

**YÖNETMELİK**

Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliğinden:

**TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER VE YEMİNLİ MALİ  
MÜŞAVİRLER ODALARI BİRLİĞİ SÜREKLİ MESLEKİ  
GELİŞTİRME EĞİTİMİ YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM****Genel Hükümler****Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin, yaşam boyu öğrenme sürecini benimsemelerini, uzmanlık alanları, üst unvanlar ve yeni iş alanları için hazırlanmalarını, uygulama, mevzuat ve yöntem bilgilerinde yeterli ve yetkin olmalarını, müşterilerine ve diğer paydaşlara yüksek kaliteli hizmet sunmaları için mesleki yetkinliklerini artırmalarını ve geliştirmelerini sağlamak; sürekli mesleki gelişim fırsat ve kaynaklarına erişimlerini kolaylaştırmak; kamu çıkarının korunması ve kamu güveninin sağlanması için mesleki yeterliklerini geliştirmek ve korumak; mesleki standartlar ile etik kurallara uyumunu tesis ve teşvik etmek üzere gerçekleştirilecek katılımlı zorunlu eğitim faaliyetlerini, bu faaliyetlerin gerçekleştirilme yöntemlerini, zorunlu eğitim faaliyetlerine katılmama halinde uygulanacak yaptırımları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik hükümleri; Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin; çalışma yeri, çalışma şekli ve çalışma unvanı ne olursa olsun, tamamının, meslek ruhsatlarını edindikleri günden başlayarak, meslekle ilişkilerinin kesildiği güne kadar tabi olacakları geliştirme eğitimine ilişkin düzenlemeleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununun 44 üncü maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Birlik: Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliğini (TÜRMOB),
- b) Kanun: 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununu,
- c) Mentor: Yanında staj yapılan meslek mensubunu,
- ç) Meslek Mensubu: Yeminli Mali Müşavir ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirleri,
- d) Mesleki Geliştirme Eğitimi: Meslek mensuplarının yeteneklerini geliştiren, koruyan ve yetkin bir şekilde görev yapmalarına olanak sağlayan; planlı, programlı, doğrulanabilir ve ölçülebilir öğrenme faaliyetlerini,
- e) Oda: Serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler odalarını,
- f) Serbest Muhasebeci Mali Müşavir: Kanunun 2 nci maddesinin (A) fıkrasında belirtilen işleri yapan ve 4 üncü maddesindeki genel şartlar ile 5 inci maddesindeki özel şartları taşıyan meslek mensuplarını,
- g) Sürekli Mesleki Geliştirme Eğitimi Merkezi (SMGM): Meslek mensuplarının mesleki yeterliliklerini ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla sürekli mesleki geliştirme eğitim faaliyetlerini planlayan, programlayan ve yürüten, yöneticileri TÜRMOB Yönetim Kurulu tarafından atanan merkezi,
- ğ) Temel Eğitim ve Staj Merkezi (TESMER): Eğitim ve staj programlarının hazırlanması, yürütülmesi ve denetlenmesi ile görevli, Birlik bünyesinde oluşturulan merkezi,
- h) Temel Eğitim ve Staj Merkezi (TESMER) Şubesi: Eğitim ve staj programlarının yürütülmesi ile görevli, Odalar bünyesinde oluşturulan şubeyi; bu şubelerin bulunmadığı yerlerde odayı,
- ı) TÜRMOB: Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliğini,
- i) Yeminli Mali Müşavir: Kanunun 2 nci maddesinin (B) fıkrası ile 12 nci maddesinde belirtilen işleri yapan ve 4 üncü maddesindeki genel şartlar ile 9 uncu maddesindeki özel şartları taşıyan meslek mensuplarını, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Sürekli Mesleki Geliştirme Eğitiminin Esasları****Sürekli mesleki geliştirme eğitim programlarının amaçları**

**MADDE 5 –** (1) Sürekli Mesleki Geliştirme Eğitim Programlarının amaçları şunlardır:

- a) Meslek mensuplarının, müşterilerine ve diğer paydaşlara yüksek kaliteli hizmet sunmalarını sağlamak üzere sahip oldukları teknik bilgilerini ve mesleki yetkinliklerini artırmak, geliştirmelerini sağlamak,
- b) Meslek mensuplarının, uygulama, mevzuat ve yöntem bilgilerinde yetkin profesyoneller olmalarını sağlamak,

c) Yeni tekniklerin uygulanması ve iktisadi gelişmelerin kavranması; yeni tekniklerinin uygulanmasının ve iktisadi gelişmelerin, müşteriler ile meslek mensuplarının çalışmaları üzerindeki etkilerinin değerlendirilerek, değişen sorumluluklar ve beklentilerin karşılanması için meslek mensuplarına yardımcı olmak,

ç) Meslek mensuplarının, vermeyi üstlendikleri hizmetleri yerine getirmeleri için gerekli teknik bilgi ve mesleki becerilere sahip oldukları konusunda kamu güveni oluşturmak,

d) Mesleki faaliyetin ifasında, kamu çıkarının her an gözetilmesi sağlanarak kamuya mal olmuş meslek statüsü oluşumunu sağlamak,

e) Meslek mensupları arasındaki iletişim, ilişki, dayanışma ve koordinasyonu güçlendirmek,

f) Mesleki çalışma standartları ile etik kurallara uyumu en üst düzeyde tesis ederek; disiplin olaylarını, anlaşmazlıkları ve şikâyetleri azaltmak,

g) Meslek mensuplarında "Mensubiyet ve Aidiyet" duygularının geliştirilmesi, güdülenmesi ve meslek mensuplarının kişisel gelişimlerini sağlamak,

ğ) Meslek mensuplarının; bilgi teknolojilerinin sağladığı olanaklardan yararlanmak suretiyle meslek etkinliklerinde yüksek verim ve kaliteye ulaşmalarını sağlamak,

h) Meslek mensuplarının; ulusal ve uluslararası standartları bilmelerini, uygulamalarını yapabilmelerini ve standartlardaki değişimleri takip edebilmelerini sağlamak,

ı) Meslek mensuplarının; bilgi teknolojileri ve yabancı dil konularında yetişmelerini sağlamak,

i) Meslek mensuplarının; mesleki uzmanlık alanları, üst unvanlar ve yeni iş alanları için hazırlanmalarını sağlamak.

#### **Sürekli Mesleki Geliştirme Eğitimi Merkezi Yönetim Kurulu**

**MADDE 6 – (1)** Sürekli Mesleki Geliştirme Eğitimi Merkezi Yönetim Kurulu, Birlik Yönetim Kurulu tarafından seçilen beş üyeden oluşur.

(2) Yönetim Kurulu ilk toplantısında kendi arasında Başkan, Başkan Yardımcısı, Sekreter ve Sayman seçer.

(3) Yönetim Kurulu ayda en az 2 kez olağan toplantı yapar.

(4) Yönetim Kurulu, aşağıdaki görevleri yapar ve Merkezi temsil eder:

a) Sürekli Mesleki Geliştirme Eğitimi Merkezi (SMGM)'de görülecek hizmetlerin esaslarını belirlemek ve bu konulara ilişkin yönergeler hazırlamak,

b) Sürekli Mesleki Geliştirme Eğitimi Merkezi (SMGM) hizmetlerinin aksamadan ve eksiksiz yürütülmesi için gerekli personel kadrosunu oluşturmak,

c) SMGM eğitim politikalarını belirleyerek, uzun dönemli eğitim programlarının oluşturulmasına ilişkin genel ilke ve esasları kararlaştırmak,

ç) SMGM eğitim programlarının oluşturulması ve uygulanmasıyla ilgili genel ilke ve esasları kararlaştırmak,

d) SMGM eğitim faaliyetlerinin uygulanmasıyla ilgili usul ve esaslara ilişkin yönerge, genelge ve özelgeler hazırlamak, eğitim faaliyetlerini yürütmek, koordinasyonunu sağlamak ve faaliyetleri denetlemek.

#### **Sürekli Mesleki Geliştirme Merkezi Denetleme Kurulu**

**MADDE 7 – (1)** Sürekli Mesleki Geliştirme Merkezi Denetleme Kurulu, Birlik Denetleme Kurulu üyeleridir.

#### **Sürekli mesleki geliştirme eğitim programları**

**MADDE 8 – (1)** Sürekli mesleki geliştirme eğitim programlarına ilişkin sınıflandırma aşağıdaki gibidir:

a) Mesleki ve Teknik Bilgilerin Korunması ve Geliştirilmesi Eğitim Programı,

b) Yeni Teknikler ve İktisadi Gelişmelerin Kavranması, Değişen Sorumluluklar ve Meslekten Beklentiler Eğitim Programı,

c) Kamu Güveni, Kamu Çıkarı, Kalite ve Mesleki Statü Geliştirme Eğitim Programı,

ç) Mesleki Çalışma Standartları ve Etik İlkeler Eğitim Programı,

d) Kişisel Gelişim, Aidiyet ve Moral Değerler Eğitim Programı,

e) Ulusal ve Uluslararası Mesleki Standartlar Eğitim Programı,

f) Bilgi Teknolojileri, Yabancı Dil ve Yeni İş Olanakları Eğitim Programı,

g) Mevzuat Eğitim Programı,

ğ) Muhasebe ve Finansal Raporlama Eğitim Programı,

h) Denetim ve Güvence Standartları Eğitim Programı (yılıda bir kez).

#### **Sürekli mesleki geliştirme eğitim programlarına katılım**

**MADDE 9 – (1)** Tüm meslek mensuplarının, meslek ruhsatlarını edindikleri yılı takip eden yılın ilk gününden başlayarak, meslekle ilişkilerinin kesildiği güne kadar sürekli mesleki geliştirme eğitim programlarına düzenli olarak katılımı zorunludur.

#### **Yaptırım**

**MADDE 10 – (1)** Sürekli mesleki geliştirme eğitim programlarına katılmayan meslek mensupları hakkında 31/10/2000 tarihli ve 24216 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(2) Katılım zorunluluğu yerine getirilinceye kadar, çalışanlar listesine kayıtlı meslek mensuplarının büro tescil belgeleri vize edilmez, çalışanlar listesi kayıt ve faaliyet belgesi alma talepleri yerine getirilmez. Sürekli mesleki geliştirme eğitim programını tamamlamayan meslek mensupları stajyer mentorluğu yapamazlar.

#### **Sürekli mesleki geliştirme eğitim süreleri**

**MADDE 11 – (1)** Her meslek mensubunun yılda en az 30 saatlik ve her üç yılda en az 120 saatlik sürekli mesleki geliştirme eğitim programına katılması gereklidir. Üç yıllık dönemde 120 saatin üzerinde mesleki gelişim eğitimi alınması halinde, bu eğitimler izleyen üç yıla devredilmez.

#### **Sürekli mesleki geliştirme eğitiminde en az sürelerin yerine getirilmesi**

**MADDE 12 – (1)** Sürekli mesleki geliştirme eğitiminde en az sürelerin yerine getirilmesi konusunda aşağıdaki hususlar uygulanır:

a) Uzaktan Eğitim: Meslek mensubu; SMGM tarafından planlanarak programlanmış, “Sürekli Mesleki Geliştirme Eğitim Programı”nın uzaktan eğitim yöntemi ile yürütülen kısmına; her yıl için en az 10 saat eğitim alacak şekilde katılır. Uzaktan eğitim faaliyeti TESMER tarafından gerçekleştirilir. Eğitime katılan meslek mensuplarının eğitimlere katılım ve eğitim konularını takip durumları merkezi olarak izlenir. Uzaktan eğitime katılan meslek mensubuna, eğitimin istenilen koşullarla gerçekleştirdiğine dair yine uzaktan eğitim sistemi kullanılarak belge verilir. Belgenin bir örneği eğitim sicil dosyasına konulmak üzere meslek mensubu tarafından kayıtlı olduğu Odaya ibraz edilir.

b) Yüz Yüze Eğitim: Meslek mensubu; SMGM tarafından planlanarak programlanmış, “Sürekli Mesleki Geliştirme Eğitim Programı”nın yüz yüze eğitim yöntemi ile Odalarda (TESMER Şubelerinde) yürütülen kısmına; her yıl için en az 10 saat eğitim alacak şekilde katılır. Yüz yüze eğitim faaliyeti Odalar (TESMER Şubeleri) tarafından gerçekleştirilir. Eğitime katılan meslek mensuplarının, eğitime devam durumu, SMGM tarafından dijital ortamda merkezi sistemle izlenir. Meslek mensupları eğitim salonlarına giriş ve çıkışlarında kendilerinde bulunan manyetik tanıtım kartlarını okutarak, eğitim izleme sistemine bilgi aktarılmasını sağlarlar. Odalar (TESMER Şubeleri) yüz yüze eğitime katılan meslek mensubuna, eğitimin istenilen koşullarla gerçekleştirdiğine dair belge verir ve belgenin bir örneği meslek mensubunun eğitim sicil dosyasına konulur. Meslek mensubunun kayıtlı olduğu Oda ya da bu ildeki TESMER şubelerinin yüz yüze eğitimleri gerçekleştirememesi ya da yeterince gerçekleştirememesi halinde, o ile en yakın oda ya da TESMER Şubesinin gerçekleştireceği faaliyetlere katılım sağlanır. Makul gerekçelerle, bunun da olanaklı olmaması halinde TESMER uzaktan eğitim faaliyetleri ile asgari eğitim saatinin tamamlanmasını sağlar. TESMER Şubeleri ya da Odalar; her yılın Kasım ayında, bir sonraki yıla ilişkin gerçekleştirmeyi planladıkları, sürekli mesleki geliştirme eğitim programı çerçevesinde gerçekleştirecekleri etkinlikleri SMGM’ye duyurur.

c) Sürekli Mesleki Geliştirme Eğitim Kapsamında Değerlendirilecek Diğer Faaliyetler: Meslek mensubu; 13 üncü maddede belirtilen faaliyetlere her yılda en az 10 saat katılır.

(2) Meslek mensubu; her üç yılda, en az 120 saatlik sürekli mesleki geliştirme eğitim programına katılma zorunluluğunu; birinci fıkranın (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen en az süreleri tamamladıktan sonra 13 üncü maddede belirtilen faaliyetler ile yerine getirir.

#### **Sürekli mesleki geliştirme eğitimi kapsamında değerlendirilecek diğer faaliyetler**

**MADDE 13 – (1)** 8 inci maddede belirtilen programlar çerçevesinde gerçekleşen ve aşağıda sayılan faaliyetler, SMGM tarafından belirlenecek esaslar çerçevesinde mesleki eğitim ve sürekli mesleki eğitim programları kapsamında değerlendirilir:

a) SMGM’ye akretide olmuş kurum ya da kuruluşlar tarafından gerçekleştirilecek kurs, konferans, seminer, sempozyum, araştırma çalışmaları vb. etkinliklere katılım,

b) Akredite olmuş meslek ile ilgili teknik komitelere ve komisyonlara katılım ve görev alma,

c) Konferans, sempozyum vs. etkinliklere konuşmacı olarak katılma ya da bildiri sunma, toplantı moderatörlüğü.

(2) Bu faaliyetlere katılan meslek mensuplarının, eğitime devam durumu, SMGM tarafından dijital ortamda merkezi sistemle izlenir. Meslek mensupları eğitim salonlarına giriş ve çıkışlarında kendilerinde bulunan manyetik tanıtım kartlarını okutarak, eğitim izleme sistemine bilgi aktarılmasını sağlarlar.

(3) Manyetik tanıtım kartlarının okutulmasının olanaklı olmadığı faaliyetler için odaya ya da TESMER Şubelerine beyan formu ile bildirimde bulunulur ve katılım belgelerle doğrulanır.

#### **Sürekli mesleki geliştirme eğitim sicili**

**MADDE 14 – (1)** Odalar, eğitim etkinliklerine katılan meslek mensupları için eğitim sicili oluştururlar. Eğitim sicilinde yer alan bilgiler, SMGM yetki verilmiş görevliler tarafından aktarılır. Meslek mensubunun odalar arası nakil yapması halinde, eğitim sicili nakil gittiği odaya gönderilir.

(2) SMGM bünyesinde de bilgisayar ortamında eğitim sicili oluşturulur. Bu sicil, meslek mensuplarının eğitim faaliyetlerine katılımını dijital ortamda izleyecek şekilde yapılandırılır.

#### **Sürekli mesleki geliştirme eğitim sertifikası**

**MADDE 15 – (1)** Sürekli Mesleki Geliştirme Eğitimine tabi meslek mensuplarına, her bir üç yıllık eğitim süreci için, ilk yılın tamamlanmasından itibaren kayıtlı oldukları oda tarafından "Eğitim Sertifikası" verilir.

(2) Eğitim sertifikaları SMGM tarafından numara içerecek şekilde hazırlanır ve zimmet evrakı karşılığı Odalara gönderilir.

(3) Eğitim sertifikasında meslek mensubunun katılım sağladığı eğitim kredi saati SMGM tarafından her yıl için ayrı ayrı belirtilir ve ilgili yıl Oda tarafından vize edilir.

(4) Sürekli Mesleki Geliştirme Eğitim Sertifikasının, meslek ruhsatı ile birlikte işyerlerinin görülebilecek yerlerinde asılı bulundurulması zorunludur.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Sürekli Mesleki Geliştirme Eğitiminin Yürütülmesi

#### Odalar ve TESMER Şubelerince yürütülecek programlarda eğitimciler

**MADDE 16** – (1) Bu Yönetmelik kapsamında odalar ya da TESMER Şubeleri tarafından yürütülecek eğitim programları, “Tesmer Eğitici (Formatör) Eğitimi Yönergesi”nde belirtilen eğitimciler tarafından bu yönergede belirtilen esaslar çerçevesinde yürütülür.

#### Eğitim sorumluları

**MADDE 17** – (1) Eğitim faaliyetleri ile ilgili esasların tespiti, planlama, programlama, koordinasyon, denetleme ve danışmanlık hizmetlerinin yerine getirilmesinden sorumlu birimler SMGM'dir.

(2) TESMER Şubeleri: TESMER ve Oda yönetim kurulunun gözetim ve denetiminde, TESMER Şubeleri ve Oda bünyesinde yürütülen eğitim faaliyetlerinden sorumludur.

(3) SMMM ve YMM Odaları: TESMER Şubesi bulunmayan İl ve Bölge Odalarında eğitim faaliyetleri Oda Yönetim Kurullarının sorumluluğunda yürütülür.

#### Eğitimin faaliyetlerinin planlanması

**MADDE 18** – (1) SMGM tarafından belirlenen eğitim politikaları ve eğitim programlarının oluşturulması ve uygulanmasıyla ilgili genel ilke ve esaslar göz önünde bulundurularak; TESMER, TESMER Şubeleri ve Odalarda bir takvim yılı içinde uygulanacak eğitim programlarının planı hazırlanır.

#### Eğitimin faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin faaliyetler

**MADDE 19** – (1) Eğitim programlarının uygulanması aşamasında aşağıdaki işlemler yürütülür:

a) Eğitim programı, bu programa katılan meslek mensupları ve eğitimcilerle yeter sayıda çoğaltılır ve bunlara gönderilir.

b) Dershane veya yoklama çizelgeleri, anket formları, bilgi formları, eğitim sertifikaları, çoğaltılmış ders notları, kanun, yönetmelik ve ilgili mevzuat eğitim araç ve gereçleri temin edilir ve eğitime hazır hale getirilir.

c) Eğitim görevlilerince ders planları yapılır.

ç) Eğitim sicili ve eğitim istatistiklerinde kullanılmak üzere, kursiyer bilgi formunun doldurulması sağlanır.

d) Eğitim görevlileri ile ilgili bilgi formunun doldurulması sağlanır.

e) Program sonunda kursiyerler veya katılımcılara verilecek "Sürekli Eğitim Sertifikası" hazırlanır.

f) Programın değerlendirilmesi amacıyla kursiyer veya katılımcılara anket formları dağıtılır ve anket formlarının değerlendirilmesi yapılır.

#### Sürekli mesleki geliştirme eğitimi kapsamında değerlendirilecek diğer faaliyetlere ilişkin esaslar

**MADDE 20** – (1) Meslek mensubunun katılım sağlamış olduğu; seminer, panel, sempozyum, konferans, araştırma ve inceleme görevleri ile yabancı dil ve bilgisayar kursları gibi faaliyetlerin sürekli mesleki geliştirme eğitim kapsamında değerlendirilebilmesi için bu faaliyetlerin SMGM'ye akredite olmuş kurum ya da kuruluşlar tarafından yürütülmüş olması gereklidir. Akreditasyona ilişkin esaslar SMGM tarafından belirlenir ve duyurulur.

#### Akreditasyon

**MADDE 21** – (1) Sürekli mesleki geliştirme eğitiminde kabul edilecek kurs, konferans, seminer, sempozyum, araştırma çalışmalarını SMGM tarafından akredite edilmesi şarttır. Yukarıda sayılan faaliyetleri gerçekleştiren kurum ya da kuruluşlar ile mesleki ilgili teknik komiteler ve komisyonlarında akredite edilmesi şarttır. Akredite işlemi SMGM Akreditasyon Komitesi tarafından gerçekleştirilir. SMGM Akreditasyon Komitesi, 2 SMGM Yönetim Kurulu Üyesi, TESMER Temsilcisi ve SMGM Yönetim Kurulu tarafından atanmış meslekte tanınmış 2 meslek mensubu ve/veya akademisyenden oluşur. Akreditasyon kriterleri, Akreditasyon Komitesi tarafından belirlenir ve SMGM Yönetim Kurulunun onayına sunulur.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Sürekli Mesleki Geliştirme Merkezinin Mali Kaynakları

#### Merkezin mali kaynakları

**MADDE 22** – (1) Sürekli Mesleki Geliştirme Merkezinin mali kaynakları, Birlik bütçesi içinde yer alır.

(2) Sürekli Mesleki Geliştirme Merkezinin kaynakları şunlardır:

a) Birlik bütçesinden ayrılacak fon,

b) SMGM'nin faaliyetleri dolayısı ile sağladığı gelirler,

c) Özel ve kamu kuruluşlarından SMGM'ye yapılan bağış ve yardımlar,

ç) Çeşitli fonlardan SMGM'ye yapılan aktarmalar,

d) Diğer çeşitli gelirler.

**Merkezin giderleri**

**MADDE 23** – (1) Sürekli Mesleki Geliştirme Merkezinin giderleri şunlardır:

- a) Sürekli Mesleki Geliştirme Merkezi ya da Oda veya şubelerdeki eğitim amaçlı yatırım ve demirbaş giderleri,
- b) Görsel ya da basılı eğitim materyali hazırlama ve buna ilişkin yatırım giderleri,
- c) Personel giderleri,
- ç) Yol ve seyahat giderleri,
- d) Huzur hakları.

**BEŞİNCİ BÖLÜM****Çeşitli ve Son Hükümler****Faaliyette bulunmayanların durumu**

**MADDE 24** – (1) Faaliyette bulunmayan meslek mensupları Oda ve SMGM'ne başvurup, Sürekli Mesleki Gelişme Eğitimi almak istemediklerini beyan edebilirler. Bu kapsamdaki meslek mensupları faal olmak istemeleri durumunda işe başlamadan önce 60 saat teorik eğitim almak zorundadır. Bu, eğitimi izleyen yıl başlayacak Sürekli Mesleki Gelişme Eğitimi süresinden mahsup edilmez.

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) 3568 sayılı Kanunda 5786 sayılı Kanunla yapılan düzenleme çerçevesinde; Serbest Muhasebeci unvanı ile çalışmaya devam edenler de bu Yönetmelikte belirtilmiş gerekleri yerine getirirler.

**Yürürlük**

**MADDE 25** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 26** – (1) Bu Yönetmelik hükümleri TÜRMOB Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.