İSTANBUL YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER ODASI

SIRA NO :

DENETİM VE TASDİK SÖZLEŞMESİ

Bir taraftan..... (Aşağıda Yeminli Mali Müşavir olarak geçecektir ve YMM kısaltması kullanılacaktır), diğer taraftan ..... (Aşağıda İş sahibi olarak geçecektir.) aralarında, aşağıdaki şartlarla, bu Denetim ve Tasdik Sözleşmesi'ni yapmışlardır.

Bu sözleşme, ilgili kanunların emredici kurallarına aykırı biçimde yorumlanamaz ve icra edilemez, taraflarca ancak yazılı olarak değiştirilebilir.

1. Sözleşmenin Tarafları

Bu sözleşmenin tarafları, tarafların adresleri, vergi daireleri ve sicil numaraları ile iletişim araçları şöyledir:

1.1. Yeminli Mali Müşavir

- Adı Soyadı / Ünvanı :.....
- Adresi :
  .....
- Bağlı Bulunduğu Oda :.....
- Oda Sicil No :.....
- Mühür No :.....
- Vergi Dairesi ve Sicil No :.....
- İletişim Araçları : TEL: ..... FAX :.....

1.2. İş sahibi

- Adı Soyadı /Ünvanı :.....
- Adresi :
  .....
- Vergi Dairesi ve Sicil No :..... .....
- İletişim Araçları : TEL :.....FAX : .....

1.3. Sözleşmenin

- Tarihi :.....
- Sayısı :.....
- Dönemi :.....
- Tasdik Konusu :.....

Sözleşmenin tarafları bu maddede yer alan verilerdeki değişiklikleri, değişiklik tarihinden itibaren onbeş gün içinde birbirlerine bildireceklerdir. Bildirme yapılmaması halinde, bildirmeyi yapmayan taraf genel hükümlere göre sorumlu olacaktır.

İş sahibi yukarıda gösterilen adresi kanuni adres olarak kabul etmiştir. Meslek mensubunun müşteriye yapacağı her türlü bildirim bu adrese yapılır. İş sahibi adres değişikliklerini 15 gün içinde meslek mensubuna bildirmekle yükümlü olup, adres değişikliği dolayısıyla müşteriye ulaşmayan bildirimlerde meslek mensubuna sorumluluk yüklenemez.

2. Sözleşmenin Amacı ve Kapsamı:

2.1 Sözleşmenin Amacı

Sözleşmenin amacı, yıllık gelir ve kurumlar vergisi beyannameleri ve bunlara ekli mali tablolar ve bildirimlerin denetim ve tasdik işleri ile ve/veya diğer işlerin 3568 sayılı Kanun ve ilgili diğer kanunlara ve mevzuata göre yapılmasıdır.

2.2. Sözleşmenin Kapsamı

YMM 3568 sayılı Kanun'un belirlediği anlamda gelir veya kurumlar vergisi beyannameleri ve bunlara ekli mali tablolar ile bildirimlerin doğruluğunun tasdik işlerini ve/veya diğer işleri yapar.

Denetimsiz tasdik işi yapılamaz. Tasdik, ilgili bakanlığın veya ilgili mercilerin hukuki düzenlemelerine ve tebliğlerine göre yapılır.

3. Tarafların Yükümlülükleri ve Sorumlulukları :

3.1. YMM'nin Yükümlülükleri ve Sorumlulukları

3.1.1. YMM, denetim ve tasdiki iş sahibinin işyerinde yapma yükümlülüğü altındadır.

3.1.2. Meslek mensubu sözleşmede belirtilen işleri mevzuat ve mesleki ahlak kuralları ile genel kabul görmüş muhasebe prensipleri uyarınca yerine getirecektir. Bu işi kendisi yapabileceği gibi gözetimi altında başka meslektaşlarla işbirliği yaparak da yerine getirebilir. Ancak bu durumda müşteriden ek ücret istenmez ve sorumluluk YMM'de kalır. Müşteri meslek mensubunun yazılı olurunu almadan bu işi başkasına yaptıramaz. Aksine davranması halinde meslek mensubuna ücretin tamamını öder.

3.1.3. YMM'nin kusuru halinde iş sahibine karşı olan mali sorumlulukları mevzuat hükümlerine göre belirlenir. Ancak YMM'lerin yaptıkları denetim ve tasdik işlemleri sırasında mesleğin gerektirdiği dikkat ve özeni göstermelerine rağmen ortaya çıkmamış veya çıkartılamamış (Sahte veya muhteviyatı itibariyle yanıltıcı belge düzenlenmesi ve kullanılması halleri gibi) YMM'nin bilgisi dışında veya hata, hile ve kasıt ile gizlenmiş olan olaylardan dolayı YMM'nin kamu kişileri, özel kişiler ve üçüncü kişilere karşı mali sorumlulukları (vergi para cezaları dahil) iş sahibince karşılanır.

3.1.4. YMM denetim ve tasdik işlemleri sırasında öğrendiği her türlü bilgi ve belgeleri kanuni zorunluluklar dışında gizli tutmakla sorumludur.

3.2. İş sahibinin Yükümlülük ve Sorumlulukları

3.2.1. İlgili mevzuata göre, hesap tutma ve hesap çıkarma iş sahibinin yükümlülük ve sorumluluğundadır. Olaylar ve belgelerin yaşamın doğal akışına göre, iş sahibinin bilgisi içinde olduğu kabul edilir.

3.2.2. Yapılacak tüm denetim ve tasdik işlemlerinde iş sahibinin ve yetkili kıldığı muhasebecisi, hesapların olaylara uygun olarak tutulduğunu ve çıkarıldığını, hesapların dayanağı belgelerin gerçek olduğunu kabul etmiş sayılır ve bunların olaylara uygunluk ve belgelerde doğruluk beyanını, yazılı olarak YMM'ye verme yükümlülüğü altındadır.

3.2.3. İş sahibi, meslek mensubu tarafından, sözleşmede anılan işlerle ilgili olarak mevzuat uyarınca yapılması zorunlu işler nedeniyle yapılacak her uyarıyı ve öneriyi yerine getirmekle yükümlüdür. Müşterinin aksine davranışı nedeniyle yerine getirilemeyen yükümlülüklerden meslek mensubu sorumlu tutulamaz.

3.2.4. Sözleşme konusu işlerle ilgili olarak meslek mensubuna sunulan bilgi ve belgelerin doğruluğundan ve meslek mensubunun belirttiği tarihe kadar meslek mensubuna teslim edilmemesinden doğacak risklerden, müşteri sorumludur. Bilgi ve belgelerin teslim tarihi ve şekli taraflar arasında yapılacak ek protokolle belirlenebilir.

3.2.5. Bu maddede (3.2) yazılı İş sahibi, yükümlülüklerini yerine getirmemesi halinde YMM'ye karşı umumi hükümlere göre sorumluluk taşır.

4. Ücret ve Giderler :

4.1. Ücretin ödenmesi

4.1.1. Meslek mensubu için sözleşmede belirtilen işlerden dolayı kararlaştırılan ücret .....olup, ...şeklinde ödenecektir.

4.1.2. Sözleşmeye ilişkin Damga Vergisi.....şeklinde ödenecektir.

4.1.3. Ücrete KDV dahil değildir.

4.1.4. İş için yapılacak bütün giderler iş sahibince karşılanacaktır.

4.1.5. Ücret, sözleşmede belirtilen şekilde ödenmediği takdirde meslek mensubu işi bırakır. Alacağı için kanuni takibe geçer, ayrıca kayıtlı olduğu Oda'ya bildirerek başka meslek mensubunun iş alıp almaması konusunda tavsiyede bulunur.

4.2. Giderler :

YMM'nin işle ilgili harcamaları (şehirlerarası yol giderleri, konaklama giderleri, şehirlerarası ve uluslar-arası iletişim giderleri) YMM'ye ayrıca ödenir.

5. Sözleşmenin Sona Ermesi

5.1. Bu sözleşme süre maddesine göre (8.1) sona erer.

5.2. Bu sözleşme 3568 sayılı Kanun'un ve bu Kanun'a ilişkin mevzuatın taraflara tanıdığı nedenler ile bir aylık bir yazılı ihbar müddeti verilmek ve yazılı olarak bildirilmek koşulu ile her zaman feshedilebilir.

6. Sözleşmede Yer Almayan Hükümler

Bu sözleşmede yer almayan konularda, 3568 sayılı Kanun'un ve bu kanun ile ilgili mevzuatın, Türk Ticaret Kanunu'nun, Türk vergi kanunlarının ve Borçlar Kanunu'nun vekalet akdi hükümleri sistematik yorum ile birlikte uygulanır.

7. Uyuşmazlıklar

Taraflar arasında bu sözleşmeden doğan uyuşmazlıklar Hakem Kurulu'nca karara bağlanır.

Hakem Kurulu İstanbul Yeminli Mali Müşavirler Odası'nca seçilecek bir Oda üyesinin başkanlığında, taraflarca seçilecek birer üye olmak üzere üç kişiden oluşur.

Hakem Kurulu kararlarının tasdik mercii İstanbul mahkemeleridir. İcra mercii İstanbul icra daireleridir.

8. Sözleşmenin Süresi, Yeri, Tarihi

8.1. Süre

Bu sözleşme …….. tarihinden itibaren en az bir yıl süre ile geçerli olmak üzere düzenlenmiştir. Sözleşmenin sona erdiği tarihten en az bir ay önce yazılı ihbarda bulunulmaması halinde, sözleşme bir yıl daha kendiliğinden uzar.

8.2. Yer

Bu sözleşme İstanbul'da İş sahibinin/YMM'nin işyerinde düzenlenmiş ve imzalanmıştır.

8.3. Tarih

Bu sözleşme.....tarihinde düzenlenmiş ve imzalanmıştır.

9. Sözleşme Nüshaları

Bu sözleşme tek asıl olarak düzenlenmiş ve imzalanmıştır. Bu nüsha YMM'de bırakılmıştır.

Bu sözleşmenin YMM tarafından onaylanan bir sureti İş sahibine verilmiştir.

İŞSAHİBİ YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR