

# SERBEST MUHASEBECİLİK, SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK KANUNU GEREĞİNCE YAPILACAK BAŞVURULAR HAKKINDA YÖNETMELİK

|            |                                                                          |
|------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Belge türü | Yönetmelik                                                               |
| Kanun      | SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK KANUNU (*) |
| Sayı       | 21235                                                                    |
| Tarih      | 22.05.1992                                                               |

## Amaç ve Kapsam

**Madde 1-** Bu Yönetmeliğin amacı, Kanun hükümlerine göre serbest muhasebeci, serbest muhasebeci mali müşavir, yeminli mali müşavir olmak isteyenlerin müracaatlarına, ruhsat verilmesine ve meslek unvanlarının kullanılmasına ilişkin usul ve esasları belirtmektir.

## Hukuki Dayanak

**Madde 2-** Bu Yönetmelik, 3568 sayılı Kanununun 50 nci maddesi hük-müne dayanılarak hazırlanmıştır.

## Tanımlar

**Madde 3- Bu** Yönetmelikte geçen;

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

**Bakan** : Maliye Bakanını,

**Birlik** : Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliğini,

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

**Meslek Mensubu** : Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ile Yeminli Mali Müşaviri,

**Mesleki Faaliyet** : Kanun hükümleri uyarınca Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavir unvanı ile faaliyette bulunmayı,

ifade eder.

## Serbest Muhasebecilik İçin Başvuru

**Madde 4-** Serbest muhasebeci olmak için yapılan başvuruların usul ve esasları;

1- Başvuru, ilgilinin ikametgahının bulunduğu ildeki odaya, odası bulunmuyorsa bu ilin bağlı olduğu odaya yapılır.

2- Başvuru, dilekçe ve dilekçeye eklenecek "Başvuru formu" ile yapılır. Başvuru formunun şekli ve içeriği Birlikçe belirlenir.

3- Başvuru formuna aşağıdaki belgeler eklenir.

a) Onaylı nüfus cüzdanı örneği,

b) İkametgah ilmühaberi,

c) Sınav başarı belgesi (Kanunun 5/A Maddesinin (c) bendinin son fıkrası kapsamına girenlerde bu belge aranmaz) ve staj bitirme belgesi,

ç) 6 adet (4.5. x 6) ebadında renkli fotoğraf,

d) Diploma veya çıkış belgesinin aslı veya onaylı örneği,

e) Savcılıktan alınan sabıka kaydı belgesi,

f) Kanunun 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamına girenlerin çalıştıkları kurum ve kuruluşlardan alacakları çalışma sürelerini gösterir belge, Kanunun 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde sözü edilen kamu kuruluşlarında çalışanların ilgili kuruluşlardan; özel kuruluşlarda çalışanların ise bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtildiği şekilde birinci derecede imza yetkisine haiz olduğunu ve muhasebe biriminde muhasebeyi fiilen sevk ve idare ettiği veya mali denetimden sorumlu olduklarını gösteren, çalışmış oldukları kurum ve kuruluşların yetkili organlarından alacakları belgeler ile sosyal güvenlik kuruluşlarından alacakları staj süresini kapsayacak kadar kuruma tabii olduğunu gösterir belge,

ğ) Kanunun 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilenlerin ilgili yüksek öğrenim kurumlarından alacakları belge.

#### **Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik İçin Başvuru**

**Madde 5-** Serbest muhasebeci mali müşavir olmak için yapılan başvuruların usul ve esasları:

1- Başvuru, ilgilinin ikametgahının bulunduğu ildeki odaya, ilde oda bulunmuyorsa, bu ilin bağlı olduğu odaya yapılır.

2- Başvuru, dilekçe ve dilekçeye eklenecek "Başvuru Formu" ile yapılır. Başvuru formunun şekli ve içeriği Birlikçe belirlenir.

3- Başvuru formuna aşağıdaki belgeler eklenir;

a) Onaylı nüfus cüzdanı örneği,

b) İkametgah ilmühaberi,

c) Sınav başarı belgesi (Kanunun 5/A Maddesinin (c) bendinin son fıkrası kapsamına girenlerde bu belge aranmaz.) ve staj bitirme belgesi,

ç) 6 adet (4.5. x 6) ebadında renkli fotoğraf,

d) Diploma veya çıkış belgesinin aslı veya onaylı örneği,

e) Savcılıktan alınacak sabıka kaydı belgesi,

f) Kanunun 6'ncı maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamına girenlerin çalıştıkları kurum ve kuruluşlardan alacakları çalışma sürelerini gösterir belge,

g) Kanunun 6'ncı maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde sözü edilen kamu kuruluşlarında çalışanların ilgili kuruluşlardan, özel kuruluşlarda çalışanların ise bu Yönetmeliğin 8'inci maddesinde belirtildiği şekilde bi-rinci derecede imza yetkisine haiz olduğunu ve muhasebe biriminde mu-hasebeyi fiilen sevk ve idare ettiği veya mali denetimden sorumlu olduk-larını gösteren, çalışmış oldukları kurum ve kuruluşların yetkili organla-rından alacakları belgeler ile sosyal güvenlik kuruluşlarından alacakları staj süresini kapsayacak kadar kuruma tabii olduğunu gösterir belge,

ğ) Kanunun 6'ncı maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilenle-rin ilgili yüksek öğrenim kurumlarından alacakları belge.

### **Yeminli Mali Müşavirlik İçin Başvuru**

**Madde 6-** Yeminli Mali Müşavirlik için yapılacak başvuruların usul **ve** esasları:

1- Başvuru İlgilinin ikametgahının bulunduğu ildeki odaya, odası bulun-muyorsa bu ilin bağlı bulunduğu odaya yapılır.

2- Başvuru dilekçe ve dilekçeye eklenecek "Başvuru formu" ile yapılır. Başvuru formunun şekli ve içeriği Birlikçe belirlenir.

3- Başvuru formuna aşağıdaki belgeler eklenir:

a) Onaylı nüfus cüzdanı örneği,

b) İkametgah ilmühaberi,

c) Staj bitirme ve sınav başarı belgesi,

- ç) Son üç yıl içinde düzenlendiği vergi dairesince onaylı bilançolar,
- d) Diploma veya çıkış belgesinin aslı veya onaylı örneği,
- e) 6 adet (4.5 x 6) ebadında renkli fotoğraf,
- f) En az on yıl serbest muhasebeci mali müşavirlik yaptığım gösterir bel-ge.
- g) Kanunları uyarınca vergi inceleme yetkisi almış ve mesleki yeterlilik sı-navlarını vermiş olanlar ile Kanunun 9 uncu maddesinin ikinci fıkrasında sayılan konularda profesörlük unvanı almış olanların ilgili kuruluşlardan alacakları belge.

### **Başvurunun İncelenmesi ve Ruhsatların Verilmesi**

**Madde 7-** Başvurular, Birliğe gönderilmek üzere ilgili il odasına yapılır. Başvuru dosyalarındaki bilgi ve belgelerin tam ve doğru olarak düzenle-nip düzenlenmediği ilgili oda tarafından incelenir. Tam ve doğru olduğu anlaşılanların başvuruları başvuru gününden en geç altmış gün içinde Birliğe gönderilir. Eksik yada yanlış bilgi ve belge olduğu görülürse bu durum aynı süre içinde gerekçesi ile birlikte Birliğe ve tamamlatılmak ve-ya düzeltilmek üzere de ilgiliye gönderilir.

İlgili odalar tarafından Birliğe gönderilen dosyalar, Birlik tarafından de-ğerlendirilir. Olumlu karara varılanların ruhsatları düzenlenir ve meslek mensubu olmaya hak kazananlara verilmek üzere ilgili odaya gönderilir.

Ruhsatnamenin muhatabı tarafından alınması için odaca iadeli taahhütlü tebligat yapılır. Tebliğ tarihinden itibaren on beş gün içinde ruhsatlarını almayanlara on günden az olmamak üzere ikinci bir süre verilir. Bu süre içinde ruhsatlarını almayan meslek mensubunun ruhsatı Birliğe iade olu-nur.

İkinci tebligatta verilen sürede alınmaması halinde ruhsatnamenin Birli-ğe iade edileceği açıkça belirtilir.

### **Staj Süresinden Sayılan Hizmetlerdeki Yetkili İmza**

**Madde 8-** Kanunun 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde sözü edilen,

- a) Kamu kuruluşlarında, noterce tasdik edilmiş ticaret sicili gazetesinde ve imza sirkülerinde birinci derecede imza yetkilisi olduğu ilan edilenler,
- b) Özel Kuruluşlarda, bilanço esasına göre defter tutan muhasebe birim-lerinin sevk ve idaresinden veya mali denetiminden sorumlu olanlar, im-za sirkülerinin olmadığı halde bağlı oldukları kuruluşları temsil ve ilzama

veya kambiyo senetleri düzenlemeye veya vergi daireleri ve diğer mali merciler nezdinde gerekli vesaiki imzalamaya, bunlardan bir veya birkaçını müştereken ve münferiden icra etmeye yetkili olduklarını gösterir vekaletnameyi haiz olanlar, birinci derecede imzaya yetkili sayılırlar.

## İtiraz

**Madde 9-** Birlikçe ruhsatnamenin verilemeyeceğine dair karar alınmışsa, bu karar ilgili odaya ve müracaat sahibine en geç altmış gün içinde tebliğ edilir.

Birlik kararına karşı itiraz merci Bakandır. İtiraz süresi, Birlik kararının tebliğ tarihinden itibaren otuz gündür. İtiraz dilekçesi Bakanlığa iletilmek üzere Birliğe verilir. Birlik itiraz dilekçesini, ilgilinin dosyası ve ken-di görüşü ile birlikte en geç on beş gün içinde Bakanlığa gönderir.

Bakanın vereceği karar nihaidir.

## Mesleki Faaliyete Başlama

**Madde 10-** Ruhsatını alan meslek mensupları ilgili odanın çalışanlar lis-tesine kayıt olduktan sonra, mesleki faaliyetlerine başlayabilirler. Ruhsa-tını almayanlar ile odanın çalışanlar listesine kayıt olmayanlar mesleki fa-aliyette bulunamazlar. Bulunanlar hakkında Kanunun cezai hükümleri uygulanır.

## Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

**Madde 11-** Geçici kurulca çıkartılmış bulunan 28.7.1989 gün ve 20235 sa-yılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Serbest Muhasebecilik, Serbest Muha-sebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununun Geçici Maddelerinin Uygulama Usul ve Esasları İle Başvurular Hakkında Yö-netmelik" yürürlükten kaldırılmıştır.

**Geçici Madde 1-1** Mart 1989 tarihi itibariyle, kanunları uyarınca vergi in-celeme yetkisi almış olanlar ile kamu kuruluşlarının veya bilanço usulün-de defter tutan kuruluşların muhasebe birimlerinde birinci derecede im-za yetkisine haiz ve muhasebenin fiilen sevk ve idaresinden veya mali de-netiminden sorumlu olarak çalışmış olanlar, kanunun 4 üncü maddesinde yazılı nitelikleri taşımaları kaydıyla, Kanunun 5 inci maddesinin (A/a) bendinde yeralan öğrenim şartı aranmaksızın 13.6.1989 tarihinden itiba-ren beş yıl içinde serbest muhasebecilik ruhsatı almak için bu Yönetme-lik hükümlerine göre başvuruda bulunabilirler.

**Geçici Madde 2-** 13.6.1989 tarihinde Kanunun 4 üncü maddesinde yazılı şartları taşımaları ve hukuk, iktisat, maliye, işletme, muhasebe, bankacı-lık, kamu yönetimi ve siyasal bilimler dallarında lisans seviyesinde veya diğer yüksek öğrenim kurumlarından lisans seviyesinde mezun olmakla birlikte, sayılan bu bilim dallarında lisans üstü seviyede mezun olmaları şartıyla; Kamu kuruluşlarında veya bilanço usulünde defter tutan özel kuruluşların muhasebe birimlerinde birinci derecede imza yetkisine haiz olarak, muhasebenin fiilen sevk ve idare edilmesinden ya da mali deneti-minden sorumlu olarak en az beş yıl çalışmış olanlar serbest muhasebeci mali müşavir olmaya hak kazanırlar. Bu kişiler 13.6.1989 tarihinden itiba-ren beş yıl içinde ilgili vergi dairelerinden veya ilgili kuruluşlardan ala-cakları çalışma sürelerini tevsik eden belgeleri ile odaya ibraz etmek su-retiyle serbest muhasebeci mali müşavirlik

ruhsatı almak için bu Yönet-melik hükümlerine göre müracaatta bulunabilirler.

**Geçici Madde 3-**13.6.1989 tarihinde, Kanunun 4 üncü maddesinde yazılı şartları taşımaları, 5 İnci maddesinde belirtilen konularda lisans seviye-sinde veya diğer yüksek öğrenim kurumlarından lisans seviyesinde mezun olmakla beraber, sayılan bu bilim dallarından lisans üstü seviyesinde me-zun olmaları şartıyla;

a) Kanunları uyarınca vergi inceleme yetkisini almış ve yeterlilik sınavını vermiş olanlar da, inceleme yetkisini aldıkları tarihten itibaren, kamu hiz-metlerinde geçen süreleri ile kamu hizmetlerinden ayrıldıktan sonra ma-liye, muhasebe ve işletme konularında geçen süreleri toplamı 8 yıl olan-lar ile hukuk, iktisat, maliye, muhasebe, işletme, bankacılık, kamu yöneti-mi ve siyasal bilimler dallarından birinden profesör unvanı almış olanlar,

b) En az 12 yıldan beri; Kanunun 2 nci maddesinin (A) fıkrasında yazılı işleri, bir işyerine bağlı olmaksızın yapanlardan ve kamu kuruluşlarının veya bilanço esasında defter tutan özel kuruluşların muhasebe birimle-rinde birinci derecede imza yetkisine haiz olarak sorumlu bulunanlardan, son üç yıllık dönemde düzenledikleri beyannamelerle ilgili mükelleflerin bilançolarının aktif toplamaları yıllık ortalaması on milyar lirayı aşmış olanlar,

Yeminli mali müşavir olmaya hak kazanırlar ve bu Yönetmelik hükümle-rine göre yeminli mali müşavirlik ruhsatı almak için başvurabilirler.

**Geçici Madde 4-** Kanunun Geçici 1, 2 ve 3 üncü maddelerine göre hak sahibi olup ta, 13.6.1989 tarihinde T.B.M.M. üyesi veya belediye başkanı oldukları için bu görevleri nedeniyle ilgili meslek mensubu unvanını ala-mayanların bu görevlerinin bitiminden itibaren 1 yıl içinde ilgili odaya başvurmaları halinde unvanları verilir.

**Geçici Madde 5-** Bu Yönetmeliğin yayınlandığı tarihte Odalar ve Birliğin elinde bulunan başvuru dosyaları ilgili maddede yazılı süreler içinde so-nuçlandırılır.

**Geçici Madde 6-** Kanunun Geçici maddeleri hükümleri uyarınca yapıla-cak başvurularda 1.3.1989 tarihinden Önceki tarihlerde düzenlenmiş ol-maları kaydı ile bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen belgeler veya Maliye Bakanlığı, Sanayi ve Ticaret Bakanlığı ve bu bakanlıklara bağlı birimler nezdinde düzenlenmiş bulunan bilanço usulüne göre tutu-lan defterlere ait inceleme tutanakları ile, çalışma süreleri belgelenebilir.

Bu belgelerin tanzim tarihinden önceki dönemlerin de çalışma sürelerin-den sayılabilmesi için; belgenin alındığı kurum ve kuruluşlarda başvuru sahibinin çalıştığını gösterir sosyal güvenlik kuruluşlarından belge alın-ması zorunludur. Yönetmeliğin 8 inci maddesinde sayılan belgelerin veya bu maddede yazılı inceleme tutanağına ilave olarak sosyal güvenlik kuru-luşlarından alınacak belgelerin başvuruya eklenmesi gerekir. Bu durum-da çalışma süresinin hesabında belgelerin tanzim tarihleri yerine sosyal

güvenlik kuruluşlarının düzenledikleri başlangıç tarihi göz önüne alınır.

## **Yürürlük**

**Madde 12-** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

## **Yürütme**

**Madde 13-** Bu Yönetmelik hükümlerini Birlik Yönetim Kurulu Başkanı yürütür.

---

Bu metin Mevzuat Bankası (mevzuat.vergibulustayi.com) aracılığıyla gib.gov.tr arşivinden alınmıştır. Resmî işlemlerde Resmî Gazete metni esastır. — 10.09.2026