



2014/2.DÖNEM
SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLİK SINAVLARI
MUHASEBECİLİK VE MALİ MÜŞAVİRLİK MESLEK HUKUKU
28 Haziran 2014-Cumartesi 11:30-13:00
SORU VE CEVAPLARI

SORU 1:

V.U.K. 175 ve Mükerrer 257 maddelerinin Maliye Bakanlığı'na vermiş bulunduğu yetki gereğince çıkartılmış bulunan 1 No.lu Muhasebe sistemi uygulama genel tebliğince düzenlenmiş bulunan; muhasebenin usul ve esasları, kaç bölüm halinde açıklanmıştır. Bu bölümler nelerdir. Kısaca başlıklarını belirtiniz.

SORU 2:

3568 Sayılı Meslek yasamız Çalışma Usul ve Esasları ve Odalar Yönetmeliklerinde düzenlenmiş bulunan "Tabela Asılması Zorunluluğu" hakkında kısaca bilgi veriniz.

SORU 3:

3568 Sayılı meslek yasamız Meslek Odaları Yönetmeliklerince düzenlenmiş bulunan;

- a) Odaların Bütçelerinin hazırlanışı ve yürürlüğü,
- b) Odaların zorunlu sebeplerle bütçelerinin hazırlanamaması halinde ne gibi bir uygulama yapılacağı, hakkında kısaca bilgi veriniz.

SORU 4:

3568 sayılı meslek yasamız, YMM'lerin Tasdik Edecekleri Belgeler ve Tasdik Konuları Tasdike İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmeliğe göre; YMM'ler tasdik çalışmalarında; tasdik konusu ve kapsamı ile ilgili yeterli miktarda ve güvenilir kanıt toplamak zorundadırlar. Bu zorunluluğun amacı nedir. Kısaca bilgi veriniz.

SORU 5:

3568 Sayılı meslek yasamız Disiplin Yönetmeliğine göre; Disiplin soruşturması ve kovuşturmasına yer olmadığı hakkındaki kararlara karşı, yapılacak itirazların, nereye ve hangi sürede yapılacağı ve sonuçları hakkında kısaca bilgi veriniz.

CEVAPLAR

Cevap 1 **MUHASEBE USUL VE ESASLARI**

Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nde , muhasebe usul ve esasları aşağıda belirtildiği şekilde 5 bölüm halinde açıklanmıştır.

- I - Muhasebenin Temel Kavramları;
- II - Muhasebe Politikalarının Açıklanması;
- III - Mali Tablolar İlkeleri;
- IV - Mali Tabloların Düzenlenmesi ve Sunulması;
- V - Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları.

Cevap 2

Her meslek mensubu; işyerinin bulunduğu binanın herkesin kolaylıkla görebileceği biçimde bir yerine, sadece adı ve soyadı ile meslek ünvanını taşıyan bir tabela asmak zorundadır.

Birden çok meslek mensubu çalışmalarını ortaklık bürosu veya şirket şeklinde birleştirdikleri takdirde; tabelaya ayrıca ortaklık bürosu veya şirket ünvanı yazılır. Ayrıca ortaklar ad ve soyadları ile ünvanlarını da tabelaya yazabilirler.

Cevap 3

Odanın bir yıllık tahmini gelir ve gider bütçesi; Yönetim Kurulunca Kanuna, Tüzük ve Yönetmeliklere uygun olarak Nisan ayı içinde hazırlanır ve gerekçesiyle birlikte Genel Kurula sunulur.

Genel Kurulca kabul edilen bütçe Haziran ayının birinci gününden itibaren yürürlüğe konulur ve uygulanır.

Bütçe zorunlu nedenlerle yapılamaz ve Haziran ayının birinci günü yürürlüğe konulamaz ise bir evvelki yıl bütçesinin 1/12'si esas alınarak 1-2 ve 3 aylık geçici bütçeler yoluyla Odanın mali işleri buna göre yürütülür.

Cevap 4

Kanıt toplamada amaç; tasdik konu ve kapsamı ile sınırlı olmak kaydıyla;

a) Tüm varlık, kaynak, gelir ve giderlerin gerçek olup olmadığı ve bunlara ilişkin bütün işlemlerin doğru kaydedilip, kaydedilmediği,

b) Mali tablolara yansıtılması gereken bütün işlem ve hesapların bu tablolarda gerçek şekliyle yer alıp almadığı,

c) Varlıklara ilişkin hakların ve borçlara ilişkin yükümlülüklerin işletmeye ait olup olmadığı,

yönünden fiili durum ve belgelerin esas alınarak araştırılmasıdır.

Cevap 5

İlgili oda yönetim kurulu veya disiplin kurullarının, kovuşturmaya yer olmadığına ilişkin kararlarına karşı; bu kararların bildirim tarihinden itibaren 30 gün içinde şikayetçi tarafından Birlik Disiplin Kuruluna itiraz edilebilir.

Oda Yönetim Kurulunca kovuşturma açılması gerekli görülen hallerde Oda Disiplin Kurulunca soruşturmaya yer olmadığına karar verildiği takdirde, Yönetim Kurulu tarafından bildirim tarihinden itibaren 30 gün içinde Birlik Disiplin Kuruluna itiraz edilebilir.