

TÜRKİYE
SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER
VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER

TEMEL EĞİTİM VE STAJ MERKEZİ İLE
TEMEL EĞİTİM VE STAJ MERKEZİ ŞUBELERİNİN

KURULUŞ, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDAKİ YÖNERGE

(TASLAK)

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç ve Kapsam

Madde 1- Bu Yönergenin amacı, 3568 sayılı yasa kapsamındaki meslek mensupları ile aday meslek mensupları için “Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Temel Eğitim ve Staj Merkezi (TESMER)” ile “Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Temel Eğitim ve Staj Merkezi (TESMER) Şubeleri”nin kurulması, teşkilatlanması, çalışma usul ve esasları ile görevlerinin belirlenmesidir.

Hukuki Dayanak

Madde 2- Bu Yönerge, 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununun 50. maddesi, 03.01.1990 gün ve 20391 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 64. maddesi ile 23.08.1997 gün ve 23089 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Serbest Muhasebecilik Staj Yönetmeliği’nin 18. maddesine göre hazırlanmıştır.

Kavramlar

Madde 3- Bu Yönergede geçen:

- Kanun** : 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununu,
- Odalar** : Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odaları ile Yeminli Mali Müşavirler Odaları’nı,
- Birlik** : Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği’ni (TÜRMOB),
- Meslek Mensubu** : Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ile Yeminli Mali Müşavirleri,
- Aday Meslek Mensubu (Stajyer)** : Kanun’un öngördüğü şartları taşıyan Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik mesleğini ifa için mesleğe hazırlayıcı temel bilgileri edinmek üzere, bir meslek mensubunun yanında veya denetim ve gözetiminde mesleki çalışmalar yapan kimseyi,

Serbest Muhasebeci Mali Müşavir	:Kanun'un 2/A/a-b-c maddesinde belirtilen işleri ve 4. maddedeki genel şartları ile 5/A maddesindeki özel şartları taşıyan meslek mensuplarını,
Yeminli Mali Müşavir	: Kanun'un 2/A maddesindeki işleri yapan ve 4.maddesindeki genel şartlar ile 9. maddesindeki özel şartları taşıyan meslek mensuplarını,
Sınav	: 3568 sayılı "Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu", "Yeminli Mali Müşavirlik ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Sınav Yönetmeliği" ve ilgili diğer mevzuata göre yapılan sınavları,
Staja Giriş Sınavı	:Staj başvurusunda bulunan adaylar için 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu'nun 6. maddesi ile ve 23.08.1997 gün ve 23089 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Staj Yönetmeliği'nin 4 ile 7. Maddelerine göre yapılan Sınavı,
Staj Ara Dönem ve Bitirme Değerlendirmeleri	: Staj süreleri içerisinde ve bitiminde Temel Eğitim ve Staj Merkezi tarafından yapılan Ara Dönem ve Bitirme Değerlendirmelerini,
Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirler Temel Eğitim ve Staj Merkezi (TESMER)	: Aday Meslek Mensuplarının eğitimini sağlamak üzere zorunlu staj programlarının hazırlanması, uygulanması, denetlenmesi ve sınavların yapılması ile meslek mensuplarının yeterliliğini geliştirmek ve devam ettirmek için sürekli eğitim niteliğinde kurslar ile seminerler düzenlemekle görevli merkezi,
Şubeler	: Temel Eğitim ve Staj Merkezi görevlerini etkin bir biçimde yerine getirebilmek için gerekli gördüğü odaların bulunduğu illerde açılan TESMER şubelerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Temel Eğitim ve Staj Merkezinin Görevleri ile Organları

Temel Eğitim ve Staj Merkezinin Görevleri

Madde 4- Temel Eğitim ve Staj Merkezi'nin görevleri; aşağıda belirtilmiştir.

- Sınav ve Staj Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasını temin etmek ve denetlemek,
- Staj, eğitim ve sınavlara ilişkin hizmetlerin TÜRMOB stratejileri ve uygulamaları çerçevesinde yürütülmesini sağlamak,

- c) Bilgisayar ortamında, aday meslek mensubu kütüğü (Staj Kütüğü) oluşturulmasını ve bu kütüğe internet üzerinden gerekli kayıtların yapılmasını sağlamak,
- d) Aday meslek mensubunun staj dosyasında bulunacak bilgileri belirlemek ve Staja Giriş Sınavı için başvuru aşamasından başlayarak, stajın tamamlanmasına kadar olan süreç için aday meslek mensupları staj dosyalarının oluşumunu sağlamak,
- e) Aday meslek mensupları için temel eğitim programları hazırlayarak uygulamaya koymak,
- f) Aday meslek mensuplarının, zorunlu eğitim programına uyumunu izlemek ve denetlemek,
- g) Türkiye’de uygulama birliğini sağlamak için yapılan staj başvurularını değerlendirmede uyulacak esasları belirlemek ve odalara ya da şubelere duyurmak,
- h) Aday meslek mensuplarının staj süresince meslek mensupları yanında, gözetim ve denetiminde yapılacak işleri belirlemek ve bu işlerin yapıldığının odalarca denetlenmesini sağlamak,
- i) Meslek Mensuplarının mesleki yeterliliklerini günün koşullarına ulaştırarak devam ettirmek ve geliştirmek için çeşitli konularda sürekli eğitim programları, seminer ve konferanslar düzenlemek,
- j) Aday meslek mensuplarının ve meslek mensuplarının mesleki yayınlara ulaşabilmelerini sağlayacak çalışmaları yapmak,
- k) Eğitimler araç, gereçleri temin etmek, kitap ve ders notlarını hazırlamak,
- l) Odalar, TESMER Şubeleri ve Staj Komisyonları arasında koordinasyonu sağlamak,
- m) Paket eğitim programları hazırlamak,
- n) Staja Giriş Sınavını yapmak,
- o) Staj Ara Dönem ve Bitirme Değerlendirmelerini yapmak,
- p) Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Yeterlilik Sınavlarının yapılabilmesine yönelik iş ve işlemleri yerine getirmek,
- q) Staj, eğitim ve sınav uygulamalarına ilişkin Odalar veya TESMER Şubeleri’ne yapılmış itirazları karara bağlamak;
- r) TESMER tarafından aday meslek mensuplarına ya da meslek mensuplarına yönelik uygulamaya konulan eğitim programlarında eğitici olarak görev alacak eğitimci adaylarının eğitimini yapmak, çalışma usul ve esaslarını belirlemek,
- s) Gerekli gördüğü yerlerde şubeler açmak, kapatmak ve gerektiğinde iktisadi işletme kurmak,
- t) Birlik Yönetim Kurulu’nun öngördüğü diğer işleri yapmak,
- u) Staj Yönetmeliği’nin 18.maddesinde yer alan “Temel Eğitim Merkezi” işlevlerini üstlenmek,

Temel Eğitim ve Staj Merkezinin Organları

Madde 5- Temel Eğitim ve Staj Merkezinin organları;

- a) Merkez Kurulu,
- b) Yönetim Kurulu,
- c) Denetleme Kurulu,
- d) Şubeler,
- e) Temel Eğitim ve Staj Merkezi Komisyonları,
- f) Temel Eğitim ve Staj Merkezi Eğitimcileri’dir.

Temel Eğitim ve Staj Merkezi Kurulu

Madde 6- Kurul; Birlik Yönetim Kurulu üyeleri, TESMER Yönetim Kurulu Üyeleri, TESMER Şube Başkanları ve Şube Sekreterleri ile TESMER Şubesi olmayan illerdeki Oda Başkanları ve Sekreterlerinden oluşur.

Temel Eğitim ve Staj Merkezi Kurulu 3 yılda bir TÜRMOB Genel Başkanının çağrısı ile olağan olarak toplanır. Ayrıca; kurul üyelerinin beşte üçünün yazılı önerisi üzerine TÜRMOB Genel Başkanı, kurulu olağanüstü toplantıya çağırır. Kurul, toplantı için hazır bulunan üyelerle toplanır.

Temel Eğitim ve Staj Merkezi Kurulunun Başkanı, TÜRMOB Genel Başkanı' dır. Toplantı, TESMER Sekreteri tarafından başlatılır. Gerek olağan, gerekse olağanüstü toplantılarda; TÜRMOB Genel Başkanı veya lüzumu halinde görevlendireceği birisinin başkanlığında, kurul üyeleri arasından seçilecek 2 üye toplantıyı yürütmek, toplantı tutanağını düzenlemek ve alınan kararları TESMER Yönetim Kurulu'na sunulmak üzere görevlendirilir. Kurul toplantılarında; oylamalar açık oylama şeklinde yapılır ve kararlar hazır bulunanların salt çoğunluğu ile alınır.

Kurul, Merkezin görevleri arasında yer alan konularda çalışmalar yapar, TESMER Yönetim Kurulu'nun hazırladığı eğitim programlarını inceleyip onaylar ve eğitim politikalarını belirler.

Temel Eğitim ve Staj Merkezi Yönetim Kurulu

Madde 7- Temel Eğitim ve Staj Merkezi Yönetim Kurulu, Birlik Yönetim Kurulu tarafından seçilecek en az 7 üyeden oluşur. Yönetim Kurulu'nun yapacağı görev dağılımına, toplantı zamanlarına ve yerine getireceği görevlere ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir.

- Yönetim Kurulu Başkanı TÜRMOB Genel Başkanı'dır.
- Yönetim Kurulu ilk toplantısında kendi arasında Başkan Yardımcısı, Sekreter ve Sayman seçer.
- Yönetim Kurulu ayda en az 2 kez olağan toplantı yapar. 11.Haziran.1990 tarih ve 20545 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanmış olan "Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği Yönetmeliği"nin 30., 31., 32. ve 33. Maddelerinde yer alan hükümler TESMER Yönetim Kurulu toplantıları için de geçerlidir.
- Toplantılara katılan yönetim kurulu üyelerine bütçeden oturum ücreti ödenir.
- Yönetim Kurulu, Temel Eğitim ve Staj Merkez Kurulunun vermiş olduğu görevleri yapar ve kurulu temsil eder.
- Merkez Kurulu tarafından onaylanan programı uygulamak, Temel Eğitim ve Staj Merkezinde görülecek hizmetlerin esaslarını belirlemek ve bu konulara ilişkin yönergeler hazırlamak,
- Çalışma komisyonlarının oluşmasını sağlamak, Çalışma komisyonlarının görev alanlarına ilişkin hazırladığı raporları görüşüp karara bağlamak,
- Çalışma dönemi sonunda Temel Eğitim ve Staj Merkezi faaliyetlerine ilişkin raporları ve yeni çalışma döneminin iş programlarını, Temel Eğitim ve Staj Merkezi bütçesini hazırlayıp, Birlik Yönetim Kurulu'na sunmak,
- Temel Eğitim ve Staj Merkezi hizmetlerinin aksamadan ve eksiksiz yürütülmesi için gerekli personel kadrosunu oluşturmak ve TÜRMOB Genel Başkanı'nın onayına sunmak.

Temel Eğitim ve Staj Merkezi Denetleme Kurulu

Madde 8- Temel Eğitim ve Staj Merkezi'nin Denetleme Kurulu, Birlik Denetleme Kurulu'dur. Denetleme kurulu üyelerine bütçeden oturum ücreti ödenir.

Temel Eğitim ve Staj Merkezi Komisyonları

Madde 9- Temel Eğitim ve Staj Merkezinin Yönetim Kurulu görevlerini etkin bir biçimde yerine getirmek için fonksiyonel iş bölümü paralelinde komisyonlar oluşturabilir.

Temel Eğitim ve Staj Merkezi Eğitimcileri

Madde 10- Stajyerler ve meslek mensuplarına yönelik olarak yürütülecek eğitim programları için TESMER, Oda ve Şubelerde görevlendirmek üzere oda üyeleri ya da konusunda uzman kişiler arasından eğitimler atanabilir.

Eğitmen olarak atanacak olan adaylar oda ya da şubeler tarafından önerilir. Eğitim adayları olarak önerilenlerden istenen koşulları sağlayanlar veya eğitimlik için gerekli yetiştirmeyi sağlayanlar TESMER Yönetim Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde eğitimler olarak görevlendirilir.

Staj Ara Dönem ve Bitirme Değerlendirmeleri Komisyonu

Madde 11- Staj Yönetmeliğinin 26. maddesi hükümlerine göre yapılacak, Staj Ara Dönem ve Bitirme Değerlendirmeleri için Temel Eğitim ve Staj Merkezi tarafından komisyon oluşturulur. Oluşturulan komisyon Staj Ara Dönem ve Bitirme Değerlendirmeleri'ne ilişkin soruların gizlilik içerisinde hazırlanması, cevapların değerlendirilmesi ve itirazların sonuçlanması görevlerini yerine getirir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Temel Eğitim ve Staj Merkezinin Program Hedefleri

Temel Eğitim ve Staj Merkezinin Program Hedefleri

Madde 12- Temel Eğitim ve Staj Merkezinin program hedefleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Aday meslek mensuplarının; meslek için yeterli, yetkin ve etik değerlere bağlı meslek mensubu olarak yetiştirmelerini sağlamak. Bu hedefi sağlamak üzere; aday meslek mensupları için staj süresinde yapılacak zorunlu eğitimin; ders programları, müfredatları, saatleri, eğitimin biçimi ve eğitime katılım bedeli Temel Eğitim ve Staj Merkezi Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- b) Meslek mensuplarının bilgilerinin güncelleştirilmesi amacıyla paket programlar hazırlamak, seminerler düzenlemek. Meslek mensuplarının eğitiminde, uygulanacak olan eğitim içerik ve yöntemlerini günün koşullarına uygun hale getirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Temel Eğitim ve Staj Merkezinin Mali Hükümleri

Merkezin Mali Kaynakları

Madde 13- Temel Eğitim ve Staj Merkezinin mali kaynakları, Birlik bütçesi içinde yer alır.

Temel Eğitim ve Staj Merkezinin kaynakları şunlardır:

- a) Birlik bütçesinden Temel Eğitim ve Staj Merkezine ayrılacak fon,
- b) Temel Eğitim ve Staj Merkezinin faaliyetleri dolayısı ile sağladığı gelirler (staj başvuru ücretleri ile kurs ve seminere katılım ücretleri, sınava katılım ücretleri, kurs seminer ders notu satışından sağlanacak gelirler v.b.),
- c) İktisadi işletmeden sağlanacak gelirler,

- d) Özel ve kamu kuruluşlarından Temel Eğitim ve Staj Merkezine yapılan bağış ve yardımlar,
- e) Çeşitli fonlardan Temel Eğitim ve Staj Merkezine yapılan aktarmalar,
- f) Diğer çeşitli gelirler.

Merkezin Giderleri

Madde 14- Temel Eğitim ve Staj Merkezinin giderleri şunlardır:

- a) Temel Eğitim ve Staj Merkezi ya da oda veya şubelerdeki eğitim amaçlı yatırım ve demirbaş giderleri,
- b) Sınav ücretleri,
- c) Temel Eğitim ve Staj Merkezi ya da oda veya şubelerdeki, görsel ya da basılı eğitim materyali hazırlama ve buna ilişkin yatırım giderleri
- d) Temel Eğitim ve Staj Merkezi ya da oda veya şubelerdeki, personel giderleri,
- e) Yol ve seyahat giderleri,
- f) Huzur hakları,
- g) Staj başvuru ücretlerinden TESMER Yönetim Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre odalara gönderilen katkı payları,
- h) Diğer çeşitli giderler.

Eğitim Araç, Gereçleri ve Sabit Yatırımlar

Madde 15- Temel Eğitim ve Staj Merkezine ait eğitim araç ve gereçleri ile sair tüm yatırımlar amaçları ve yerleri dışında kullanılmaz.

Temel Eğitim ve Staj Merkezi Muhasebe Kayıtları

Madde 16- Temel Eğitim ve Staj Merkezi muhasebe kayıtları, Birlik Muhasebe hesap planı doğrultusunda ayrı tutulur.

Madde 17- Temel Eğitim ve Staj Merkezine aktarılan fondan, Birlik Yönetim Kurulu onayı ile işin gerektirdiği fasıl aktarmaları, Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

Madde 18- Temel Eğitim ve Staj Merkezi bilançosu ile gelir ve gider hesaplarını, Birlik genel kurulundan en geç 1 ay önce Birlik Yönetim Kuruluna teslim eder.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Temel Eğitim ve Staj Merkezi Personelinin Atanması ve Özlük Hakları

Madde 19- Temel Eğitim ve Staj Merkezi bünyesinde çalışacak müdür, uzman personel ve öğretmenler sürekli yada süreli ve sözleşmeli olarak Temel Eğitim ve Staj Merkezi Yönetim kurulunca, Birlik Yönetim Kurulu tarafından onaylanan bütçedeki kadrolara göre atanır.

Temel Eğitim ve Staj Merkezinde görev alan personelin özlük hakları Temel Eğitim ve Staj Merkezi Yönetim kurulu tarafından belirlenir.

ALTINCI BÖLÜM

Temel Eğitim ve Staj Merkezi Şubesinin Kurulması, Görevleri ve Organları

Şube Kurulması ve Kapanması

Madde 20- Şube, Temel Eğitim ve Staj Merkezi'nin (TESMER) gerekli gördüğü illerde kurulur. Oda'ların, gerekçeli yönetim kurulu kararı ve yazılı önerilerine bağlı olarak, TESMER'in uygun bulması halinde, öneride bulunan Oda'nın bulunduğu ilde şube kurulabilir.

Şube kurulan illerde Odalar tarafından yürütülmekte olan, şubelere ilişkin görevler; şubelere devredilir.

Kurulmuş bir şube gerekli görülmesi halinde TESMER tarafından kapatılır. Oda'ların, gerekçeli yönetim kurulu kararı ve yazılı önerilerine bağlı olarak, TESMER'in uygun bulması halinde de, öneride bulunan Oda'nın bulunduğu ilde şube kapatılabilir.

Kapatılan şubenin bulunduğu ilde, şube tarafından yürütülmekte olan görevler; Oda'ya devredilir.

Şubeler iktisadi işletme kurabilir.

Şubelerin Görevleri

Madde 21- Şubelerin görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Staj, eğitim ve sınavlara ilişkin hizmetlerin TÜRMOB ile TESMER stratejileri ve uygulamaları çerçevesinde yürütülmesini sağlamak,
- b) Staj ve Sınav Yönetmelikleri hükümlerine uygun olarak, staj ve sınava ilişkin iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- c) Staja Giriş Sınavı için başvuru aşamasından başlayarak, stajın tamamlanmasına kadar olan süreç için aday meslek mensupları staj dosyalarının oluşumunu sağlamak,
- d) TESMER tarafından oluşturulmuş sistem üzerindeki aday meslek mensubu kütüğüne gerekli kayıtların yapılmasını sağlamak,
- e) Aday meslek mensuplarının TESMER tarafından hazırlanan zorunlu eğitim programına uyumunu izlemek ve denetlemek,
- f) Aday meslek mensuplarının staj yerlerinde denetlenmesini sağlamak,
- g) Aday meslek mensuplarına ilişkin yapılmış iş, işlem ve denetlimlere bağlı olarak karar alınması gereken hususlarda kararlar almak ve stajı iptal edilmesi gereken adayların durumlarını görüşmek ve karara bağlamak,
- h) Adayların, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik sınav başvuru dosyalarını oluşturabilmeleri ve sınav başvurularını yapabilmeleri için yol gösterilmesini sağlamak,
- i) Aday meslek mensuplarının ve meslek mensuplarının mesleki yayınlara ulaşabilmelerini sağlayacak çalışmaları yapmak,

- j) Meslek Mensuplarının mesleki yeterliliklerini günün koşullarına ulaştırarak devam ettirmek ve geliştirmek için eğitim programları, seminer ve konferanslar düzenlemek,
- k) TÜRMOB ve TESMER tarafından belirlenecek görevleri yerine getirmek,

Şube Yönetim Kurulu

Madde 22- Şubeler görevlerini yönetim kurulu aracılığı ile yerine getirir. Şubelerin yönetim kurulu, şubenin bulunduğu ilin Oda başkanı ile birlikte şubenin bulunduğu Oda'ya kayıtlı olan Serbest Muhasebeci Mali Müşavir unvanlı 5 üyeden oluşur. Oda üye sayısının 1.000 ve üzerinde olması durumunda şube yönetim kurulu 7 üyeden oluşabilir.

Şube yönetim kurulu üyeleri, şubenin bulunduğu ildeki Oda yönetim kurulunun karara bağlanmış yazılı önerisi üzerine TESMER Yönetim Kurulu tarafından atanır. TESMER önerilen yönetim kurulu üyelerinde düzeltme yapılmasını isteyebilir yada düzeltme yapabilir.

Atanan, Şube yönetim kurulu üyelerinin görevi Oda'nın ilk seçimli genel kuruluna kadar devam eder. İstifa, meslek unvanının yitirilmesi, geçici olarak meslekten çıkarma cezası alma durumunda şube yönetim kurulu üyeliği sona erer.

Şube yönetim kurulu üyeliğinin sona ermesi yada şube yönetim kurulu üyesinin ölümü veya gaipliğine karar verilmesi nedenleriyle yönetim kurulu üye sayısının azalması durumlarında; Oda yönetim kurulunun karara bağlanmış yazılı önerisi üzerine TESMER Yönetim Kurulu tarafından yeni üye/üyeler atanır.

Şube Yönetim Kurulunun Görevleri

Madde 23- Yönetim kurulunun görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Yönergenin 21. maddesinde sayılan şube görevlerinin yerine getirilmesini temin etmek,
- b) Eğitimlerin yürütülmesi gerekli ortamı oluşturmak, kullanılacak araç gereçleri temin etmek, ders notlarını hazırlamak,
- c) Çalışma komisyonlarının oluşmasını sağlamak, Çalışma komisyonlarının görev alanlarına ilişkin hazırladığı raporları görüşüp karara bağlamak,
- d) Çalışma dönemi sonunda faaliyetlere ilişkin raporları, yeni çalışma döneminin iş programını ve şube bütçesini hazırlayıp, Oda Yönetim Kurulu'na sunmak,
- e) Temel Eğitim ve Staj Merkezi hizmetlerinin aksamadan ve eksiksiz yürütülmesi için gerekli personel kadrosunu ve komisyonları oluşturmak,
- f) Şubede evrak kayıt, karar, muhasebe ve diğer tutulması gereken defterlerin usulüne uygun tutulmasını sağlamak,

Şube Yönetim Kurulu Toplantıları

Madde 24- Şube yönetim kurulu ilk toplantısında kendi arasında başkan, başkan yardımcısı, sekreter ve sayman seçer.

Yönetim Kurulu ayda en az 1 kez olağan toplantı yapar. 21.12.1990 tarih ve 20440 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanmış olan “Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odaları Yönetmeliği”nin, “Yönetim Kurulu Toplantıları” başlıklı 14. maddesi hükümleri şube yönetim kurulu toplantıları için de geçerlidir.

Toplantılara katılan şube yönetim kurulu üyelerine şube bütçesinden oturum ücreti ödenir.

Şube Komisyonları

Madde 25- Şube Yönetim Kurulu görevlerini etkin bir biçimde yerine getirmek için fonksiyonel iş bölümü paralelinde komisyonlar oluşturabilir. Oluşturulan komisyonlarda görev alanlara şube bütçesinden hizmet karşılığı ödeme yapılabilir.

Şube Denetleme Kurulu

Madde 26- Şubenin denetimi, bağlı olduğu Oda’nın denetleme kurulunca yapılır. Denetleme sonuçları, Oda denetleme kurulu raporunda yer alır ve Oda genel kuruluna sunulur. Denetleme kurulu üyelerine şube bütçesinden oturum ücreti ödenir.

TESMER; şubelerde, mali ve idari denetim yaptırabilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Şube Mali Hükümleri

Şube Bütçesi

Madde 27- Şubenin bütçe teklifi yönetim kurulu tarafından hazırlanır ve Oda genel kurulunun onayına sunulur.

21.12.1990 tarih ve 20440 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanmış olan “Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odaları Yönetmeliği”nin, “Bütçe” başlıklı 15. Maddesi hükümleri şubeler için de geçerlidir.

Şubelerin Muhasebe Kayıtları

Madde 28- Şube Muhasebe kayıtları, bağlı olduğu Oda muhasebe hesap planı doğrultusunda Oda’dan ayrı tutulur ve şube mali tabloları hazırlanır. Şube mali tabloları, Oda mali tabloları ile konsolide edilir. Şube mali tabloları, konsolide mali tablolar ile birlikte Oda genel kuruluna sunulur.

Şubelerin Mali Kaynakları

Madde 29- Şubelerin mali kaynakları şunlardır:

- a) Oda bütçesinden şubeye ayrılacak fon,
- b) Şubenin faaliyetleri dolayısı ile sağladığı gelirler, (kurs ve seminere katılım ücretleri, yayın satış gelirleri, sosyal faaliyet gelirleri, .. v.b.),

- c) İktisadi işletmeden sağlanacak gelirler,
- d) Staj başvuru ücretlerinden TESMER Yönetim Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre gönderilecek katkı payları,
- e) Şubeye yapılacak bağış ve yardımlar,
- f) Diğer çeşitli gelirler.

Şubelerin Giderleri

Madde 30- Şubelerin giderleri şunlardır:

- a) Eğitim giderleri,
- b) Eğitim amaçlı yatırım ve demirbaş giderleri,
- c) Personel giderleri,
- d) Yol ve seyahat giderleri,
- e) Oturum ücretleri,
- f) Hizmet karşılığı giderler,
- g) Dışarıdan sağlanacak fayda ve hizmetler karşılığı giderler,
- h) Diğer çeşitli giderler.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Şube Personelinin Atanması ve Özlük Hakları

Madde 31- Şubede çalışacak personel, şube yönetim kurulunca, bütçedeki kadrolara göre atanır. Personelin özlük hakları yönetim kurulu tarafından belirlenir.

Yürürlük

Madde 32- Bu Yönerge yayını tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 33- Bu yönergenin Temel Eğitim Staj Merkezi'ne ilişkin hükümlerini TÜRMOB Yönetim Kurulu, Şubelere ilişkin hükümlerini TESMER Yönetim Kurulu yürütür.