

KAMU GÖZETİMİ
MUHASEBE VE DENETİM STANDARTLARI KURULUNUN
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Yürürlük Tarihi

: 29/3/2012

KAMU GÖZETİMİ, MUHASEBE VE DENETİM STANDARTLARI KURULUNUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Usul ve Esasların amacı; Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulunun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Usul ve Esaslar, 26/9/2011 tarihli ve 660 sayılı Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumunun Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye dayanılarak düzenlenmiştir.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) Başkan: Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu Başkanı,
 - b) Kanun Hükmünde Kararname (KHK): 26/9/2011 tarihli ve 660 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameyi,
 - c) Kurul: Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulunu,
 - ç) Kurum: Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

Kurul

MADDE 4 – (1) Kurul biri Başkan biri İkinci Başkan olmak üzere dokuz üyeden oluşur.

Başkan

MADDE 5- (1) Başkan Kurumun en üst yöneticisi olup, Kurumun genel yönetim ve temsilinden sorumludur. Başkan Kurul kararlarının yayımlanmasını veya tebliğini sağlar, bu kararların gereğinin yerine getirilmesinin teminini ve uygulanmasını izler ve mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirir.

(2) Kurul, Başkanın önerisi üzerine üyelerden birini İkinci Başkan olarak seçer. Başkanın izin, hastalık, yurt içi ve yurt dışı görevlendirme ve görevde bulunmadığı diğer hâller ile görevden alınması durumunda İkinci Başkan Başkana vekâlet eder.

Toplantılar ve gündem

MADDE 6 - (1) Kurul haftada en az bir defa olmak üzere, gerekli hâllerde Başkan tarafından belirlenen gün ve saatte toplanır.

(2) Kurul toplantılarının gündemi Başkan tarafından tespit edilir ve toplantılar Başkan tarafından yönetilir.

(3) Gündem toplantıdan en az bir gün önce Başkan tarafından hazırlanarak Kurul üyelerine bildirilir. Gündem ekinde konulara ilişkin Kurumun görüş ve önerilerinin yer aldığı müzekkere ve ekleri ile karar taslakları yer alır.

(4) Gündem maddelerine geçmeden önce Başkan tarafından Kurumun faaliyetleri hakkında Kurula bilgi verilir.

(5) Gündeme yeni madde eklenmesi gündem maddelerinin görüşülmesine geçilmeden önce bir üyenin öneride bulunması ve önerinin Kurulca kabul edilmesiyle olur.

(6) Bir toplantıda görüşülemeyen veya tamamlanamayan gündem maddeleri Başkanlıkça aksi kararlaştırılmadıkça herhangi bir işleme gerek kalmaksızın bir sonraki toplantı gündemine taşınır.

(7) Toplantılar esas itibarıyla Kurum merkezinde yapılır. Ancak toplantılar, Başkanın önerisi ve Kurul kararıyla Kurum merkezi dışında da yapılabilir.

Toplantı ve karar yeter sayısı

MADDE 7- (1) Kurul, en az altı üyenin hazır bulunmasıyla toplanır ve en az beş üyenin aynı yöndeki oyuyla karar alır. Oylamalarda çekimser oy kullanılamaz.

(2) Toplantıda karar için gerekli nisabın sağlanamadığı durumlarda, bir sonraki toplantıda oylarda eşitlik olması halinde Başkanın bulunduğu tarafın oyu üstün sayılarak karar alınır.

Toplantıya katılamama hâlleri

MADDE 8 –(1) Toplantılara mazereti nedeniyle katılamayacak üyeler bu hususu Başkanlığa bildirir. Geçerli mazereti olmaksızın bir takvim yılında toplam üç toplantıya katılmayan veya katıldığı toplantıya ilişkin kararları, karşı oy kullanmamasına ve karar metni kendine sunulmasına rağmen süresi içinde imzalamayan veya karşı oy gerekçesini süresi içinde yazmayan üyelerin durumunun Kurul kararı ile tespiti halinde üyelikten çekilmiş sayılır.

(2) Üyelerin izin, toplantı, geçici görev ve benzeri nedenlerle toplantılarda bulunamayacakları günler toplantı yeter sayısı bakımından sakınca oluşturmayacak şekilde Başkan tarafından koordine edilir.

Görüşmelerde usul

MADDE 9 – (1) Kararlar müzakere yapılarak alınır. Konular gündemdeki sıralarına göre görüşülür. Başkan, bir maddenin görüşülmesinde söz isteyenlere bir sıra dâhilinde söz verir. Konu üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra gündem maddesi oya sunulur.

(2) Kurul üyeleri kendisi, eşi, evlatlıkları ve üçüncü dereceye kadar, bu derece dahil kan ve ikinci dereceye kadar, bu derece dahil kayın hısımlarıyla ilgili konularda müzakere ve oylamaya katılamazlar. Bu durum karar metninde ayrıca belirtilir.

(3) Kararlar, kabul veya ret için el kaldırmak suretiyle işaretle oylanır. Kurul kararıyla gizli oylama yapılabilir.

Görüşmelerin gizliliği ve toplantılara katılabilecek olanlar

MADDE 10 – (1) Kurul, toplantının gizli yapılmasına karar verebilir. Gizli toplantılara Başkan ve üyeler dışında kimse katılamaz.

(2) İhtiyaç duyulması halinde görüşlerinden yararlanmak üzere Kurum personeli veya diğer kişiler Kurul toplantısına davet edilebilir.

Müzekkereler

MADDE 11 – (1) Kurul kararına mesnet teşkil edecek müzekkereler, ilgili birimler tarafından hazırlanarak gündeme alınması için Başkanın onayına sunulur. Müzekkerelerde konuya ilişkin görüş bildirilmesi ve kararın alınmasına yardımcı olacak bilgi ve dokümandan bahsedilmesi ve ilgili dokümanların müzekkerelere eklenmesi esastır. Ayrıca, denetleyici

nitelikteki Kurul kararı alınmasını gerektiren müzakerelerde, KHK'nın 8 inci maddesinin dokuzuncu fıkrası uyarınca yayımlanmayacak olanlar için görüş belirtilir.

(2) Kurul Özel Büro Müdürlüğünde toplanan müzakerelerden Başkan tarafından uygun görülenler gündeme alınır.

(3) Gündem ve gündeme ilişkin müzakereler, Başkanlık yazıları, verilen önergeler ve diğer ilgili dokümanlar Kurul Özel Büro Müdürlüğünce muhafaza edilir.

Karar ve toplantı tutanakları

MADDE 12- (1) Kurul kararı tutanakla tespit edilir ve karar tutanağı toplantı esnasında veya en geç toplantıyı izleyen işgünü, toplantıya katılan tüm üyeler tarafından imzalanır.

(2) Kurul, toplantıların görüntülü, sesli veya yazılı olarak kayda alınmasını kararlaştırabilir.

(3) Kurul kararlarının gerekçeli olarak yazılması esastır. Karar gerekçeleri, süresi içinde daha sonra da yazılabilir. Özel kanunlardaki süreler saklı kalmak üzere, kurul kararları alındığı toplantı tarihinden itibaren en geç otuz gün içinde gerekçeleri, varsa karşı oy gerekçeleri ve imzaları ile birlikte tekemmül ettirilmek zorundadır.

(4) Karar tutanaklarının her sayfası Kurul üyeleri tarafından paraf edilir. Son sayfa Kurul üyelerinin adları yazılarak imzalanır. Karar alınmayan toplantılarda yalnızca toplantı tutanağı imzalanır.

Tutanakların muhafazası ve karar örnekleri

MADDE 13 – (1) Kararlara ilişkin tutanakların aslı ve varsa karşı görüş yazıları KHK'nın 8 inci maddesi çerçevesinde Kurul Özel Büro Müdürlüğünce karar sırasına göre muhafaza edilir. Kararların onaylı örnekleri ise Kurul Özel Büro Müdürlüğünce ilgili birimlere gönderilir.

(2) Birimlere gönderilecek onaylı karar örneklerinde karşı görüş açıklamaları bulunmaz.

(3) Talepleri halinde, Kurul üyelerine karar örneklerinin tasdikli suretleri verilir.

(4) Karar örneklerinin aslına uygunluğu, Kurul Özel Büro Müdürü tarafından onaylanır.

Kararların yürürlüğe girmesi, uygulanması ve açıklanması

MADDE 14 – (1) Düzenleme mahiyetinde olmayan kararlar, gerekçeleri, varsa karşı oy gerekçeleri ve imzaları ile birlikte tekemmül ettirildikleri tarihte yürürlüğe girer.

(2) Düzenleme ve denetleme mahiyetindeki kararlar, tekemmül etmesinden itibaren en geç üç işgünü içinde Kurumun ilişkili olduğu Bakanlığa gönderilir.

(3) Düzenleyici nitelikteki kararlar Resmi Gazete'de yayımlanmak üzere Başbakanlığa gönderilir. Denetleyici nitelikteki kararlar uygun vasıtalarla kamuoyuna duyurulur. Yayımlanması ülke ekonomisi ve kamu düzeni açısından sakıncalı olan denetleyici nitelikteki kararların yayımlanmamasına karar verilebilir.

(4) Kurul kararları, tekemmül etmeleri ve ilgililere tebliğ edilmeleri veya usulüne uygun olarak duyurulmalarıyla uygulanabilir ve para cezaları tahsil edilebilir hale gelir.

(5) Toplantılarda görüşülen ve Kurul tarafından yayınlanmama kararı verilmemiş konular ve alınan kararlar hakkında basın ve yayın organlarına Başkan veya yetkilendirdiği kişi ya da birim tarafından açıklama yapılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Diğer hükümler

MADDE 15 - (1) Kurul Başkan ve üyelerinin süreleri dolmadan herhangi bir nedenle görevlerine son verilemez. Ancak, ciddi hastalık veya sakatlık nedeniyle iş göremeyecekleri,

atanmaları için gerekli şartları kaybettikleri veya durumlarının KHK'nın 6 ncı maddesine aykırı olduğu anlaşılanların görevleri Bakanlar Kurulu kararı ile sona erdirilir.

(2) Kurul görevini yaparken bağımsızdır. Hiçbir organ, makam, merci ve kişi; Kurulun kararını etkilemek amacıyla emir ve talimat veremez.

(3) Kurul ikincil düzenlemeleri hazırlarken, katılımı ve saydamlığı sağlamak üzere, ilgili tarafların görüşlerine başvurur.

(4) Kurul üyelerine karşı işlenen suçlar hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu Usul ve Esaslar 29/3/2012 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu Usul ve Esasları Başkan yürütür.