m) (21.11.2007 tarih ve 26707 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 5 inci maddesiyle eklenen bent.) Denetim mesleğinin performansının ve kalitesinin yükselmesine muhasebe mesleğinin bağımsızlığının ve tarafsızlığının korunmasına katkı sağlamak, ulusal ve uluslararası düzeyde, muhasebe denetimine ve meslek mensuplarına olan güveni sürdürülebilir kılmak. Bu amaçla, Birlik bünyesinde kurul, komite ve çalışma grupları gibi birimler oluşturmak,

Yönetim Kurulu Başkanının Görevleri

Madde 24- Birliğin hukukî temsilcisi Yönetim Kurulu Başkanı olup görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Birliğin hukukî bakımından temsil etmek,
- b) Yönetim Kurulunu olağan ve olağanüstü toplantıya çağırarak,
- c) Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık etmek, müzakereleri yönetmek,
- d) Tutanakların sağlıklı bir biçimde düzenlenmesini sağlamak,
- e) Birlik Genel Kurulunca ve Yönetim Kurulunca alınan kararların yerine getirilmesini sağlamak, denetlemek ve izlemek,

**TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER
ODALARI BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ**

(11.06.1990 / 20545 – R.G.)

f) Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak ve yetkilerini kullanmak.

Yetki Devri

Madde 25- Yönetim Kurulu işlerin süratle yürütülmesini temin amacı ile mevzuatın kendisine verdiği bir kısım icrai yetkileri Başkan'a, Genel Sek-reter'e, Muhasip üyeye veya diğer Yönetim Kurulu üyelerine devredebilir. Yetki devri halinde, bu yetkinin sınırları alınan kararlarda açıkça belirlenir.

Yönetim Kurulunun Sorumluluğu

Madde 26- Yönetim Kurulu kendisine tevdi edilen görevlerin ifa edilmemesinden veya eksik, yanlış veya geç ifa edilmesinden ve sarfiyatın usulüne uygun yapılmamasından sorumludur.

Siyasi Faaliyet Yasağı

Madde 27- (...) (25.12.2012 tarih ve 28508 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 7 nci maddesiyle yürürlükten kaldırılmıştır.)

Yetkili Olmaksızın Beyanatta Bulunamamak

Madde 28- Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı, Genel Sekreteri, Muhasip Üye ve diğer üyeler, Yönetim Kurulunca yetkili kılınmaksızın Birlik adına beyanatta bulunamazlar.

Gündem

Madde 29- Yönetim Kurulu toplantılarında görüşülecek konuların gündemi yapılır.

Gündemi Genel Sekreter, Başkanla görüşerek hazırlar. Gündemdeki konular önem derecelerine göre sıralanır.

Gündem yazılı hale getirilerek, toplantıdan en az bir gün önce üyelere gönderilir.

Yönetim Kurulu üyeleri, gündeme alınmasını isteyecekleri maddeleri en az üç gün evvel Genel Sekreterliğe bildirirler.

Müzakerelere başlamadan önce bir konunun gündeme alınmasını üyelerden birisi teklif edebilir.

Toplantının Açılması ve Toplantı Nisabı

Madde 30- Yönetim Kurulu en az beş üyenin katılımıyla toplanır. Toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar verir. Oylarda eşitlik halinde Başkanın bulunduğu taraf üstün tutulur.

Yönetim Kurulu üyeleri, ilgili oldukları işlerin görüşülmesine katılamazlar.

Yönetim Kurulu toplantılarında alınan karar metinleri, toplantıda bulunan üyeler tarafından imza edilir.

Karar suretleri dosyalarına bağlanarak gereğinin yapılması için Genel Sekretere tevdi edilir.

Üzerinde paraf ve imza bulunan karar metinleri (maddi hatalar hariç) hiçbir şekilde düzeltilemez. Maddi hatanın düzeltilmediği metinler toplantıda hazır bulunan üyelere imza ettirilir.

Kararların oylanmasından sonra karar değiştirilemez. Ancak bir sonraki oturumun başında, bir önceki oturumda alınan karar için başkan ve üyelerden biri yeniden müzakere talebinde bulunabilir. Yeniden müzakere talebinin izahından sonra talep oylanır. Lehte karar verildiği takdirde konu gündemin başına alınır.

Toplantılar

Madde 31- Yönetim Kurulunca aksine karar alınmadıkça olağan toplantılar ayda bir gün yapılır. Bu günler Yönetim Kurulu tarafından tesbit olunur.

Yönetim Kurulu acele ve zaruri hallerde Başkan tarafından doğrudan doğruya veya üyelerden en az ikisinin görüşme konusunu taşıyan yazılı isteği üzerine olağanüstü toplantıya çağrılır.

Yönetim Kurulu üyeleri, teyitli elektronik posta, teyitli faks veya mektupla toplantıya çağrılır. ⁽¹⁾ Ardı ardına üç olağan toplantıya katılmayan üye, Yönetim Kurulu kararı ile istifa etmiş sayılır.

⁽¹⁾ 21.11.2007 tarih ve 26707 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 6 nci maddesiyle "Yönetim Kurulu üyeleri mektup ile toplantıya çağrılır." şeklindeki cümle metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

Toplantılarda Usul

Madde 32- Yönetim Kurulu toplantıları gizlidir.

Yönetim kurulu toplantılarına katılacak oda personeli ve diğer kişiler Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

**TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER
ODALARI BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ**

(11.06.1990 / 20545 – R.G.)

Yönetim Kurulu Üyelerinin Konuşmaları

Madde 33- Hiçbir üye Başkan'dan izin almadan konuşamaz.

Konuşmalar talep sırasına göre yapılır. Üyeler söz sıralarını karşılıklı olarak birbirlerine bırakabilirler.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
BİRLİK DİSİPLİN KURULU**

Disiplin Kurulunun Teşekkülü

MADDE 34 – (25.12.2012 tarih ve 28508 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 8 inci maddesiyle değişen şekli.) Birlik Disiplin Kurulu üyeleri, kayıtlı olduğu meslek odasında en az üç yıl kıdemli olup serbest veya bir işyerine bağlı olarak Kanun hükümlerine göre fiilen mesleki faaliyette bulunan Birlik Genel Kurulu üyeleri arasından üç yıl için seçilen beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur. Süresi dolan üye, yeniden seçilebilir. Asıl üyelerin üçünün yeminli mali müşavir olması mecburidir. Genel Kurulda bu sayıda yeminli mali müşavir yoksa bulunanlarla yetinilir.

Üyeler, yönetim, denetleme ve disiplin kurullarından sadece birinde görev alabilirler.

Disiplin Kurulu, kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçer.

Disiplin Kurulunun Görevleri

Madde 35- Disiplin Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Birlik Genel Kurulunun kararı üzerine veya re'sen, sorumlu görülen Birlik Yönetim Kurulu üyeleri hakkında soruşturma yapmak,
- b) Oda disiplin kurullarının kararlarına karşı yapılacak itirazları incelemek,
- c) Yukarıda belirtilen konularda gerekli kararlar vermek.

Disiplin Kurulu Toplantısı ve Karar Nisabı

Madde 36- Birlik Disiplin Kurulu, Disiplin Kurulu Başkanı tarafından mektupla toplantıya çağrılır.

Birlik Disiplin Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar verir. Oylarda eşitlik halinde Başkanın bulunduğu taraf üstün tutulur.

Birlik Disiplin Kurulunun Kararlarının Kesinleşmesi

MADDE 37 – (21.11.2007 tarih ve 26707 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 7 nci maddesiyle değişen şekli.) Birlik Disiplin Kurulunun, itirazların reddine ilişkin kararları Maliye Bakanlığının onayıyla kesinleşir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
BİRLİK DENETLEME KURULU**

Denetleme Kurulunun Teşekkülü

MADDE 38 – (25.12.2012 tarih ve 28508 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 9 uncu maddesiyle değişen şekli.) Birlik Denetleme Kurulu, kayıtlı olduğu meslek odasında en az üç yıl kıdemli olup serbest veya bir işyerine bağlı olarak Kanun hükümlerine göre fiilen mesleki faaliyette bulunan Birlik Genel Kurulu üyeleri arasından üç yıl için seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Denetleme Kurulu üyelerinden en az birinin yeminli mali müşavir olması zorunludur. Süresi dolan üye yeniden seçilebilir.

Denetleme Kuruluna seçilen yeminli mali müşavir, Denetleme Kurulunun Başkanıdır. Denetleme Kurulunda birden fazla yeminli mali müşavir varsa, Denetleme Kurulu üyeleri gizli oyla kendilerine bunlardan birini başkan olarak seçerler.

Denetleme Kurulunun Toplantısı

Madde 39- Denetleme Kurulu, Denetleme Kurulu Başkan tarafından mektupla toplantıya çağrılır.

Toplantılar salt çoğunlukla yapılır.

Denetleme Kurulu üyeleri, Birlik Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilirler. Ancak oy kullanamazlar.

**TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER
ODALARI BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ**

(11.06.1990 / 20545 – R.G.)

Denetleme Kurulunun Görevleri

Madde 40- Denetleme Kurulu Birliğin işlem ve hesaplarını denetler ve bu hususta Genel Kurul'a rapor verir.

**DÖRDÜNCÜ KISIM
BİRLİK ORGANLARININ SEÇİM ESASLARI**

Yargı Denetimi ve Gizli Oy

Madde 41- Birlik organlarının seçimleri gizli oyla ve yargı gözetimi altında gerçekleştirilir.

Listenin İlçe Seçim Kuruluna Verilmesi

Madde 42- Seçim yapılacak Genel Kurul toplantısından en az 15 gün önce Birlik organlarının seçimleri için üyeleri belirleyen listeler, toplantının gündemi, yeri, günü, saati ile çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak İkinci toplantıya dair hususları belirten bir yazıyla birlikte üç nüsha olarak o yer ilçe seçim kurulu başkanına tevdi edilir.

Bir yerde birden fazla ilçe seçim kurulu bulunduğu takdirde, görevli ilçe seçim kurulu Yüksek Seçim Kurulunca belirlenir.

Görüşmelerin ve Seçimlerin Düzenlenmesi

Madde 43- Toplantı tarihlerinin, gündemde yer alan diğer konular gözö-nünde bulundurularak görüşmelerin bir Cumartesi günü akşamına kadar sonuçlanmasını ve seçimlerin ertesi gün Pazar gününün 09-17 saatleri arasında yapılmasını sağlayacak şekilde düzenlenmesi zorunludur.

Hakimin Onayladığı Listenin İlanı

Madde 44- Hakim, gerektiğinde ilgili kayıt ve belgeleri de getirip incelemek suretiyle varsa noksanları tamamlattırdıktan sonra seçime katılacak üyeleri belirleyen listeler ile bu Yönetmeliğin yukarıdaki maddede belirtilen diğer hususları onaylar. Onaylanan listeler ile toplantıya ait diğer hususlar Birlik ilan yerlerinde asılmak suretiyle üç gün süre ile ilan edilir.

Listelerin Kesinleşmesi

Madde 45- İlan süresi içinde listelere yapılacak itirazlar hakim tarafından incelenir ve en geç iki gün içinde kesin karara bağlanır.

Bu suretle kesinleşen listeler ile toplantıya ait diğer hususlar onaylanarak Birliğe gönderilir.

Hakimin Sandık Kurulunu Tayin Etmesi

Madde 46- Hakim kamu görevlileri veya aday olmayan üyeler arasından bir başkan ile iki üyeden oluşan bir seçim sandık kurulu tayin eder. Aynı şekilde ayrıca üç yedek üye de belirler. Seçim Sandık Kurulu Başkanının yokluğunda kurula en yaşlı üye başkanlık eder.

Sandık Sayısı Araç ve Gereç Temini

Madde 47- Dört yüz kişiden fazla üye bulunması halinde her dört yüz kişi için bir oy sandığı bulunur ve her seçim sandığı için ayrı bir seçim sandık kurulu oluşturulur. Seçimlerde kullanılacak araç ve gereçler ilçe seçim kurulundan sağlanır ve sandıkların konacağı yerler hakim tarafından belirlenir.

Seçim Sandık Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 48- Seçim Sandık Kurulu, seçimlerin Kanunun Öngördüğü esaslara göre yürütülmesi, yönetimi ve oyların tasnifi ile görevli olup bu görevleri seçim ve tasnif işleri bitinceye kadar aralıksız olarak devam eder.

Seçim süresinin sonunda seçim sonuçları tutanakla tespit edilip Seçim Sandık Kurulu Başkan ve üyeler tarafından imzalanır.

Birden Fazla Sandık Bulunması

Madde 49- Birden fazla sandık bulunması halinde tutanaklar, hakim tarafından birleştirilir.

Seçim Sonuçlarının İlanı ve İtiraz

Madde 50- Tutanakların birer örneği seçim yerinde asılmak suretiyle ge-Çlci seçim sonuçları ilan edilir.

**TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER
ODALARI BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ**

(11.06.1990 / 20545 – R.G.)

Seçimin devamı sırasında yapılan işlemler ile tutanakların düzenlenmesinden itibaren iki gün içinde seçim sonuçlarına yapılacak itirazlar, hakim tarafından aynı gün incelenir ve kesin olarak karara bağlanır. İtiraz süresinin geçmesi ve itirazların karara bağlanmasından hemen sonra hakim kesin sonuçları ilan eder ve Birliğe bildirir.

Oy Pusulası ve Oy Verme İşlemi

MADDE 51 – (25.12.2012 tarih ve 28508 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yönetmeliğin 10 uncu maddesiyle başlığıyla birlikte değişen şekli.) Seçimlerde, üyeler bağımsız aday olabilecekleri gibi, aralarında oluşturacakları grupların listelerinden de aday olabilirler. Grup olarak seçime girenlerin Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulları üyelikleri için asıl üye sayısı kadar aday göstermeleri zorunlu olup birden fazla grubun seçime girmesi halinde, grupların yedek üye göstermeleri ihtiyaridir. ⁽¹⁾ Gruplardan aday olacak kişilerin adaylığa ilişkin dilekçeleri grup listesine eklenerek divana verilir. Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu üyeleri için tek bir birleşik oy pusulası oluşturulur.

Birleşik oy pusulasında gruplar çekilecek kura sırasına göre yan yana yerleştirildikten sonra, grup isimlerinin altında Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulları asıl ve yedek üyelerinin adları sıralanarak yazılır. Var ise bağımsız adaylar, birleşik oy pusulasının en son bölümüne her kurul için unvanları belirtilerek alt alta sıralanmak suretiyle yerleştirilir. Bağımsızların sıralaması çekilecek kuraya göre belirlenir. Oy pusulaları, hangi Kurul üyeliği için hangi grup ya da bağımsız adaya oy verileceğini gösterecek şekilde hazırlanır.

Grup isimlerinin ve bağımsız adayların adlarının yanına işaret konacak kare şeklinde kutulara yer vermek suretiyle birleşik oy pusulası çoğaltılır, ilçe seçim kurulu mührü ile mühürlendikten sonra kullanılır. Oylar, pusulada yer alan grup ya da bağımsız adayların ismi yanındaki kutu herhangi bir şekilde işaretlenmek suretiyle kullanılır. Oy verme işlemi, gizli oy açık tasnif esaslarına göre yapılır. Üye listesinde adı yazılı bulunmayan meslek mensubu oy kullanamaz. Oylar, oy verenin kimliğini resmi kuruluşlarca verilen belgeyle veya TÜRMOB’un verdiği kimlikle ispat etmesinden ve listedeki isminin karşısındaki yeri imzalamasından sonra kullanılır. Oylar, üzerinde ilçe seçim kurulu mührü bulunan ve oy verme sırasında sandık kurulu başkanı tarafından verilecek zarflara konulmak suretiyle kullanılır. Mühürsüz oy pusulası ve mühürsüz zarfla kullanılan oylar geçersiz sayılır.

Seçime katılan gruplar ve bağımsız adayların adları her kurulda yer alacak Yeminli Mali Müşavir ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavir şeklinde alt alta yazılarak aldıkları geçerli oy hizalarına yazılır. Grupların aldıkları oy sayıları önce bire, sonra ikiye, sonra üçe ... şeklinde devam edilmek suretiyle kurulda yer alacak Yeminli Mali Müşavir ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavir sayısına ulaşıncaya kadar bölünür. Elde edilen paylar ile bağımsız adayların aldıkları oylar en büyükten en küçüğe sıralanır. Her Kurul asıl ve yedek üyelikleri unvanlara göre gruplara ve bağımsız adalara rakamların büyüklük sırasına göre tahsis olunur. Oyların eşit olması hallerinde bunlar arasında ad çekilmek suretiyle tahsis yapılır. Kurul üyeliğinin gruplara tahsisi oy pusulasında yer verilen sıralamaya göre yapılır.

Yönetim, Disiplin ve Denetim Kurullarında asli üyeliklerden herhangi bir nedenle ayrılma olması durumunda, ilgili seçim kurulu tarafından verilen mazbatada yer alan yedek üyelere en çok oy alanlar unvanlarına göre getirilir.

Üyeler, oda veya birlik yönetim, denetim ve disiplin kurullarından sadece birinde görev alabilirler.

Seçimlerde, Kurullarda görev alacak Yeminli Mali Müşavir ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavir sayılarının tespitinde Kanunun 35, 38 ve 39’uncu madde hükümlerindeki sayılara uyulur.

(1) 08.04.2018 tarih ve 30385 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yönetmeliğin 1 üncü maddesiyle “Grup olarak seçime girenlerin Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulları Üyelikleri için asıl ve yedek üye sayısı kadar aday göstermeleri gereklidir.” cümlesi metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

Seçimlerin İptali

Madde 52- Hakim, seçim sonuçlarını etkileyecek ölçüde bir usulsüzlük veya Kanuna aykırı uygulama sebebiyle seçimlerin iptaline karar verdiği takdirde süresi bir aydan az ve iki aydan fazla olmamak üzere seçimin yenileneceği Pazar gününü tespit ederek Birliğe bildirir. Belirlenen günde yalnız seçim yapılır. Seçim işlemleri Kanunun öngördüğü hükümlere uygun olarak yürütülür.

Oy ve Belgelerin Saklanması

Madde 53- Kullanılan oylar ve diğer belgeler tutanağın bir örneği ile birlikte üç ay süreyle saklanmak üzere ilçe secini kurulu başkanlığına tevdi edilir.

**TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER
ODALARI BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ**

(11.06.1990 / 20545 – R.G.)

Ücretin Ödenmesi

Madde 54- İlçe Seçim Kurulu Başkanına, Hakime ve Seçim Sandık Kurulu Başkanı ile üyelerine Seçimlerin Temel Hükümlerine ve Seçmen Kütükleri Hakkındaki Kanunda belirtilen esaslara göre ücret Ödenir. Bu ücret ve diğer seçim giderleri Birlik bütçesinden karşılanır.

Cezalar

Madde 55- Seçimler sırasında Sandık Kurulu Başkan ve üyelerine karşı işlenen suçlar ⁽¹⁾ kamu görevlilerine karşı işlenmiş suçlar gibi cezalandırılır.

Seçimlerin düzen içerisinde ve sağlıklı biçimde yürütülmesi amacı ile Hakim ve Sandık Kurulunun aldığı tedbirlere uymayanlara eylemin ağırlığına göre bu Kanunda yazılı disiplin cezaları verilir.

(1) 16.05.2015 tarih ve 29357 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 3 üncü maddesiyle "Devlet Memurlarına" ibaresi metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

**BEŞİNCİ KISIM
DİĞER ESASLAR**

Bütçe

Madde 56- Birliğin bir yıllık tahmini gelir ve gider bütçesi; Yönetim Kurulunca Kanuna, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak Ağustos ayı içinde hazırlanır ve gerekçesiyle birlikte Birlik Genel Kuruluna sunulur.

Genel Kurulca kabul edilen bütçe izleyen yılın Ocak ayının ⁽¹⁾ birinci gününden itibaren yürürlüğe konulur ve uygulanır.

Bütçe mücbir sebeplerle yapılmaz ve izleyen yılın Ocak ayının ⁽¹⁾ birinci günü yürürlüğe konulmaz ise bir evvelki yıl bütçesinin 1/12'si esas alınarak ve 1,2 ve 3 aylık geçici bütçeler yolu ile Birliğin mali işleri *(25.12.2012 tarih ve 28508 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 11 inci maddesiyle eklenen ibare.)* buna göre yürütülür.

(25.12.2012 tarih ve 28508 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 11 inci maddesiyle eklenen fıkra.) Bir yıl için hazırlanan bütçenin dipnotuna, üç yılı kapsam üzere izleyen yıl bütçesinin yüzde ondan aşağı olmamak üzere enflasyon oranı kadar artırılacağı yazılır. Bütçede, bütçelerin yüzde onu tutarında yedek ödenek ayrılır. İlk yılın bütçesinde kullanılmayan ödenekler izleyen ikinci yılın bütçesine, ikinci yıl bütçesinde kullanılmayan ödenekler izleyen üçüncü yıl bütçesine başlangıç ödeneği olarak aktarılır. İkinci ve üçüncü yıl bütçelerinde yeni bir fasıl açılma ihtiyacı doğduğunda, Yönetim Kurulu tarafından yeni fasıl açılır ve gerekli aktarmalar o yıla ait yedek ödenekten yapılır. Açılan fasıllar bütçenin diğer hükümlerine tabidir."

(1) 25.12.2012 tarih ve 28508 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 11 inci maddesiyle "Ekim ayının" ibaresi metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

Harcamalar

Madde 57- Birlik bütçesinden her türlü harcama yetkisi; Yönetim Kuruluna aittir. Yönetim Kurulu bu yetkisini harcamanın nevi ve miktarını belirtmek suretiyle Birlik Başkanı, Genel Sekreteri ve Muhasip üyeye devredebilir.

Huzur Hakkı

Madde 58- *(19.12.2007 tarih ve 26735 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 1 inci maddesiyle değişen fıkra.)* Birlik Yönetim, Disiplin ve Denetleme Kurulu üyeleri ile Birlik bünyesinde oluşturulan komite, kurul ve komisyonlarda üye olarak görev yapanlara, katılacakları toplantılar için huzur hakkı, harcırah ve yol giderleri verilir.

Bu ödemelerin nevi ve miktarı hazırlanan Bütçelerde ⁽¹⁾ Birlik Genel Kurulunca tespit edilir.

(1) 25.12.2012 tarih ve 28508 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 12 inci maddesiyle "her yıl" ibaresi metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

**TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER
ODALARI BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ**

(11.06.1990 / 20545 – R.G.)

Defter ve Belgelerin Tanzimi ve Muhafazası

Madde 59- Birlikte ilgili her türlü defter ve belgeler Yönetim Kurulunun sorumluluğunda Birlik Genel Sekreterliğinde tanzim ve muhafaza edilir.

Gelir ve giderler usulüne uygun belgelere İstinaden kayda alınır.

Birliğin Yurt Dışında Temsili

MADDE 60 – (21.11.2007 tarih ve 26707 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yönetmeliğin 8 inci maddesiyle değişen şekli.) Birliği temsil etmek üzere milletlerarası toplantı ve kongrelere katılmak Maliye Bakanlığının iznine tabidir.

**ALTINCI KISIM
BİRLİĞİN İÇ YÖNETİMİ**

Birlik Hizmetlerinin Yürütülmesi

Madde 61- Birlik hizmetleri mevzuat hükümleri ile Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak yürütülür.

Birlik Genel Sekreterinin Görev ve Yetkileri

Madde 62- Birlik işlerim yürütmekle Birlik Genel Sekreteri görevlidir.

Ancak, Birlik Genel Sekreterinin teklifi ve Yönetim Kurulunun onayı ile Genel İdare Müdürü atanabilir. Birlik Genel Sekreteri görev ve yetkilerinin tamamını veya bir kısmını Genel İdare Müdürüne devredebilir.

Birlik Genel Sekreteri, Birlik personelinin amiri olup başlıca görevleri ve yetkileri şunlardır:

- a) Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak,
- b) Birliğin işlem ve yazışmalarını yönetmek, müdürlüklere ait görevlerin noksansız olarak yürütülmesini sağlamak ve denetlemek,
- c) Birlik idare personelinin atanması, yükselmesi, Ödüllendirilmesi, cezalandırılması ve işine son verilmesi gibi özlük haklarıyla ilgili konularda Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,
- d) Birlik idare personelinin özlük işlerine ait sicil kütüklerini düzenlemek ve saklanmasını sağlamak,
- e) Birlikçe verilecek belgeleri düzenlemek ve bu belgelerin düzenlenmesini esas alarak bilgilerin toplanması ile ilgili işlem ve hizmetlerin yürütülmesini sağlamak,
- f) (21.11.2007 tarih ve 26707 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yönetmeliğin 9 uncu maddesiyle değişen bent.) Birliğin bütçe taslağını Birlik Saymanı ile birlikte hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak,
- g) Demirbaş ve ayniyat kayıtlarının düzenlenmesini, saklanmasını sağlamak,
- h) Yayın organları ve basınla ilişkilerini düzenlemek,
- i) Yönetim Kurulu tarafından devredilecek yetkileri kullanmak,
- j) Genel Kurul ve Yönetim Kurulunca verilecek diğer işleri yapmak.

Birlik Genel Sekreteri, Birliğe herhangi bir yükümlülük getirmeyen ve resmi makamlarla yapılacak yazışmaları kapsayan ve Birlik kayıtları ile ilgili belgelerin örneklerinin onayına ait bulunan hususlarda re’sen imzaya yetkilidir.

Birlik saymanının görev ve yetkileri

MADDE 62/A – (21.11.2007 tarih ve 26707 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yönetmeliğin 10 uncu maddesiyle eklenmiştir.) Birlik Saymanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Birliğin bütçe taslağını Birlik Sekreteri ile birlikte hazırlamak ve Yönetim Kurulu’na sunmak.
- b) Birliğin muhasebe kayıt ve işlemlerinin, kendi gözetiminde düzgün tutulmasını sağlamak.
- c) Gelir ve giderleri usulüne uygun belgelere istinaden kayda aldirmek.
- d) (...) (16.05.2015 tarih ve 29357 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yönetmeliğin 4 üncü maddesiyle yürürlükten kaldırılan bent.)
- e) Bütçe ödenekleri arasındaki aktarma tekliflerini hazırlayarak Yönetim Kurulunun onayına sunmak.
- f) Kâr amaçsız işletmeler muhasebe standardına uygun olarak, finansal tabloları hazırlayarak Yönetim Kuruluna sunmak.

Genel İdare Müdürünün Nitelikleri

Madde 63- Genel İdare Müdürlüğüne atanacaklarda aşağıdaki nitelikler aranır :

**TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER
ODALARI BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ**

(11.06.1990 / 20545 – R.G.)

- a) Personel Yönetmeliğinde aranan şartları taşımak,
- b) İktisadi ve İdari Bilimler, İktisat, Hukuk, Siyasal Bilgiler Fakülteleri ve benzeri fakülte veya bölümleri ile bunların yetkili makamlarca onaylanmış yabancı Ülkelerdeki eşitlerinden birini bitirmiş olmak,
- c) İngilizce, Almanca ve Fransızca dillerinden birini iyi derecede bilmek.

Müşavirler

Madde 64- Müşavirler, Birlik işlerinin yürütülmesinde görevli müteahhıs elemanlardır.

Hangi konular için Müşavir çalıştırılacağı, bunlarda aranacak özel nitelikler ve atama şartları Yönetim Kurulunca belirlenir.

Müdürler

Madde 65- Birlik Genel Sekreterinin teklifi ve Yönetim Kurulu Kararıyla müdürlükler oluşturulabilir. Bu müdürlüklerin çalışma usul ve esasları yönerge ile düzenlenir.

Personel Disiplin Cezaları

Madde 66- Disiplin cezaları; hizmetin gereği yürütülmesini sağlamak amacı ile kanunların, tüzüklerin, yönetmeliklerin, Birliğin yetkili makamlarının emrettiği ödevleri yurt içinde veya dışında yerine getirmeyenlere, uyulması zorunlu kılınan hususlara uymayanlara, yasaklanan işleri yapanlara durumun niteliğine ve ağırlık derecesine göre verilen cezalardır.

Personele verilecek disiplin cezaları ile bu cezaları gerektiren fiil ve haller hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili hükümleri uygulanır.

Disiplin cezası verme yetkisi Genel İdare Müdürü için Yönetim Kuruluna, diğer personel için Birlik Genel Sekreterine aittir.

Birlik meslek şirketleri kütüğü

MADDE 66/A – (21.11.2007 tarih ve 26707 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yönetmeliğin 11 inci maddesiyle eklenmiştir.) Birlik, "Birlik Meslekî Ortaklık Bürosu ve Şirketler Kütüğü" adı altında merkezî bir kütük tutar. Ortaklık bürosu ve şirketler, Birlik tarafından tutulan Meslek Kütüğüne kayıt edilirler. Birlik, Meslek Kütüğüne kaydettiği ortaklık bürosu veya şirketlerin listesini, unvan, adres, şirket türü, kütük numarası, ortakların isimleri, adresleri, sicil numaraları, varsa internet siteleri ve uygun göreceği diğer bilgilerle birlikte kendi internet sitesinde yayımlar.

**YEDİNCİ KISIM
SON HÜKÜMLER**

Geçici Madde 1- Birlik kurulup, yönetmeliği yayınlayıncaya kadar, bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Geçici Madde 2- Birlik Genel Kurulunun ilk toplantısında Kanun ve Yönetmelik hükümleri uyarınca Geçici Kurul Birlik Yönetim Kurulu görevini yapar.

Yürürlük

Madde 67- Bu Yönetmelik yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 68- Bu Yönetmelik hükümlerini Birlik Yönetim Kurulu yürütür.

**TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER
ODALARI BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ**
(11.06.1990 / 20545 – R.G.)

**Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı
Resmi Gazete'nin**

Tarihi	Sayısı
08.04.2018	30385
16.05.2015	29357
25.12.2012	28508
19.12.2007	26735
21.11.2007	26707

ASMMMO