



**BİLGİLİ BAĞIMSIZ DENETİM VE YMM A. Ş.**  
**ŞEFFAFLIK RAPORU 2014**



**Sayı:** BDK/2013/024-2015/34

**Konu:** 2014 Yılı Şeffaflık Raporunun Sunumu

**İstanbul 29/04/2015**

**T.C.  
KAMU GÖZETİMİ, MUHASEBE VE  
DENETİM STANDARTLARI KURUMUNA**

Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından, 26 Aralık 2012 tarih ve 28509 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 36.maddesi çerçevesinde, Bilgili Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş. tarafından 31.12.2014 tarihinde sona eren hesap dönemi itibarıyla hazırlanmış olan Şeffaflık Raporu ekte tarafınıza sunulmuş ve internet sitemizde 29/04/2015 tarihinde yayımlanmıştır.

Bilgilerinize arz olunur.



Rafet KALKAN  
Yönetim Kurulu Başkanı

İÇİNDEKİLER	Sayfa No
I-G İ R İ Ő	1
II-HUKUKİ YAPI VE ORTAKLAR	1-2
III-KİLİT YÖNETİCİLER VE SORUMLU DENETÇİLER:	2
IV-BAĞLI BULUNULAN DENETİM AĞININ HUKUKİ VE YAPISAL ÖZELLİKLERİ	2-3
V-İLİŞKİLİ DENETİM KURULUŞLARI VE İLİŞKİLERİN MAHİYETİ:	3
VI-ORGANİZASYON YAPISI	4
VII-KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ İNCELEMELERİ	5
VIII-DENETİM HİZMETİ VERİLEN KAYIK'LER	5
IX-SÜREKLİ EĞİTİM POLİTİKASI	6-7
X-BAĞIMSIZLIK İLKESİNE UYUM	7
XI-GELİRİN DAĞILIMI	8
XII-SORUMLU DENETÇİLERİN ÜCRETLENDİRİLMESİ:	8
XIII-KALİTE KONTROL SİSTEMİ	8-24

## **İ-GİRİŞ**

26.12.2012 Tarih ve 28509 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan, Bağımsız Denetim Yönetmeliğinin 36 maddesine göre, Bir takvim yılında KAYİK denetimi yapmış denetim kuruluşları, ilgili takvim yılını müteakip dört ay içinde yıllık şeffaflık raporunu hazırlamak, Kuruma bildirmek ve internet sitesinde yayınlamak zorundadır.

Şirketimiz, 01.01.2014-31.12.2014 Hesap döneminde KAYİK nezdinde Türk Denetim Standartları'na göre denetimler yapmış ve Türkiye Muhasebe Standartlarına göre yazılan raporlar, KGK 'ya sunulmuştur.

İş bu rapor Bağımsız Denetim Yönetmeliğinin 36. maddesine göre hazırlanmış ve internet sitemizde 29.04.2015 tarihinde yayınlanmıştır. Site adresimiz ([www.bilgilidenetim.com](http://www.bilgilidenetim.com)) dur.

## **II-HUKUKİ YAPI VE ORTAKLAR**

### **1-Şirketimiz hakkında özet bilgiler:**

#### **1.1Ortaklık Yapımız**

Şirketimiz 8 adet Maliye denetim elamanı kökenli, Yeminli Mali Müşavir tarafından 14.07.2005 tarihinde kurulmuş olup, Sermaye Piyasası Kurulunun 08.09.2006 tarih 39/1136 sayılı onayı ile SPK'nın, 15.11.2013 Tarih ve BDK 2013/24 Sayılı onayı ile KGK'nın yetkisini almış olup, ayrıca Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu (EPDK)'dan yetkili kuruluş olarak, 2006 yılından beri faaliyetlerini sürdürmektedir.

Şirketimiz, Kozyatağı Mah. Değirmen Sk. No:11 Kat 3 Cemalbey İş Merkezi KADIKÖY/İSTANBUL adresinde faaliyet göstermekte olup ayrıca Arapçesme Mh. Kavak Cd. No :10 Kat 5 Daire 11 Gebze/KOCAELİ adresinde 25.11.2013 tarihinden itibaren, faaliyet göstermek üzere bir şube açmış ve ilgili kurumlara bu tarih itibarıyla bildirimde bulunmuştur.

#### **1.2-Ortaklarımız ve pay oranları:**

Şirketimizin 31.12.2014 tarihi itibarıyla ortakları ve hisse oranları aşağıdaki gibidir.

<b>Adı Soyadı</b>	<b>Ünvanı</b>	<b>Sermaye Payı (TL)</b>	<b>Hisse Oranı %</b>
RAFET KALKAN	Y.M.M.	40.475	80,95
HİLMİ KIRDAY	Y.M.M.	6.000	12
MEHMET AKİF AK	Y.M.M.	2.500	5
AHMET KURT	Y.M.M.	1.000	2
MEHMET KARAHAN	Y.M.M.	5	0,01
HAMZA SİVRİKAYA	Y.M.M.	5	0,01
LÜTFİ KÖŞKER	Y.M.M.	5	0,01
OĞUZ ÖZKAN	Y.M.M.	5	0,01
BARIŞ ŞEN	Y.M.M.	5	0,01
<b>TOPLAM</b>		<b>50.000</b>	<b>100</b>

### **1.3-2014 yılı içerisinde ortaklık yapısı ve paylarda yapılan değişiklikler:**

2014 yılı içerisinde Şirketimiz sermayesinde herhangi bir değişiklik olmamıştır.

30.04.2014 tarihinde;

Hüseyin Pulat Çöteli 5000 adet hissesini Rafet Kalkan'a,

Mehmet Karahan 1980 adet hissesini Rafet Kalkan'a 5 adet hissesini Barış Şen'e, 5 adet hissesini Lütfi Köşker'e, 5 adet hissesini oğuz Özkan'a

Hamza Sivrikaya 495 adet hissesini Rafet Kalkan'a

Ahmet Kurt 3000 adet hissesini Rafet Kalkan'a

Ahmet Kurt 1000 adet hissesini Hilmi Kirday'a devretmiştir.

Raporun hazırlandığı tarih itibariyle de bir değişiklik yoktur.

### **III-KİLİT YÖNETİCİLER VE SORUMLU DENETÇİLER:**

Şirketimizin, yönetim kadrosu KGK tarafından yetkilendirilmiş, yeminli mali müşavirlerden oluşmuş olup, sorumlu denetçilerin isimleri aşağıdaki gibidir. Bu denetçiler aynı zamanda kilit yönetici olarak da görev yapmaktadırlar.

<b>Adı Soyadı</b>	<b>Ünvanı</b>	<b>Görevi</b>
RAFET KALKAN	Sorumlu Denetçi	Yönetim Kurulu Başkanı
HİLMİ KIRDAY	Sorumlu Denetçi	Yönetim Kurulu Bşk.Yrd.
AHMET KURT	Sorumlu Denetçi	Yönetim Kurulu Üyesi

### **IV-BAĞLI BULUNULAN DENETİM AĞININ HUKUKİ VE YAPISAL ÖZELLİKLERİ**

#### **1-Şirketimiz AGN INTERNATIONAL'ın üye bir firmasıdır.**

AGN-International dünya çapında; 468 ofisi, 200 üye firması, 11.735 ortak ve çalışanı ile 92 ülkede temsilciliği bulunan, bağımsız muhasebe ve danışmanlık firmalarından oluşan, üyeleri ve onların müşterilerine en yüksek seviyede bilgi ve profesyonel hizmet sağlamayı kendine amaç edinmiş önde gelen global bir organizasyondur. Şirket Dünyanın en iyi 5 muhasebe kuruluşundan biridir. [www.agn.org](http://www.agn.org)

Şirketimiz bu yapının içinde Avrupa bölgesi şirketlerindedir. Şirketin yıl içinde IFRS başta olmak üzere, önceden belirlenmiş, mesleki toplantı ve eğitimleri yapılmakta, şirketimizden görevlendirdiğimiz personelimiz bu toplantılara katılmaktadır. Bu yıl 12-14 Haziran 2014 Tarihinde İspanya/Madrid'te IFRS eğitimi yapılmış ve buna şirket olarak katılım sağlanmıştır.

Ayrıca her yıl AGN olarak Dünya kongresi yapılmakta olup, bu kongre Hindistan'ının YENİDELHİ şehrinde 01-04/11/2014 Tarihleri arasında yapılmıştır. Bu kongrelerden birisi, şirketimiz katkılarıyla, İSTANBUL'da yapılmış, 100 civarı ayrı ülkelerden gelen katılımcılar, hem kültür başkenti İstanbul'u tanımış ve hem de mesleki gelişmeler ele alınmıştır.

## **2-Şirketimiz PCAOB'un bir üyesidir.**

Şirketimiz, ABD'de bulunan, halka açık şirketlerin muhasebe gözetim üst kurulu olan, PCAOB (Public Company Accounting Oversight Board)'un bir üyesidir.

PCAOB, denetim firmalarının denetimlerini yapan denetim firmalarının kalite kontrol, etik ve bağımsızlık standartlarını belirleyen Amerikan Sermaye Piyasası Kurulu'na (US-SEC, US Securities and Exchange Commission) bağlı bir kuruldur. Bu bağlamda şirketimiz Amerikan Muhasebe Standartlarına (USGAAP) göre denetim ve raporlama hizmetleri sunabilecektir. [www.pcaobus.org](http://www.pcaobus.org)

## **3-Üyesi olduğumuz şirketler ile ilişkiler**

Temsilciliğini yaptığımız AGN INTERNATIONAL'in 92.Ülkede toplam 468 adet ofisi bulunmakta olup, bu ülkelerde iş yapan yerli firmalarımızın hizmet ihtiyacı doğması halinde, bu ofislerce hizmet almaları sağlanmaktadır. Ayrıca yurtdışı firmalardan AGN den hizmet alanların ülkemizde hizmet alma zorunluluğu doğduğunda da bu hizmetler kurumumuzca verilmektedir.

## **V-İLİŞKİLİ DENETİM KURULUŞLARI VE İLİŞKİLERİN MAHİYETİ:**

Şirketimiz, Bilgili Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik Ltd. Şti ünvanlı şirket ile aynı adresi ve destek hizmetlerini ortak kullanmaktadır. Bilgili Bağımsız Denetim A.Ş. aynı zamanda Bilgili Denetim ve YMM Ltd. Şti'ne denetim hizmeti sunmaktadır. Bu nedenle hem ortak alanların kullanımı ve hem de ortak personelin kullanımı, maliyet ve hizmet sunumunda şirketimize avantaj sağlamaktadır. Şirketin, Yeminli Mali Müşavir ortakları RAFET KALKAN, HİLMİ KİRDAY ve BARIŞ ŞEN olup, RAFET KALKAN ve HİLMİ KİRDAY aynı zamanda Bağımsız Denetim şirketinin de kurucu ortaklarıdır.

## **VI-ORGANİZASYON YAPISI**

Rapor tarihi itibarıyla, Şirketimizin ortakları dahil, destek personeli hariç organizasyon yapısı ve personel ünvanları aşağıda açıklanmıştır. Şirketin idaresi yönetim kurulu tarafından bizzat yerine getirilmektedir.

	Görevi	Adı	Soyadı	KGK Sicil No	Deneyim Süresi	Yeni Unvanı
1	Yönetim Kurulu Başkanı	RAFET	KALKAN	BD/2013/01625	15+	Sorumlu denetçi
2	Yönetim Kurulu Üyesi	AHMET	KURT	BD/2013/01626	15+	Sorumlu denetçi
3	Yönetim Kurulu Bşk.Yrd.	HİLMİ	KİRDAY	BD/2013/01627	15+	Sorumlu denetçi
4	TTK Denetçisi	LÜTFİ	KÖŞKER	BD/2013/01891	15+	Sorumlu denetçi
6	TTK Denetçisi	OĞUZ	ÖZKAN	BD/2013/01137	15+	Sorumlu denetçi
7	TTK Denetçisi	MEHMET	KARAHAN	BD/2013/01964	15+	Denetçi
8	TTK Denetçisi	MUSTAFA	ÇAM	BD/2013/01629	15+	Denetçi
9	TTK Denetçisi	ŞEREF	DEMİREL	BD/2013/01628	15+	Denetçi
10	TTK Denetçisi	HAMZA	SİVRİKAYA	BD/2013/01965	15+	Denetçi
11	TTK Denetçisi	MEHMET AKİF	AK	BD/2013/01108	15+	Denetçi
12	TTK Denetçisi	ARİF	CANTÜRK	BD/2013/01636	15+	Denetçi
13	TTK Denetçisi	İLYAS	BAHAR	BD/2013/02422	15 yıl	Denetçi
14	TTK Denetçisi	MERYEM	KAYNAK	BD/2013/01632	15+	Denetçi
15	TTK Denetçisi	MUHAMMET	YAŞARBAŞ	BD/2013/00924	12 yıl	Denetçi
16	TTK Denetçisi	ALİ	YAZICIOĞLU	BD/2013/01631	15 yıl	Denetçi
17	TTK Denetçisi	BARIŞ	ŞEN	BD/2014/07757	10 yıl	Denetçi
18	TTK Denetçisi	MEHMET	TANRIVERDİ	BD/2014/09720	15 yıl	Denetçi
19	TTK Denetçisi	ŞERAFETTİN	YAŞAR	BD/2013/02209	15 yıl	Denetçi
20	TTK Denetçisi	ESRA	TAŞPUNAR	BD/2013/01635	8 yıl	Denetçi
21	TTK Denetçisi	ABDURRAHMAN	KALKAN	-	-	Denetçi Yrd.
22	TTK Denetçisi	BUKET	TÜRKKAN	-	-	Denetçi Yrd.
23	TTK Denetçisi	ÖZGE	ŞENTÜRK	-	-	Denetçi Yrd.
24	TTK Denetçisi	AHMET YASİN	SEVİNÇEK	-	-	Denetçi Yrd.

## **VII-KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ İNCELEMELERİ**

Şirketimiz, 2014 yılı içerisinde KGK tarafından Kalite Kontrol Standardı-KKS1 kapsamında Kalite Kontrol Sistemi denetiminden geçmiştir. Yapılan incelemede Kalite Kontrol Sistemi'nin 31.05.2015 Tarihinde kadar güncellenerek KGK'ya bildirilmesi istenmiştir. Şirketimiz Kalite Kontrol Sistemi'ni Rapor tarihi itibarıyla KKS 1'e göre güncellemiştir ve 31.05.2015 tarihinden önce KGK'ya iletilecektir.

Ayrıca SPK tarafından 2014 yılı içerisinde Seri X 22 Nolu Tebliğ Kapsamında Şirketimiz Kalite kontrol incelemesinden geçirilmiş ve herhangi bir eleştirel husus şirketimize iletilmemiştir.

Yine Şirketimiz 2014 yılı içerisinde bağlı olduğumuz denetim ağı AGN Europa tarafından kalite kontrol denetimine tabi tutulmuş ve herhangi bir eleştirel husus şirketimize iletilmemiştir.

## **VIII-DENETİM HİZMETİ VERİLEN KAYIK'LER**

### **31.12.2014 itibarıyla**

San-El Müh. Elektrik Taahhüt Sanayi A.Ş.  
İhlas Ev Aletleri İmalat Sanayi Ticaret A.Ş.  
İhlas Gazetecilik A.Ş.  
Kristal Kola ve Meşrubat Sanayi Ticaret A.Ş.  
İhlas Madencilik A.Ş.  
İhlas Holding AŞ  
İhlas Yayın Holding AŞ  
Işık Menkul Değerler A.Ş.  
Sifaş Sentetik İplik Fabrikaları A.Ş.  
Bahar Menkul Değerler Ticareti A.Ş.  
Teknik Gayrimenkul Değerleme A.Ş.  
Rehber Gayrimenkul Değerleme A.Ş.  
Silverline Endüstri ve Ticaret A.Ş.  
Anel Telekomünikasyon Elektronik Sistemleri Sanayi ve Ticaret A.Ş.  
Anel Elektrik Proje Taahhüt ve Ticaret A.Ş.  
Escort Teknoloji Yatırım A.Ş.  
Alesta Girişim Sermayesi Yatırım Ortaklığı A.Ş.



## **IX-SÜREKLİ EĞİTİM POLİTİKASI**

Kuruluş personelinin her seviyede ihtiyaç duyduğu bilgi birikimine sahip olması için gerekli eğitim programları bir plan dâhilinde düzenlenmektedir.

Eğitimler her unvan düzeyinde ve 2 başlık halinde yapılmaktadır.

### **1-Şirket İçi Eğitimler**

<b>Eğitimin Konusu</b>	<b>Süresi</b>	<b>Katılımcı Sayısı</b>	<b>Katılımcı ünvanı</b>
<b><u>Denetim Rehberi</u></b> -Türkiye Denetim Standartları'na göre revize edilmiş Denetim Rehberi, Denetim Yaklaşımı Denetim Planlanması Denetim Prosedürleri Denetim Programı Dosya oluşturulması Kalite Kontrol gibi alt başlıkları içerir.	20 saat	20	Sorumlu denetçi,Denetçi ve Denetçi yrd.
<b><u>Denetim Standartları</u></b> KGK tarafından yayımlanan Türkiye Denetim Standartlarını içerir.	60 saat	22	Denetçi ve Denetçi yrd.
<b><u>Muhasebe Standartları</u></b> KGK tarafından yayımlanan TMS/TFRS ve güncellemelerini içerir.	24 saat	18	Denetçi ve Denetçi yrd.
<b><u>CAP Denetim Programı</u></b> Denetimin planlanması, programlanması, çalışma kağıtlarının oluşturulması ile ilgili yazılım kullanımı	16 saat	24	Sorumlu Denetçi, Denetçi ve Denetçi yrd.
<b><u>Finansal Tablo Örnekleri ve Kullanım Rehberi</u></b> -KGK tarafından yayımlanan rehberin alt başlıklarını içerir.	10 saat	22	Denetçi ve Denetçi yrd.
<b><u>Kalite Kontrol Sistemi</u></b> -KKS 1 'e göre revize edilen Kalite Kontrol Sistemini içerir	20 Saat	6	Sorumlu Denetçi
<b><u>Etik İlkeler</u></b> -Bağımsız denetçiler için Etik Kurallar Standardı başlıklarını içerir	8 Saat	22	Sorumlu Denetçi, Denetçi ve Denetçi yrd.
<b><u>Tek Düzen Muhasebe Sistemi</u></b>	20 Saat	5	Denetçi yrd.
<b><u>Dönem Sonu işlemleri</u></b>	6 Saat	5	Denetçi yrd.

## **2-Yurtdışı eğitimler**

2014 yılı içerisinde Madrid’te AGN Avrupa bölgesel toplantısında verilen 2 günlük Hile denetimi eğitimine 2 denetçimiz katılmıştır.

## **X-BAĞIMSIZLIK İLKESİNE UYUM**

Müşterilere hizmet teklifleri verilirken, bağımsızlık hususunun kontrol edilip bağımsızlığı zedeleyecek bir durumun olup olmadığı teklif verilmeden önce teyit edilmek durumundadır. Kuruluş bazında bağımsızlığı zedeleyecek bir husus olup olmadığı teyit edildikten sonra hizmetin sunumunda görev alacak personelin de bağımsızlıklarını zedeleyecek bir husus olup olmadığına teyit edilmesi sorumlu ortağın görevleri arasındadır. Bu görev sorumlu denetçi RAFET KALKAN tarafından yerine getirilmektedir. TTK’nın 400 maddesine göre bağımsızlığı zedeleyecek hususlar olup olmadığına dair zorunlu beyanlar verilmektedir.

Sorumlu denetçi, yapılan bağımsız denetimle ilgili olarak bağımsızlığın sağlandığına dair bir sonuca ulaşmak zorundadır. Bu amaçla sorumlu denetçi:

İlgili tüm taraflardan gerekli bilgileri alarak bağımsızlığı tehdit eden koşulları ve ilişkileri tespit ederek değerlendirir.

Şirketin bağımsızlıkla ilgili politika ve usullerine ilişkin tespit edilmiş bir ihlal var ise, bunları değerlendirerek bağımsız denetim çalışmasında bağımsızlığı ortadan kaldıran bir durum olup olmadığını belirler.

Bağımsızlığı ortadan kaldıran durumları gerekli önlemleri alarak ortadan kaldırır veya kabul edilebilir bir düzeye indirir, çözümlenemeyen konuları Şirket yönetimine bildirir.

Bağımsızlık ile ilgili konularda varılan sonuçlar ve bu sonuçları destekleyen Şirket yönetimi ile yapılan tartışmaları yazılı hale getirir.

Tarafımızca, “*bağımsızlık beyan tutanağı*” ve diğer etik ilkelere ve kalite kontrol prosedürlerine uyulacağına dair “*etik ilkelere uygunluk beyan tutanağı*”, her denetçiden alınmaktadır. Ayrıca bu konuda yönerge haline getirilmiş kalite güvence sistemi hakkında eğitimleri sağlanmaktadır. Bu güne kadar yapılan tespitlerde, bağımsızlığı zedeleyecek bir hususa rastlanmamıştır.

Ancak böyle bir durum ortaya çıktığında, Sorumlu denetçi ortadan kaldırılamayan veya etkisi azaltılamayan bağımsızlığı tehdit eden bir durum tespit ettiğinde, Şirket ile görüşerek bağımsızlığı tehdit eden faaliyet veya işlemin iptal edilmesi veya bağımsız denetimden çekilmek üzere gerekli süreçlerin başlatılması gibi önlemlerin alınmasını sağlar ve konuya ilişkin tartışmalar ve ulaşılan sonuçlar yazılı hale getirilir.

## **XI-GELİRİN DAĞILIMI**

Şirketimiz 01.01.2014-31.12.2014 Hesap döneminde elde edilen hasılatın verilen hizmet kategorisine göre oransal gelir dağılımı aşağıdaki gibidir.

<b>Gelir Bildirim Türü</b>	<b>Yıl</b>	<b>Tutar(TL)</b>
Bağımsız Denetim Faaliyetinden Elde Edilen Gelirler	2014	1.107.001
Bağımsız Denetim Dışında Diğer Denetim Faaliyetlerinden Elde Edilen Gelirler	2014	33.440
Danışmanlık Hizmetlerinden Elde Edilen Gelirler	2014	244.160
<b>Toplam</b>		<b>1.384.601</b>

## **XII-SORUMLU DENETÇİLERİN ÜCRETLENDİRİLMESİ:**

Sorumlu Denetçilerimiz, şirket ortaklarından olup, genel olarak kar dağıtım yoluyla, şirketten pay almaktadırlar. Ayrıca yönetim kurulu üyelerine aylık huzur hakkı yoluyla, ücret ödemesi yapılmaktadır. Kar dağıtımını genel kurulun vereceği karara göre yapılmaktadır.

## **XIII-KALİTE KONTROL SİSTEMİ**

Şirketimiz, KALİTE KONTROL SİSTEMİ'nin şirkette nasıl uygulanacağına dair prosedürleri belirlemiş ve yetki aşamasında KGK ya bildirmiştir. 2014 yılı içerisinde KGK tarafından yapılan KKS denetimi kapsamında Kalite Kontrol Sistemimiz güncellenmiştir.

Buna göre kalite kontrol sisteminin kurulmasından ve işleyişinden sorumlular RAFET KALKAN VE HİLMİ KIRDAY ve AHMET KURT'tur. Şirket'in verdiği hizmetlerde belirli bir kalitenin sağlanması müşterinin ve işin kabulü aşamalarında başlamaktadır. Şirket, müşteri ve iş kabulüne ilişkin politika ve prosedürlerini oluşturmuştur. Söz konusu kurallar çerçevesinde hareket edilmesini sağlamak üzere iş ve müşteri kabulünde işin riskini ölçmeye yarayan formlar doldurulmaktadır. İş veya müşteri kabulüne bu formların sonucunda çıkan verilerle karar verilmekte ve alınan işlerin planlamasında tespit edilen denetim riski göz önünde bulundurulmaktadır.

Üstlenilen denetim çalışmasının ön görülen kalitede yürütülebilmesi için görevlendirilecek ekibin bu sorumlulukları yerine getirecek bilgi ve beceriye sahip olması gerekmektedir. Görevlendirmeler bu ilke çerçevesinde çalışanların yeterlilikleri göz önüne alınarak yapılır.

Sorumlu ortak baş denetçi önderliğinde sürdürülen denetim çalışmasında işin riskine bağlı olarak gerekli olduğu takdirde ikinci bir ortağın görüşüne başvurulur. Ayrıca teknik konularda karmaşık bir husus ortaya çıktığında Şirket bünyesindeki konunun uzmanlarından yazılı görüş istenir. Ya da vakanın meslek dışı teknik bir hususu içermesi durumunda dışarıdan bir bilirkişiye yada uzmana başvurulup, yazılı görüş alınabilir. Yine işin riskine bağlı olarak denetlenmiş finansal tabloların denetim ekibinde yer almamış bir uzman tarafından gözden geçirilmesi istenebilir.

## 1-Kalite Kontrol Sisteminin Unsurları

Kalite kontrol sistemi aşğıdaki unsurlardan oluşmuş olup, kurum bu unsurların devamının sağlanması konusunda gerekli çalışmaları yapmaktadır.

- (a) Denetim şirketi bünyesinde kaliteye ilişkin liderlik sorumlulukları.
- (b) İlgili etik hükümler.
- (c) Müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesi.
- (ç) İnsan kaynakları.
- (d) Denetimin yürütülmesi.
- (e) İzleme.

## 2- Şirket Bünyesinde Kaliteye İlişkin Liderlik Sorumlulukları

### 2.1-Kurum İçi Kalite Kültürünün Geliştirilmesi

Liderlik yapısı ve liderliğin sergilediği örnek tutum ve davranışlar, kurum içi kültürü önemli ölçüde etkiler. Kurum içinde kalite kültürünün geliştirilmesi, şirket yönetiminin tüm kademelerinin, kalite kontrol politika ve prosedürleri ile aşğıdaki durumların gerekliliğine vurgu yapan açık, tutarlı, süreklilik gösteren eylem ve mesajlarına bağlıdır;

- (a) Çalışmaların mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılması,
- (b) Şartlara uygun raporların düzenlenmesi.

Bu tür eylem ve mesajlar yüksek kaliteli çalışmaları esas alan ve ödüllendiren bir kültürü teşvik eder. Bu eylem ve mesajlar, sadece bunlarla sınırlı olmamak üzere, eğitim seminerleri, toplantılar, resmî ve gayri resmî görüşmeler, strateji belgeleri, bültenler ve bilgilendirme notlarıyla personele duyurulur . Bu eylem ve mesajlar şirketin kalitenin önemine ve kalitenin uygulamada nasıl sağlanabileceğine ilişkin duruşunu destekleyecek ve güçlendirecektir. Ayrıca şirket tarafından, kişilik testleri ve kişisel gelişim eğitimleri verilerek, adaptasyon sağlanır. Şirket kültürünün bu yönde gelişmesi için zaman zaman eğitim ve kişisel destek bilgileri çalışanlarımıza verilmektedir.

Yönetimi tarafından belirlenen iş stratejisinin, yürütülen tüm denetimlerde kaliteyi öncelikli bir zorunluluk olarak ele alması, kaliteye dayalı bir kurum içi kültürün geliştirilmesinde özellikle önemlidir. Böyle bir kurum içi kültürün geliştirilmesi aşğıdaki hususları içerir;

- (a) Personele ilişkin performans değerlendirme, ücret ve sair haklar ile terfi (teşvik sistemleri dâhil) konularını ele alan politika ve prosedürlerini şirketin kalite taahhüdünü her şeyden üstün tuttuğunu gösterecek şekilde oluşturulmuştur.
- (b) Ticari kaygıların yapılan çalışmaların kalitesinin önüne geçmemesini sağlayacak şekilde yönetim sorumlulukları belirlenmiştir.
- (c) Kalite kontrol politika ve prosedürlerinin geliştirilmesi, belgelendirilmesi ve desteklenmesi için yeterli kaynak ayrılmaktadır.

## 2.2-Kalite Kontrol Sisteminin Yürütülmesinden Sorumlu Kalite Kontrol Komitesi

Kalite kontrol sisteminden sorumlu olan kişiler, kalite kontrol sorunlarını belirleyebilmelerini, anlayabilmelerini ve bunlara yönelik uygun politika ve prosedürler geliştirebilmelerini sağlar. Bu kişi veya kişilerin gerekli yetkiye sahip olması, bunların söz konusu politika ve prosedürleri uygulayabilmelerini sağlar. Şirketimizce seçilen kalite kontrol komitesi yetkilileri ve ünvanları aşağıda açıklanmıştır.

<u>Adı Soyadı</u>	<u>Ünvanı</u>	<u>Tecrübe süresi</u>
Rafet Kalkan	Sorumlu Denetçi	35 yıl
Ahmet Kurt	Sorumlu Denetçi	30 yıl
Hilmi Kirday	Sorumlu Denetçi	30 yıl
Şeref Demirel	Denetçi	30 yıl
Barış Şen	Denetçi	10 yıl

## 3-İlgili Etik Hükümler

Etik Kurallar mesleki etiğin temel ilkelerini belirler. Bu ilkeler ise aşağıda yer alan hususları içerir;

- (a) Dürüstlük,
- (b) Tarafsızlık,
- (c) Mesleki yeterlik ve özen,
- (ç) Sır saklama,
- (d) Mesleğe uygun davranış.

Etik kurallarda aşağıdaki temel ilkelere uymak esastır.

Temel ilkeler özellikle;

- Denetim şirketindeki liderlik,
- Mesleki eğitim ve öğretim,
- İzleme,

## 3.1-Yazılı Taahhüt

Yazılı taahhüt, basılı veya elektronik biçimde alınmaktadır. Taahhüt almak ve aykırılığa işaret eden bilgiler üzerine uygun adımları atmak suretiyle bağımsızlığa verilen önemi ortaya koyar ve personel açısından konunun güncel ve göz önünde olmasını sağlar. Şirketimizce her yıl ve herhalde denetime başlamadan yazılı taahhüt almaktadır.

### 3.2-Yakınlık Tehdidi

Etik Kurallar, bir güvence denetiminde aynı kıdemli personelin uzun süre görevlendirilmesinin oluşturabileceği yakınlık tehdidini ve bu tehditlere karşı alınacak uygun önlemleri ele almaktadır. Şirketimiz denetim ekibini oluştururken, gerek akrabalık ve gerekse belirlenmiş sürelerde iş ilişkisinde bulunan elaman olup olmadığına dikkat edilmektedir.

Yakınlık tehdidini ele alan uygun kıstasların belirlenmesi aşağıdaki hususları içerir.

- Kamu yararını ilgilendirme düzeyi dâhil denetimin niteliği,
- Kıdemli personelin söz konusu denetimdeki hizmet süresi.

Etik Kurallara göre yakınlık tehdidi, özellikle Kurum tarafından belirlenen işletmeler ile borsada işlem gören işletmelerin finansal tablolarının bağımsız denetimleriyle ilgilidir. Söz konusu bağımsız denetimlerde Etik Kurallar, sorumlu denetçinin önceden belirlenmiş süre (normalde yedi yıldan fazla olmayan) sonunda rotasyona tabi tutulmasını gerektirir ve bu konuyla ilgili standartları ve açıklayıcı bilgileri sunar. Mevzuat hükümleri, daha kısa sürelerde rotasyona tabi tutulmayı gerektirebilir.

### 4.Müşteri İlişkisinin ve Denetim Sözleşmesinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi

#### 4.1-Yeterlik, Beceri, Kapasite ve Kaynaklar

Şirketimiz yeni veya mevcut bir müşteriden yeni bir denetim sözleşmesi kabul edebilmesi için gerekli yeterlik, beceri, kapasite ve kaynaklara sahip olup olmadığının değerlendirilmesi, söz konusu denetime özgü yükümlülüklerin ve ilgili tüm kademelerdeki mevcut şirket personelinin niteliklerinin gözden geçirilmesini gerektirir. Bu gözden geçirme,

- Denetim şirketi personelinin ilgili sektörlere veya denetim konularına ilişkin bilgi sahibi olup olmadığı,
- Denetim şirketi personelinin ilgili düzenleme ve raporlama hükümlerine ilişkin deneyimlerinin veya gerekli bilgi ve becerileri etkin biçimde edinebilme kabiliyetinin olup olmadığı,
- Denetim şirketinin gerekli yeterlik, beceri ve kapasiteye sahip yeterli personelinin bulunup bulunmadığı,
- İhtiyaç hâlinde uzmanlardan faydalanma imkânının olup olmadığı,
- Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesi için gerekli kıstaslara ve liyakat şartlarına sahip kişilerin bulunup bulunmadığı,
- Denetim şirketinin raporlama süresi içinde denetimi tamamlayıp tamamlayamayacağı hususlarını içerir. Bunun için şirketimizce iş kabul sırasında müşteri kabul formu düzenlenmektedir.

#### 4.2-Müşterinin Dürüstlüğü

Aşağıdaki hususlar müşterinin dürüstlüğüne ilişkin olarak dikkate alınması gereken hususlar arasındadır:

- Müşterinin ana ortaklarının, kilit yöneticilerinin ve üst yönetiminden sorumlu olanların kimlikleri ve ticari itibarları.
- İş uygulamaları da dâhil müşteri faaliyetlerinin niteliği.
- Müşterinin ana ortaklarının, kilit yöneticilerinin ve üst yönetiminden sorumlu olanların muhasebe standartlarını yorumlama ve iç kontrol çevresi gibi hususlardaki tutumlarına ilişkin olumsuz bilgiler.
- Müşterinin, denetim ücretlerini olabilecek en düşük seviyede tutmaya yönelik ısrarlı tutumu.
- Çalışma kapsamının uygun olmayan şekilde sınırlandırıldığına dair göstergeler.
- Müşterinin kara para aklama veya suç teşkil eden diğer faaliyetlerde bulunabileceğine ilişkin göstergeler.
- Denetim şirketinin seçilmek istenmesinin ve önceki denetim şirketinin yeniden seçilmemesinin nedenleri.
- İlişkili tarafların kimlik ve ticari itibarları.

#### 4.3-Müşteri İlişkisinin Devam Ettirilmesi

Bir müşteri ilişkisinin devam ettirilmesine karar verilirken mevcut veya önceki denetimler sırasında ortaya çıkan önemli konular ve bu konuların ilişkinin devam etmesine olan etkileri dikkate alınır. Şirketin gerekli uzmanlığa sahip olmadığı bir alanda ticari faaliyete başlamış ya da faaliyet alanını tamamen değiştirebilir. Bu gibi durumlarda şirket içinden sektörü bilen bir denetçi, yada dışarıdan bir uzman ekibe katılacaktır.

#### 4.4-Çekilme

Denetimden çekilmeyi gerektiren bir durum ortaya çıktığında aşağıdaki politika ve prosedürler uygulanır

- Çekilmeyi gerektiren durumlar ortaya çıktığında, şirketin atabileceği uygun adımlar hakkında kalite kontrol komitesi ve üst yönetimden sorumlu olan kişilerle müzakere edilir.
- Denetimden çekilmenin uygun olduğuna karar verilmiş ise, söz konusu denetimden çekilme kararı ile bu kararın sebepleri, müşteri yönetiminin uygun kademeleri bilgilendirilir.
- Denetime devam edilmesini gerektirecek mesleki veya mevzuattan kaynaklanan bir yükümlülüğünün bulunup bulunmadığının veya söz konusu denetimden ya da denetim ve müşteri ilişkisinden birlikte çekilme kararının sebepleriyle birlikte Kuruma ve diğer düzenleyici otoritelere rapor verme yükümlülüğünün bulunup bulunmadığının değerlendirilmesi yapılır.
- Yapılan istişareler ve ulaşılan sonuçlar tutanaklarla tespit edilip belgelendirilir.

#### 5-İnsan Kaynakları

- . Şirketimizin insan kaynaklarına ilişkin politika ve prosedürleri aşağıdaki gibi hususları içerir:
- . Kişilik testleri ve 2 aylık deneme süresi
- . Ekip çalışması ve şirket kültürüne uyum
- İşe alma.
- Performans değerlendirmesi.
- Verilen görevleri yerine getirme süresi dâhil kabiliyetler.
- Yeterlik.
- Kariyer gelişimi.
- Terfi etme.
- Ücret ve sair haklar.
- Personel ihtiyacının tahmini.



## 5.1-Yeterlik,

- Meslekle ilgili konularda yüksek öğrenim alınması.
- Meslekle ilgili zorunlu lisanslama belgeleri
- Teorik ve uygulamalı eğitimler dâhil sürekli mesleki gelişim.
- Mesleki tecrübe.
- Daha deneyimli çalışanlar refakatinde denetim ekibinin diğer üyelerinin yetiştirilmesi.
- Bağımsız olması zorunlu olan personel için bağımsızlık eğitimi.

Şirket personelinin yeterliğinin devamlılığı büyük ölçüde uygun seviyedeki sürekli mesleki gelişime bağlıdır. Bu sayede denetim şirketi personeli bilgi ve kabiliyetlerini muhafaza edebilir. Etkin politika ve prosedürler, her kademedeki şirket personeli için sürekli uygulamalı eğitim ihtiyacını dikkate alır ve personelin gerekli yeterlik ve kabiliyetlerini geliştirebilmesi ve bunları sürdürebilmesi için ihtiyaç duyulan eğitim kaynaklarını ve desteğini sağlar. Eğitim konularına göre şirket içinden yeterli tecrübe ve bilgi seviyesine ulaşmış baş denetçiler ile eğitim salonumuzda sınıf eğitimi yapılmaktadır

Şirket bünyesinden sağlanamayan eğitimler için üniversitelerin akademik kadrosundan faydalanılmaktadır. Ayrıca uzman kişilerden de eğitimler zaman zaman alınmaktadır..

Performans değerlendirmesi, ücret ve sair haklar ile terfi, yeterliğin geliştirilmesi ve sürdürülmesi ile etik ilkelere bağlılık esas alınarak yapılır.

## 5.2-Denetim Ekiplerinin Belirlenmesi

Denetim ekiplerini görevlendirirken ve bu ekiplere uygulanacak gerekli yönlendirme ve gözetim seviyesini belirlerken, denetim ekibinin;

- Uygun eğitim ve denetimlere katılım yoluyla benzer nitelik ve karmaşıklığındaki denetimler hakkında elde ettiği bilgisini ve uygulama tecrübesini,
- Mesleki standartlar ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine ilişkin bilgisini,
- Bilgi teknolojileri hakkında bilgi sahibi olmak dâhil teknik bilgisi ve uzmanlığını,
- Müşterilerin faaliyet gösterdiği sektörler hakkındaki bilgisini,
- Mesleki muhakeme kullanabilme kabiliyetini,
- Denetim şirketinin kalite kontrol politika ve prosedürleri hakkındaki kavrayışını

Uzman personel gerekip gerekmediği değerlendirerek ekip oluşturulur.

## 6-Denetimin Yürütülmesi

### 6.1-Denetimin Yürütülme Kalitesinin Tutarlılığı

Bu tutarlılık, genellikle yazılı veya elektronik rehberler, yazılımlar veya diğer standart belgelendirme biçimleri ile sektöre veya denetimin konusuna özgü rehberlerin oluşturulması suretiyle sağlanır. Şirketimizin bu yönde hazırladığı denetim rehberi ve CAP adlı yazılımı kullanmaktadır. Ayrıca aşağıdaki materyallerden de yararlanılmaktadır.:

- Çalışma hedeflerinin anlaşılmasını sağlamak amacıyla denetim ekipleri denetimle ilgili bilgilendirilmektedir.
- Denetim standartlarında belirlenen ilkeler
- Denetimin yönlendirilmesi ve gözetimi, çalışanların eğitimi ve yetiştirilmesi
- Yapılan çalışmanın, varılan önemli yargıların ve düzenlenen rapor şeklinin gözden geçirilmesi,
- Yapılan çalışmanın, harcanan zamanın ve gözden geçirme işleminin boyutunun uygun şekilde belgelendirilmesi.ve denetim dosyasının kontrolü
- Ekip çalışmalarına daha az deneyimli stajyerlerin de katılımıyla uygulamalı eğitimlerinin yaptırılması ve yetiştirmelerinin hızlı sağlanması

## 6.2-Yönlendirme ve Gözetim

Denetimin yönlendirilmesi ve gözetimi,

- Denetimin ilerleyişinin takibini,
- Denetim ekibi üyelerinin yeterlik ve kabiliyetlerinin, çalışmalarını yapmak için yeterli zamana sahip olup olmadıklarının, kendilerine verilen talimatları anlayıp anlamadıklarının ve söz konusu çalışmanın planlanan yaklaşıma uygun olarak gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin değerlendirilmesi
- Denetimin yürütülmesi sırasında ortaya çıkan önemli hususların ele alınmasını, bunların önemini değerlendirilmesini ve planlanan yaklaşımın uygun bir şekilde uyarlanmasını,
- Denetimin yürütülmesi sırasında daha deneyimli denetim ekibi üyeleri tarafından değerlendirilecek veya istişare edilecek konuların belirlenmesini içermekte olup, denetimin başı da ve önemli hususların değerlendirilmesi bilgilendirme ve toplantılarla yapılmaktadır.

## 6.3-Gözden Geçirme

Gözden geçirme işlemi,

- Denetimin KGK ve SPK'nın yayınladığı mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediği
- İlave değerlendirme gerektiren önemli hususların ortaya çıkıp çıkmadığı
- Uygun istişarelerin yapıp yapılmadığının, ulaşılan sonuçların belgelendirilip belgelendirilmediğinin ve bu sonuçların gereğinin yapıp yapılmadığının,
- Yapılan denetimin niteliğini, zamanlamasını ve kapsamını revize etme ihtiyacının bulunup bulunmadığının,
- Yapılan çalışmanın ulaşılan sonuçları destekleyip desteklemediğinin ve uygun biçimde belgelendirilip belgelendirilmediğinin,
- Elde edilen kanıtların raporu desteklemek için yeterli ve uygun olup olmadığının,
- Denetim prosedürlerinin amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığının değerlendirilmesini içerir.

Şirketimizde bu işlemler kalite kontrol ekibinde görevli üyeler tarafından yerine getirilmektedir.

## 6.4-İstişare

İstişare, şirket içinden veya dışından özel uzmanlığa sahip kişilerle, ilgili konuların uygun mesleki seviyede müzakere edilmektedir.

İstişarede, kolektif deneyim ile teknik uzmanlığının yanı sıra uygun araştırma kaynakları da kullanılır. Şirketi belirlediği politika ve prosedürlerinde istişareye gerekli ölçüde yer verilmektedir. Zor ve tartışmalı konularda personeli istişareye teşvik eden ve istişareyi bir güç olarak kabul eden bir kültürün geliştirilmesi sağlanmaya çalışılmaktadır.

6.4.1- Önemli teknik, etik ve diğer konularla ilgili olarak denetim şirketi içinden veya gereken hâllerde denetim şirketi dışından uzman kişilerle yapılacak istişare;

- İstişare edilen kişilere, tavsiyelerinin bilgiye dayalı olmasını sağlayacak olguların tüm yönleriyle iletilmesi,
- İstişare edilen kişilerin uygun bilgi, kıdem ve deneyime sahip olmaları ve istişareler neticesinde ortaya çıkan sonuçların uygun biçimde tutanağa bağlanarak dayanakları ile birlikte belgelendirilmesi yapılmaktadır..

## 6.4.2-Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirmeye İlişkin Kıstaslar

Kurum tarafından belirlenen işletmeler ile borsada işlem gören işletmelerin finansal tablolarının bağımsız denetimleri dışındaki denetimlerin hangilerinin kalitesinin gözden geçirileceğinin belirlenmesine yönelik kıstaslar,

- Kamu yararını ilgilendirme düzeyi dâhil denetimin niteliği,
- Bir denetimde veya denetim sınıfında olağan dışı risklerin veya durumların tespit edilmesi,
- Mevzuatın denetimin kalitesinin gözden geçirilmesini gerektirip gerektirmediği

#### 6.4.3-Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirmenin Niteliği, Zamanlaması ve Kapsamı

Denetimin kalitesine yönelik gözden geçirme tamamlanıncaya kadar denetim raporuna tarih verilmez. Ancak denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmeye ilişkin belgelendirme, rapor tarihinden sonra tamamlanabilmektedir.

Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesinin zamanında ve denetimin uygun aşamalarında gerçekleştirilmesi, önemli sorunların rapor tarihinde veya rapor tarihi öncesinde gözden geçiren kişiyi tatmin edecek şekilde ve gecikmeden çözülmesini sağlar.

Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesinin kapsamı, diğer hususların yanı sıra denetimin karmaşıklığına, denetlenen işletmenin borsada işlem görüp görmediğine ve raporun içinde bulunulan şartlara uygun olmama riskine bağlıdır. Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesi, sorumlu denetçinin sorumluluklarını azaltmaz.

#### 6.4.4-Kurum Tarafından Belirlenen Bir İşletme ile Borsada İşlem Gören Bir İşletmeye İlişkin Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme

Kurum tarafından belirlenen bir işletme ile borsada işlem gören bir işletmenin finansal tablolarının bağımsız denetiminin kalitesinin gözden geçirilmesi sırasında, denetim ekibinin varmış olduğu önemli yargıların değerlendirilmesiyle ilgili olan diğer hususlar aşağıdakileri içerir:

- Denetim sırasında belirlenen önemli riskler ve bu risklere karşı yapılacak işler.
- Özellikle önemli risklerle ve önemlilikle ilgili olarak varılan yargılar.
- Denetim sırasında tespit edilen düzeltilmiş veya düzeltilmemiş yanlışlıkların önemi ve yapısı.
- Yönetime, üst yönetimden sorumlu olanlara ve gereken hâllerde düzenleyici kurumlar gibi diğer taraflara iletilecek olan hususlar.

Bu hususlar, şartlara bağlı olarak, diğer işletmelerin finansal tablolarının bağımsız denetim ve sınırlı bağımsız denetimleri ile diğer güvence denetimleri ve ilgili hizmetlere ilişkin kalitenin gözden geçirilmesi için de geçerlidir.

## 6.4.5-Denetimin Kalitesini Gözden Geçiren Kişilerin Liyakatine İlişkin Kıstaslar

### 6.4.5.1-Yeterli ve Uygun Teknik Uzmanlık, Deneyim ve Yetki

Yeterli ve uygun teknik uzmanlık, deneyim ve yetkiyi nelerin oluşturduğu, ilgili denetimin şartlarına bağlıdır. Örneğin, borsada işlem gören bir işletmeye ait finansal tabloların bağımsız denetiminin kalitesini gözden geçiren kişi, borsada işlem gören işletmelere ait finansal tabloların bağımsız denetimlerinde, sorumlu denetçi olarak görev yapabilecek yeterli ve uygun deneyime sahip bir kişi olacaktır. Şirketimizde sektörün özelliğine göre uygun denetçi görevlendirmesi yapılarak, koordinasyonu sağlayacak sorumlu denetçi ataması yapılmaktadır.

### 6.4.5.2-Denetimin Kalitesini Gözden Geçiren Kişilerle Yapılacak İstişare

Sorumlu denetçi denetimin yürütülmesi sırasında, denetimin kalitesini gözden geçiren kişiyle, örneğin kendisinin vardığı bir yargının denetimin kalitesini gözden geçiren kişi tarafından kabul görmesi amacıyla, istişarede bulunabilir. Bu tür bir istişare, görüş farklılıklarının denetimin daha geç bir aşamasında tespit edilmesini önler ve denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin görevini gerçekleştirmesindeki liyakatinden ödün verdiği anlamına gelmez. İstişarenin nitelik ve kapsamının önemli hâle geldiği durumlarda, istişare eden taraflar denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin tarafsızlığının korunması için gerekli özeni göstermez ise bu kişinin tarafsızlığı zedelenmiş olabilir. Gerekli özenin gösterilmesinin mümkün olmadığı durumlarda, denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin veya denetimle ilgili olarak istişare edilecek kişinin yerine denetim şirketi içinden veya dışından uygun yeterliğe sahip başka bir kişi görevlendirilebilir. Bu işlemler raporu imzalayan sorumlu denetçi dışındaki, sorumlu denetçi tarafından yerine getirilmektedir.

## 6.5-Denetimin Kalitesini Gözden Geçiren Kişinin Tarafsızlığı

Şirket, denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin tarafsızlığını korumaya yönelik politika ve prosedürler oluşturulmaktadır.. Bu politika ve prosedürler denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin;

- Mümkün olduğu sürece ilgili sorumlu denetçi tarafından seçilmemektedir
- Gözden geçirme süresince denetimin yürütülmesinde yer almamaktadır.
- Denetim ekibi adına karar almamaktadır
- Tarafsızlığını tehdit edecek diğer hususlara dikkat edilmektedir.

## 6.6-Görüş Farklılıkları

Etkin prosedürler görüş farklılıklarının erken bir safhada saptanmasını teşvik eder, devamında atılacak adımlarla ilgili açık rehberlik sağlar ve farklılıkların çözümüne ve ulaşılan sonuçların uygulanmasına ilişkin belgelendirme yapılmasını zorunlu kılar.

Bu tür farklılıkları gidermek üzere geliştirilen prosedürler başka bir denetçiye, denetim şirketine, meslek örgütüne veya düzenleyici kuruma danışmayı içerebilir.

## 6.7-Çalışma Kâğıtları

### 6.7.1-Çalışma kâğıtlarının nihai denetim dosyalarında birleştirilmesi işleminin tamamlanması

Mevzuat, belirli tür denetimlere ait çalışma kâğıtlarının nihai denetim dosyalarında birleştirilmesi işleminin tamamlanması için süre sınırlamaları öngörebilir. Bağımsız denetim ve sınırlı bağımsız denetimde bu tür bir süre normalde denetçi raporu tarihinden itibaren altmış günden daha fazla olamaz. Çalışma kâğıtlarının birleştirilmesi işlemi rapora tarih ve imza konulmasıyla birlikte tamamlanması sağlanmaktadır.

Bir işletmeye ait aynı denetim konusunu oluşturan bilgiyle ilgili olarak iki veya daha fazla farklı raporun düzenlenmesi hâlinde denetim şirketinin, çalışma kâğıtlarının nihai denetim dosyalarında birleştirilmesi işleminin tamamlanmasına ilişkin süre sınırlamalarını düzenleyen politika ve prosedürleri, her bir raporu ayrı bir denetim gibi ele alır. Bu durum örneğin, denetim şirketinin, konsolidasyon amacıyla topluluğa bağlı bir birime ait finansal bilgilere ilişkin bağımsız denetçi raporu düzenlemesi ve daha sonraki bir tarihte aynı finansal bilgilere ilişkin yasal amaçlar doğrultusunda bir başka denetçi raporu düzenlemesi hâlinde söz konusu olabilir.

### 6.7.2-Çalışma Kâğıtlarının Gizliliği, Güvenli Biçimde Saklanması, Doğruluğu ve Bütünlüğü, Erişilebilirliği ve Geri Kullanılabilirliği

Çalışma kâğıtlarında yer alan bilgilerin açıklanması için müşteri tarafından verilmiş özel bir yetki veya söz konusu açıklamayı zorunlu kılacak yasal veya mesleki bir zorunluluk bulunmadığı sürece etik hükümler, şirket personelinin söz konusu bilgilerin gizliliğini devamlı olarak sağlamasını zorunlu kılar. Özellikle kişisel bilgilerin söz konusu olduğu durumlarda, özel kanun ve düzenlemeler müşteri gizliliğinin korunmasına yönelik olarak şirket personeline ilave sorumluluklar yükleyebilir.

Çalışma kâğıtları ister kâğıt isterse elektronik veya diğer ortamlarda olsun, denetim şirketinin bilgisi olmadan söz konusu çalışma kâğıtları üzerinde değişiklik, ekleme veya çıkarma yapılabildiği ya da kalıcı olarak silinebildiği veya bunlara zarar verilebildiği sürece, çalışma kâğıtlarında ele alınan verilerin doğruluk ve bütünlüğü, erişilebilirliği veya geri kullanılabilirliği tehlikeye düşer. Bu sebeple, denetim şirketinin çalışma kâğıtlarının yetkisiz değiştirilebilmesini veya silinebilmesini önlemek amacıyla tasarlayacağı ve uygulayacağı kontroller,

- Çalışma kâğıtlarının ne zaman ve kim tarafından oluşturulduğunun, değiştirildiğinin veya gözden geçirildiğinin belirlenmesini sağlayan,
- bilgilerin internet üzerinden denetim ekibiyle paylaşıldığı veya diğer taraflara iletildiği durumlar başta olmak üzere, denetimin tüm aşamalarında bilgilerin doğruluk ve bütünlüğünü koruyan,
- Çalışma kâğıtları üzerinde yetkisiz değişiklikler yapılmasını engelleyen,
- Denetim ekibinin ve diğer yetkili tarafların sorumluluklarını uygun bir şekilde yerine getirmelerini sağlayacak biçimde çalışma kâğıtlarına erişimlerine izin veren
- Elektronik saklama ve engelleme kontrolleri yapılmaktadır

### 6.7.3- Çalışma kâğıtlarının gizliliğinin, güvenli biçimde saklanmasının, doğruluk ve bütünlüğünün, erişilebilirliğinin ve geri kullanılabilirliğinin sağlanması amacıyla denetim şirketi tarafından tasarlanan ve uygulanan kontroller,

- Elektronik ortamdaki çalışma kâğıtlarına erişimi sadece yetkili kullanıcılarla sınırlandırmak amacıyla denetim ekibi üyeleri arasında şifre kullanılmasını,
- Denetimin uygun aşamalarında düzenli aralıklarla elektronik çalışma kâğıtlarının yedeklenmesini,
- Denetimin başlangıcında denetimin belgelendirilmesi görevinin uygun şekilde ekip üyelerine dağıtılmasına, denetim sırasında çalışma kâğıtlarının hazırlanmasına ve denetim sonunda bir araya getirilmesine yönelik prosedürleri,
- Basılı hâldeki çalışma kâğıtlarına erişimin sınırlandırılmasına, uygun şekilde dağıtımının yapılmasına ve gizliliğinin muhafaza edilerek saklanmasına yönelik prosedürleri içerir



Asılları denetim dosyalarına dâhil edilmek üzere, kâğıt ortamındaki çalışma kâğıtları uygulama kolaylığı sağlaması açısından elektronik olarak taranabilir. Bu gibi hâllerde, denetim şirketinin söz konusu çalışma kâğıtlarının doğruluk ve bütünlüğünü, erişilebilirliğini ve geri kullanılabilirliğini sağlamak için tasarladığı prosedürler, denetim ekiplerinin, aşağıdaki hususları yerine getirmesini gerektirebilir:

- Islak imzalar, çapraz referanslar ve açıklayıcı notlar dâhil kâğıt ortamındaki çalışma kâğıtlarının, asıllarının tüm içeriğini yansıtacak şekilde taranmış kopyalarının oluşturulması,
- Gerekli hâllerde taranmış kopyaların dizinlenmesi ve paraflanması dâhil taranmış kopyaların denetim dosyalarına dâhil edilmesi,
- Gerekli hâllerde taranmış kopyaların geri kullanılabilmesi ve çıktısının alınabilmesi.

Mevzuat veya başka sebepler, denetim şirketinin taranmış olan kâğıt ortamındaki çalışma kâğıtlarının asılları şirket serverinde saklanmaktadır.

#### 6.7.4-Çalışma Kâğıtlarının Saklanması

Denetim şirketinin çalışma kâğıtlarını saklama ihtiyacı ve süresi denetimin niteliğine ve şirketin içinde bulunduğu şartlara göre farklılık gösterecektir. Söz konusu çalışma kâğıtlarının gelecek denetimlerde de önemini devam ettirecek konuların kaydını içermesi, bu şartlara örnek olarak gösterilebilir. Saklama süresi ayrıca mevzuatın belirli tür denetimler için özel saklama süreleri öngörüp öngörmediği; mevzuatta bu hususa ilişkin özel hükümlerin bulunmadığı hâllerde Kurum tarafından belirlenen saklama sürelerinin bulunup bulunmadığı gibi başka faktörlere de bağlı olabilir.

Bağımsız denetimde saklama süresi, normalde denetçi raporu tarihinden veya daha sonra olması hâlinde topluluk denetçisi raporu tarihinden itibaren başlamak üzere Kurum tarafından belirlenen süreden daha kısa olmaz.

Denetim şirketinin çalışma kâğıtlarının saklanmasına ilişkin olarak uyguladığı prosedürler,;

- (Özellikle elektronik biçimde oluşturulan çalışma kâğıtlarında kullanılan teknolojinin, zaman içerisinde güncellenebileceği veya değişebileceği durumlarda) Saklama süresi boyunca çalışma kâğıtlarına erişime ve bunların geri kullanımına imkân sağlanması,
- Denetim dosyaları tamamlandıktan sonra çalışma kâğıtlarında yapılan değişiklik kayıtlarının gerektiğinde sağlanması,
- Kalite kontrol ve diğer amaçlarla denetim şirketi dışından yetkili tarafların belirli çalışma kâğıtlarına erişimine ve çalışma kâğıtlarını gözden geçirmesine imkân sağlanması.

### 6.7.8-Çalışma kâğıtlarının mülkiyeti

Aksi belirtilmedikçe çalışma kâğıtları şirkete aittir. Yapılan çalışmanın geçerliliğini veya güvence denetimlerinde şirketin veya personelinin bağımsızlığını zedelememek şartıyla şirketin kendi takdirine bağlı olarak, çalışma kâğıtlarını bölümler hâlinde veya çalışma kâğıtlarından alıntılar yaparak ilgili müşterinin erişimine sunabilir.

## 7-İzleme

### 7.1-Denetim Şirketinin Kalite Kontrol Politika ve Prosedürlerinin İzlenmesi

Kalite kontrol politika ve prosedürlerine uygunluğun izlenmesinin amacı,

- Mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygunluğun,
- Kalite kontrol sisteminin uygun şekilde tasarlanıp tasarlanmadığı ve etkin şekilde uygulanıp uygulanmadığının,
- Denetim şirketinin kalite kontrol politika ve prosedürlerinin, denetim şirketi veya ilgili sorumlu denetçi tarafından düzenlenen raporların, içinde bulunan şartlara uygun olmalarını sağlayacak şekilde uygulanıp uygulanmadığının değerlendirilmesini sağlamaktır.

Aşağıdakiler kalite kontrol sisteminin sürekli olarak gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesinde dikkate alınması gereken hususlardandır:

- Mesleki standartlarda ve yürürlükteki mevzuatta meydana gelen değişikliklerin ve - uygun hâllerde- bunların denetim şirketinin politika ve prosedürlerine nasıl yansıtılacağına ilişkin analizi.
- Bağımsızlıkla ilgili politika ve prosedürlere uygunluğun yazılı teyidinin analizi.
- Teorik ve uygulamalı eğitimler dâhil olmak üzere sürekli mesleki gelişime ilişkin analiz.
- Müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesine yönelik kararların analizi.
- Denetim şirketinin temel ve mesleki eğitime dair politika ve prosedürlerine ilişkin geri bildirim sağlanması dâhil, sistemde yapılacak iyileştirmelerin ve atılacak düzeltici adımların belirlenmesi.
- Sisteme, sisteme uygunluk sağlanmasına veya sistemi anlama düzeyine ilişkin zayıflıkların uygun denetim şirketi personeline bildirilmesi.
- Kalite kontrol politika ve prosedürlerinde gerekli değişikliklerin zamanında yapılabilmesini sağlamak için uygun şirket personeli tarafından politika ve prosedürlerin takip edilmesi.

## 7.2-Eksikliklerin Bildirilmesi

Tespit edilen eksikliklerin ilgili sorumlu denetçiler dışındaki kişilere rapor edilmesi, eksiklik tespit edilen denetimin söz konusu raporda açıklanmasını gerektirmez. Ancak sorumlu denetçiler dışındaki kişilerin sorumluluklarını uygun şekilde yerine getirebilmeleri için gerekli bildirimler yapılır.

## 7.3-Şikâyet ve İddialar

### 7.3.1-Şikâyet ve İddiaların Kaynağı

Şikâyet ve iddialar (asılsız olduğu kolayca anlaşılanlar hariç) şirket içinden veya dışından kaynaklanabilir. Söz konusu şikâyet ve iddialar şirket personeli, müşteriler veya üçüncü taraflarca ileri sürülebilir. Şikâyet ve iddialar denetim ekibi üyeleri veya diğer şirket personeline iletilmiş olabilir.

### 7.3.2-Soruşturma Politika ve Prosedürleri

Şikâyet ve iddiaların soruşturulması için , soruşturmaya nezaret eden yöneticinin;

- Yeterli ve uygun deneyime sahip olmasını,
  - Şirketi içinde yetki sahibi olmasını,
  - İlgili denetimin yürütülmesi sürecinde hiçbir şekilde görev almamış olmasını
- gerektirebilir. Soruşturmaya nezaret eden yönetici gerekli hâllerde hukuk müşavirini de soruşturmaya dâhil edebilir.