

**TÜRKERLER Ba ımsız Denetim Yeminli Mali Mü avirlik A. .**

**KAMU GÖZET M , MUHASEBE VE DENET M  
STANDARTLARI KURUMU**

**2015 Yılı ıffalık Raporu**

**1 Ocak 2015 – 31 Aralık 2015 Dönemi Şeffaflık Raporu**

Türkerler Bağımsız Denetim Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş. ("Şirket") tarafından hazırlanmış olan 2015 yılına ait şeffaflık raporu, Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KMG) tarafından 26 Aralık 2012 tarihli 28509 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Bağımsız Denetim Yönetmeliği" çerçevesinde hazırlanmış ve şirketimizin internet sitesinde yayımlanmıştır.

TÜRKERLER Bağımsız Denetim  
Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş.  
A member of Premier International Associates



Mehmet TÜRKER  
Yönetim Kurulu Başkanı  
S.Ortak Başdenetçi, YMM

İSTANBUL, 31 Mart 2016



a member of Premier International Associates

Mecidiyeköy Caddesi No. 99 Daire Apt. Kat: 4 Daire: 9 - 34430 Beşiktaş - İSTANBUL, TÜRKİYE  
Tel: +90 (212) 203 04 04 (3 hat) Faks: +90 (212) 203 20 79 E-mail: turkerler@turkerler.com.tr  
Orjoklu V.D. 878 002 9716 Tic.Sic.No: 244052 Mers: 0675 002 0710 0019 www.turkerler.com.tr

## İçindekiler

1	RAPORUN DÖNEM ve AMACI.....	1
2	GENEL B LG LER .....	1
2.1	irket Hakkında Bilgiler .....	1
2.1.1	leti im Bilgileri .....	1
2.1.2	li kili Denetim Kurulu ları ve Di er letmelere ile Bu li kilerin Mahiyeti .....	1
2.2	irketin Hukuki Yapısı ve Ortakları Hakkında Bilgi.....	2
3	RKET YÖNET M ORGANI, K L T YÖNET C LER VE DENET M KADROSU .....	2
3.1	irketin Yönetim Kurulu Yapısı ve leyi i.....	2
3.2	irketin Yönetim Kurulu Sa lanan Haklar .....	3
3.3	Denetim Kadrosu ve Sorumlu Denetçiler .....	3
3.3.1	Denetim Kadrosu.....	3
3.3.2	Kilit Yöneticiler ve Sorumlu Denetçiler.....	3
3.3.3	Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirilmesi Esaslarına li kin Bilgiler .....	4
4	RKET N FAAL YETLER VE ORGAN ZASYON YAPISI.....	4
4.1	irketin Faaliyet Konusu .....	4
4.2	Kurulu un çinde Yer Aldı ı Denetim A ının Hukuki ve Yapısal özellikleri.....	4
5	KAL TE GÜVENCE S STEM VE BA IMSIZLIK LKES .....	5
5.1	Kalite Güvence Sistemi incelemeleri.....	5
5.2	Kalite Kontrol Sistemi.....	5
5.3	Ba ımsızlık lkesine Uyum .....	6
6	BA IMSIZ DENETÇ LER N SÜREKL E T M .....	6
7	RKET FAAL YETLER LE LG L B LG LER .....	6
7.1	Gelirlerin Da ılımını Gösteren Finansal Bilgiler .....	6
7.2	Denetim Hizmeti Verilen KAY K' lerin Listesi.....	7

# **TÜRKERLER Ba ımsız Denetim Yeminli Mali Mü avirlik A. .**

## **2015 Yılı ıffalık Raporu**

### **1 RAPORUN DÖNEM ve AMACI**

Bu rapor, 26 Aralık 2012 tarihli 28509 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Ba ımsız Denetim Yönetmeli i'nin 36. maddesi kapsamında; Bir takvim yılında, KAY K (Kamu Yararını İlgilendiren Kurulu lar) denetimi yapmı denetim kurulu larının, ilgili takvim yılını takip eden dördüncü ay sonuna kadar bu yönetmelik çerçevesinde hazırlamı oldukları yıllık ıffalık raporunu kendi internet sitelerinde yayımlamaları gerekmektedir. Türkerler Ba ımsız Denetim Yeminli Mali Mü avirlik A. tarafından söz konusu yönetmelik uyarınca 2015 yılına ait hazırlanan ıffalık Raporu, Yönetim Kurulu Ba kanı Mehmet TÜRKER tarafından imzalanarak irketimizin internet sitesi olan [www.turkerler.com.tr](http://www.turkerler.com.tr) adresinde yayımlanmı ır.

### **2 GENEL B LG LER**

#### **2.1 irket Hakkında Bilgiler**

##### **2.1.1 İletim Bilgileri**

Ticaret Sicil No	: 244052 - stanbul
Vergi Dairesi ve Numarası	: Beyo lu – 878 002 9716
Merkez Adresi	: Me rutiyet Cad. No.92 Daire Apt. Kat.4 Daire:9 34430 Beyo lu- STANBUL
Telefon	: (0212) 293 0404 (3 hat)
Faks	: (0212) 2932079
E- Posta Adresi	: turkerler@turkerler.com.tr
nternet Sitesi Adresi	: www.turkerler.com.tr
Mersis	: 0878 002 9716 00019

##### **2.1.2 İli kili Denetim Kurulu ları ve Di er İletmelere İle Bu İli kilerin Mahiyeti**

irketimizin İli kili oldu u ba ka bir denetim kurulu u veya di er ba ka İletmelerle ortaklık İli kisi bulunmamaktadır.

# TÜRKERLER Ba ımsız Denetim Yeminli Mali Mü avirlik A. .

## 2015 Yılı ıffalık Raporu

### 2.2 irketin Hukuki Yapısı ve Ortakları Hakkında Bilgi

Türkerler Ba ımsız Denetim Yeminli Mali Mü avirlik A. 3568 sayılı Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Mü avirlik Kanunu çerçevesinde hizmet vermek üzere 1988 yılında stanbul’ da kurulmu ve faaliyetlerine ba lamı tır. Denetim, vergi ve danı manlık konularında hizmet sunmaktadır.

31 Aralık 2015 tarihi itibariyle ortaklık yapımız a a ıda sunuldu u gibidir:

irket Orta ı, Adı ve Soyadı	Unvanı	Hisse Tutarı (TL)	Hisse Adedi	Hisse Oranı(%)
Masum TÜRKER	Sorumlu Ortak Ba denetçi, YMM	28.624,00	2.862.400	57,248
Mehmet TÜRKER	Sorumlu Ortak Ba denetçi, YMM	15.073,00	1.507.300	30,146
Kayhan ARMA AN	Sorumlu Ortak Ba denetçi, YMM	730,00	73.000	1,46
Ersin AH N	Sorumlu Ortak Ba denetçi, YMM	5.500,00	550.000	11,00
Levent DEM RDA	Sorumlu Ortak Ba denetçi, YMM	73,00	7.300	0,146
Toplam		50.000,00	5.000.000	100,00

### 3 RKET YÖNET M ORGANI, K L T YÖNET C LER VE DENET M KADROSU

#### 3.1 irketin Yönetim Kurulu Yapısı ve ileyi i

irketimizin yönetim kurulu üyeleri, 28 Kasım 2014 tarihinde yapılan ola an genel kurulda bu tarihten itibaren 3 (Üç) yıl süre ile görev yapmak üzere seçilmi lerdir.

Kurulu umuzun yönetim kurulu üyeleri ve görev da ılımları ile mesleki unvanları 31 Aralık 2015 tarihi itibariyle a a ıdaki gibidir:

Adı – Soyadı	Görevi	Unvanı
Mehmet Türker	Yönetim Kurulu Ba kanı	Sorumlu Ortak Ba denetçi
Ersin ahin	Yönetim Kurulu Ba kan Yardımcısı	Sorumlu Ortak Ba denetçi
Levent Demirda	Yönetim Kurulu Üyesi	Sorumlu Ortak Ba denetçi

Yönetim Kurulu, aylık olarak düzenli olarak toplanmakta, ayrıca gerekli oldu unda veya lüzumlu hallerde ola anüstü toplanmaktadır. Yönetim kurulu toplantıları irket merkez adresinde yapılmaktadır.

# TÜRKERLER Ba ımsız Denetim Yeminli Mali Mü avirlik A. .

## 2015 Yılı ıffalık Raporu

### 3.2 irketin Yönetim Kurulu Sa lanan Haklar

26.02.2012 tarihli Ba ımsız Denetim Yönetmeli i, Sermaye Piyasası Kurulu'nun Ba ımsız Denetim Standartları Seri: X, No:22 sayılı tebli i uyarınca tüm denetim faaliyetlerini kapsamak üzere "Ba ımsız Denetçilik Mesleki Sorumluluk Sigortası Poliçesi" yapılmı tır. irket yönetim kurulu üyelerine genel kurul kararına istinaden yönetim kurulu huzur hakkı ödemesi yapılmaktadır.

### 3.3 Denetim Kadrosu ve Sorumlu Denetçiler

#### 3.3.1 Denetim Kadrosu

Kurulu umuzun denetim kadrosu 5 sorumlu ortak ba denetçi (sorumlu denetçi), 1 ba denetçi (sorumlu denetçi), 1 kıdemli denetçi (sorumlu denetçi), 2 denetçi (1 sorumlu denetçi) , 2 denetçi yardımcısı olmak üzere toplam 11 ki iden olu maktadır.

Kurulu umuzun 31 Aralık 2015 tarihi itibariyle ba ımsız denetçilerinin listesi a a ıdaki gibidir:

Adı	Soyadı	Unvanı
Mehmet	TÜRKER	Ortak Ba denetçi
Kayhan	ARMA AN	Ortak Ba denetçi
Masum	TÜRKER	Ortak Ba denetçi
Ersin	AH N	Ortak Ba denetçi
Levent	DEM RDA	Ortak Ba denetçi
Serpil	BOSTANCI POYRAZ	Ba denetçi
Naci	KILIÇ	Kıdemli Denetçi
Can	TÜRKER	Denetçi
Ali Serhat	AH N	Denetçi

#### 3.3.2 Kilit Yöneticiler ve Sorumlu Denetçiler

irketimizin 31.12 2015 tarihi itibariyle a a ıda yer alan sorumlu denetçileri atanmı yasal görevleri ile birlikte irket' te kilit yöneticiler olarak yer almaktadır.

Mehmet Türker	Yönetim Kurulu Ba kanı / Sorumlu Denetçi
Ersin ahin	Yönetim Kurulu Ba kan Yardımcısı/ Sorumlu Denetçi
Levent Demirda	Yönetim kurulu Üyesi / Sorumlu Denetçi
Masum Türker	Sorumlu Denetçi
Kayhan Arma an	Sorumlu Denetçi
Serpil Bostancı Poyraz	Sorumlu Denetçi

# TÜRKERLER Ba ımsız Denetim Yeminli Mali Mü avirlik A. .

## 2015 Yılı effalık Raporu

### 3.3.3 Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirilmesi Esaslarına li kin Bilgiler

Kurulu umuzun denetim kadrosunda yer alan temsil yetkisine haiz sorumlu denetçiler, ba ımsız denetim raporlarını imzalamak üzere yetkilendirilmi olup, kurulu umuzun ücret politikası çerçevesinde verilen hizmet kar ılı nda sadece huzur hakkı ve ücret adı altında ödeme yapılmaktadır. Ücret dı nda herhangi bir prim veya kardan pay verilmesi gibi menfaatler söz konusu de ildir.

## 4 RKET N FAAL YETLER VE ORGAN ZASYON YAPISI

### 4.1 irketin Faaliyet Konusu

Kurulu umuz, 6102 sayılı Kanun ile 660 sayılı Kanun hükmünde Kararname ve di er mevzuat çerçevesinde ba ımsız denetim ve 3568 sayılı Kanun kapsamında mesleki faaliyet göstermektedir.

irketimizin söz konusu faaliyetlerin finansal denetiminin sürdürebilmesi için a a ıda belirtilen kurumlardan almı oldu u yetki belgeleri mevcuttur:

- Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK) Ba ımsız Denetim Lisansı,
- Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu (BDDK) Ba ımsız Denetim Lisansı,
- Hazine Müste arlı ı Sigortacılık Genel Müdürlü ü Ba ımsız Denetim Lisansı,
- Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) Ba ımsız Denetim Lisansı,
- Enerji Piyasası Kurumu (EPDK) Ba ımsız Denetim Lisansı,

Sorumlu ve di er denetçilerin ba ımsız denetim lisansları mevcuttur.

### 4.2 Kurulu un çinde Yer Aldı ı Denetim A ının Hukuki ve Yapısal özellikleri

Kurulu umuzun 2006 yılından bu yana Merkezi New York, USA olan Premier International Associates ile üyeli i sürdürülmektedir.

Premier International Associates uluslararası standartlara uygun denetim, danışmanlık ve vergi uygulamaları konusunda hizmet veren üye ülke irketlerinin olu turdu u bir Network 'tür, Türkerler, Premier International' ın Türkiye üyesidir.

## 2015 Yılı e ffalık Raporu

### 5 KAL TE GÜVENCE S STEM VE BA IMSIZLIK LKES

#### 5.1 Kalite Güvence Sistemi incelemeleri

irketimizin kalite kontrol sisteminin “Kalite Kontrol Standardı 1” (KKS1) de yer alan düzenlemeler çerçevesinde, 2014 yılında Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından, kalite güvence sistemi incelemesi yapılmı tır. Bu inceleme dı nda son üç yılda ba ka bir kurum tarafından kalite güvence sistemi incelemesi yapılmamı tır.

#### 5.2 Kalite Kontrol Sistemi

irketimiz kalite kontrol sistemi 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu (TTK), Ba ımsız Denetim Yönetmeli i’ne (BDY), Ba ımsız Denetim Standartları’na (BDS), Kalite Kontrol Standartları 1’na etik kurallara dayanmaktadır.

irket’ in kalite kontrol sistemi ve risk yönetiminden sorumlusu olarak, irketimizin kurucu orta ı Masum Türker atanmı tır.

Kalite ve risk yönetiminden Sorumlu Ortak Masum Türker, irketin risk yönetimini ve kalite kontrol sürecini geli tirmek üzere, politika ve prosedürlerin geli imini ve gözetimini takip etmektedir.

irketimizde kalite kontrol sistemini etkili kılmak ve kaliteli denetim gerçekle tirmek için iyi hazırlanmı , etik ilkelere göre yönetilen denetim prosedürlerin bulunması nedeniyle, a a ıda belirtilen denetim kalitesini artıran belirlenmi prosedürler uygulanmaktadır. Bu prosedürler;

- Denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesi,
- Mesleki etik kurallar ve ba ımsızlık ilkeleri,
- Denetim ekibinin ve sorumluluklarının belirlenmesi,
- Denetim personelinin i e alımı, mesleki geli imi ve ilerlemesini,
- Denetimin gözetimi,

kapsamaktadır.

irketimizin Kalite Kontrol Güvence Sistemi Prosedürleri Ek ‘te ayrıntılı olarak yer almaktadır.



# TÜRKERLER Ba ımsız Denetim Yeminli Mali Mü avirlik A. .

## 2015 Yılı effalık Raporu

### 5.3 Ba ımsızlık lkesine Uyum

irketimiz denetim çalı maları süresince ba ımsızlık ilkesinden ödün vermemektedir. Ba ımsızlı ın zedelenmemesi için, personel e itimlerinde ve çalı ma alanlarında gerekli bilgi ve e itim verilmekte ve denetçiler gözlenmektedir. li kili taraf tanımına girebilecek ki i ve kurulu ların, ba ımsızlık ilkesine zarar vermemesi için hizmet kapsamı dı ında tutulması en önemli ilkelerimizden biridir.

irket'te ba ımsızlık ve ba ımsızlı ın korunmasını teminen 6102 sayılı Kanun'un ilgili hükümleri ile Ba ımsız Denetim Yönetmeli i'nin 22. Maddesine, Türkiye Denetim Standartları (TDS)'na ve di er düzenleyici kurul ve kurumların düzenlemelerine uyumun sa lanması a masında, bütün kıstaslar gözden geçirilerek uygunluk sa lanmaktadır.

## 6 BA IMSIZ DENET LER N SÜREKL E T M

Denetimin etkin olarak yürütülmesinde en önemli unsurlardan biri, denetimi yürütecek personelin yeterlili i olması sebebiyle, denetimi yapacak personelin irket içi ve ya da irket dı ı kaynaklardan uygun e itimler almasına önem verilmektedir.

Denetçiler, i e kabul edildikleri andan itibaren belli bir program dahilinde e itime tabi tutulmaktadır. Yapılan i , sürekli e itimi gerekli kılmaktadır. Sürekli e itim prosedürlerimiz temel meslek e itimi ile ba layıp, süreç içerisinde yeni geli melere göre spesifik e itimler verilmesi, mevcut bilginin güncellenmesi, yeni geli melerin takip edilerek uygulama çalı malardan (vaka çalı maları) olu maktadır.

## 7 RKET FAAL YETLER LE LG L B LG LER

### 7.1 Gelirlerin Da ılımını Gösteren Finansal Bilgiler

Kurulu umuzun 1 Ocak – 31 Aralık 2015 hesap dönemine ili kin denetim faaliyeti finansal bilgileri ile ba ımsızlık düzenlemeleri gere i izin verilen 3568 sayılı Kanuna göre yeminli mali mü avirlik mesle i konusu olan hizmetler ve di er denetim dı ı hizmetler a a ıda yer almaktadır:

<b>1 Ocak – 31 Aralık 2015 Dönemi</b>	
<b>Denetim Gelirleri (TL)</b>	
3568 Sayılı kanun kapsamında hizmet gelirler	490.869,80
Ba ımsız denetim gelirleri	33.500,00
Danı manlık gelirleri	118.249,60
<b>Toplam</b>	<b>642.709,40</b>

# **TÜRKERLER Ba ımsız Denetim Yeminli Mali Mü avirlik A. .**

## **2015 Yılı ıffalık Raporu**

### **7.2 Denetim Hizmeti Verilen KAY K' lerin Listesi**

Ba ımsız Denetim Yönetmeli i'nin 4 üncü maddesine göre, halka açık irketler, bankalar, sigorta, reasürans ve emeklilik irketleri, faktöring irketleri, finansman irketleri, varlık yönetim irketleri, finansal kiralama irketleri, emeklilik fonları, ve 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanununda tanımlanmış ihraççılar ve sermaye piyasası kurumları kamu yararını ilgilendirilen kuruluş lar (KAY K) olarak tanımlanmış ır.

irketimizin denetim hizmeti verdiği KAY K listesi aşağıdaki gibidir:

<b>irket Türü</b>	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>
Sigorta irketi	1	1
- Merkez Sigorta A. .		
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

## **EK-1**

### **1. Kalite Kontrol Sistemi**

#### **1.1 Kalite Kontrol Güvence Sisteminin Yapısı**

irketimiz, Kamu Gözetim Kurumu (bundan sonra kısaca KGK) tarafından yayınlanan Türkiye Denetim Standartları'na göre üstlenilen "Ba ımsız Denetim" faaliyetlerinde yüksek kalitede makul güvence sa lamak amacıyla burada belirtildi i ekilde kalite kontrol sistemine uyulacaktır. Bu sistemin süreklili i olmasını sa lamak amacıyla gerekli önlemler alınacak ve izlenecektir. Kalite kontrol sistemini sürekli kılmak ve kaliteli denetim gerçekle tirmek için KGK tarafından "Türkiye Denetim Standartları" kapsamında yayınlanan "Kalite Kontrol Standardı 1" ile "Ba ımsız Denetim Standardı 220 Finansal Tabloların Ba ımsız Denetiminde Kalite Kontrol" ile yapılan düzenlemelerdeki gerekli ilke, usul ve esaslar izleyen maddelerde yer alan prosedürlere uygun olarak sa lanacaktır. Kurulan kalite kontrol güvence sisteminin iki hedefi vardır:

- a- irketimizin ve personelimizin üstlenilen ba ımsız denetim hizmetlerinde mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygunlu unu sa lamak.
- b- irket adına veya sorumlu denetçi tarafından düzenlenen raporların, içinde bulunulan artlara uygunlu unu sa lamak

irket'imizin denetim hizmetlerinde uygulanan kalite kontrol sistemi a a ıdaki unsurları içermektedir;

- a- irketi bünyesindeki kaliteye ili kin liderlik sorumlulukları
- b- İlgili etik hükümler
- c- Mü teri ili kisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesi
- d- nsan kaynakları
- e- Denetimin yürütülmesi
- f- zleme
- g- Kalite kontrol sisteminin belgelendirilmesi

irketimiz; bu sistemi önemli kılan unsurları desteklemek amacıyla olu abilecek risk yönetimi sorumluluklarını ve kalite kontrol gözetimi pozisyonunu, irketin mesleki uygulamalarından, yönetiminden ayrı tutmaktadır. irket'imizin Kurucu Orta ı Masum TÜRKER, irketin kalite ve risk yönetiminden sorumlu ortaktır.

Ancak, her hal art halinde kalite kontrol sistemine ili kin nihai sorumluluk yönetim kuruluna ait olacaktır.

Kalite ve risk yönetiminden Sorumlu Ortak Masum TÜRKER irketin risk yönetimini ve kalite kontrol sürecini geli tirmek üzere, politika ve prosedürlerin geli imini ve gözetimini takip etmektedir.

#### **1.2 irketimiz Bünyesindeki Kaliteye İli kin Liderlik Sorumlulukları**

irketimiz, Kalite Güvence Sisteminin olu turulması ve yönetimi için Yönetim Kurulu Kararı ile Kalite Güvence Sistemi sorumlusu olarak irket Kurucu orta ı Masum Türker atanmı tır. Bu kapsamda hazırlanmı olan kalite kontrol sistemi ve prosedürlerinin de kabulü ile olu an irket Kalite Güvence Sistemi i leme konmu , gerekli irket içi bildirimleri yapılmı tır.

Kalite kontrolden sorumlu ba denetçiler, kıdemli denetçiler ve denetçiler denetledikleri mü teri dosyasının denetiminde bulunmazlar.

irketimiz, Kalite Güvence Sistemini ve prosedürlerini geli tirmek için uygulamadaki ve de i iklikleri düzenli olarak takip eder ve üzerinde gerekli düzenlemeleri yapar.

Bu a amada, irket yönetiminde yer alan tüm unsurlarla birlikte sorumlu denetçi, denetimin genel kalitesine ili kin sorumlulu u üstlenirken, ataca ı adımlar ile denetim ekibinin di er üyelerine verece i mesajlarda denetimin kalitesi ve etkinli i açısından a a ıda açıklanan hususların;

- Denetim çalı malarının mesleki standartlar ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmesinin önemini
- Denetim irketinin kalite kontrol politika ve prosedürlerine uyumunun önemini,
- çinde bulunulan artlara uygun raporların düzenlenmesinin önemini,
- Denetim ekibinin hiçbir korku ve baskı olmaksızın endi elerini dile getirebilmesinin önemini,

belirtir.

Denetimin yürütülmesinde kalitenin vazgeçilmez bir unsur oldu unu belirtir. Ayrıca, irket içinde kalite kültürünün geli tirilmesi için, kalitenin önemini artıracak uygulamanın sa lanaca ı materyaller, e itim seminerleri, toplantılar, bültenler, bilgilendirme notları ve mesleki toplantılarla ilgili personellere duyurulur.

### 1.3 İgili Etik Hükümler

irket kendisinin ve sorumlu ortak ba denetçi ile de ba ımsız denetim ekibinde yer alan di er ba ımsız denetçilerin etik ilkelere uyumunu gözetmektedir.

Etik Kurallar mesleki eti in temel ilkelerini belirler. Bu ilkeler ise unlardır:

- a) Dürüstlük; bütün mesleki ve i ili kilerinde dürüst, açık, do ru ve güvenilir olmak,
- b) Tarafsızlık; önyargıların, temayüllerin, çıkar çatı malarının veya ba kalarının nüfuzlarını kötüye kullanarak meslek veya i le ilgili muhakemelerini ve kararlarını etkilemesine izin vermemek,
- c) Mesleki yeterlik ve özen; uygulama, mevzuat ve denetim tekniklerindeki güncel geli meler ı ı nda, mesleki bilgi ve beceriyi, denetlenen i letmelerin yeterli denetim hizmeti almalarını temin edecek bir seviyede tutmak ve denetim standartlarına uygun bir ekilde ve özen içinde hareket etmek,
- ç) Sır saklama; mesle in icrası sırasında elde edilen bilgilerin gizlili ine riayet etmek; söz konusu bilgilerin açıklanması için yasal veya mesleki bir hak veya görevin bulunması durumu saklı olmak kaydıyla, uygun ve belirli bir yetki olmaksızın bu tür bilgileri üçüncü ki ilere açıklamamak ve kendisi veya üçüncü ki ilerin çıkarlarına kullanmamak,
- d) Mesle e uygun davranı ; ilgili mevzuata uymak ve denetim mesle inin itibarını zedeleyici fiil ve davranı lardan kaçınmak,

Bu temel ilkeler u i lemler ile güçlendirilir:

- Denetim şirketindeki liderlik,
- Mesleki eğitim ve özetim,
- Zileme,
- Aykırılık durumunda gerekenin yapılması süreci.

Denetim ekibinde yer alan sorumlu ortak ba denetçi etik ilkelere uygun olmayan hususların varlığını tespitinde önemine binaen dikkatli olmak zorunda olup, denetim ekibinde yer alan diğer ba ımsız denetçilerin bildirimlerini inceler, tartarak gerekli i lemleri belirler, tespit edilen sorunları ve çözümlerini de yazılı hale getirir.

### 1.3.1 Ba ımsızlık

- a- Denetim ekibinde yer alan sorumlu ortak ba denetçi, tamamlanan ba ımsız denetim süreci sonunda ba ımsızlığın tam olarak sağlanıp, sağlanmadığı hususunda bir sonuca varmak zorunda olup, aşağıdaki hususlara da uymalıdır;
  - Denetim şirketinden tespit edilebilecek bilgilerle, ba ımsızlığı tehdit eden koşulları ve ilikileri de erlendirmelidir,
  - Şirket tarafından belirlenmiş ba ımsızlığı ortadan kaldıran, prosedürlere uymayan bir ihlal söz konusu ise, acilen de erlendirerek ba ımsızlığı zedeleyen bir hususun olup olmadığını belirler,
  - Ba ımsızlığı tehdit eden hususların tespitinden sonra gerekli de erlendirmelerden sonra bu tehditleri ortadan kaldırmak veya kabul edilebilir düzeye indirmek, çözümlenemeyen hususları yazılı hale getirmek ve denetlenen şirkete bildirmek.
- b- Denetim ekibinde yer alan sorumlu ortak ba denetçi ba ımsızlığı tehdit eden ve ortadan kaldırmaya yönelik bir durumda, gerekli düzeltmeyi yaparak veya ba ımsızlığı ortadan kaldıran hususu iptal ederek ortadan kaldırılamıyorsa, şirket tarafından uygun görülmesi ve yürürlükteki mevzuatında izin vermesi halinde ba ımsız denetimden çekilmek üzere gerekli prosedürlerin ba latılması için ula ılan sonuçları yazılı halde sunmaktır.
- c- Şirket etik hükümler uyarınca tüm denetim personelinin, işe başlama sırasında veya her bir denetimden önce ve her halükarda yılda en az bir kez, ba ımsızlık politika ve prosedürlerine uydukları ve uyacaklarını bildiren yazılı bir taahhüt almak zorundadır.
- d- Şirket, yasal mevzuatta yer alan yasal süreleri de göz önünde bulundurmak suretiyle, uzun süre aynı denetimde bulunmanın yaratacağı yakınlık tehdidine karşı belirlenecek personelini rotasyona tabi tutar ve bunun izlenmesini yapar.
- e- Ba ımsız denetim kurulu u olarak, şirket ortakları veya denetim ekibinde yer alan denetçilerden herhangi biri için aşağıdaki hususlardan biri gerçekleştiğinde, ba ımsızlığın zedelenmesine dair kanaat oluşması halinde ba ımsızlığın ortadan kalktığı kabul edilir. Ba ımsızlığı zedeleyen veya ortadan kaldıran bazı durumlar şunlardır;
  - Denetlenecek işletmede pay sahibi olarak yer alıyorsa,

- Denetlenecek işletmenin yöneticisi veya çalışanıysa veya denetçi olarak atanmadan önceki üç yıl içinde bu sıfatı taşıması,
- Denetlenecek işletmenin muhasebe işlerinin veya finansal tablolarının düzenlenmesinde denetim faaliyetinden başka hizmet veya katkıda bulunmuşsa,
- Denetleme kurulu onun denetim için atadığı denetçi, son on yıl içinde, yedi yıl arka arkaya denetçi olarak seçilen denetçi, üç yıl geçmedikçe yeniden denetçi olarak atanamaz,
- Denetim kurulu u, bağımsız denetim yaptırmayı işletmeye, vergi danışmanlığı ve vergi denetimi dışında, danışmanlık veya hizmet veremez, bunu ilikili diğer irket aracılığıyla da yapamaz.
- Denetim kurulu onun, denetçinin veya bir denetim ekibi üyesinin; konuya ilişkin tüm durum ve şartları değerlendirerek makul ve bilgi sahibi üçüncü kişilerde, dürüstlük, tarafsızlık ve mesleki üphencilikten ödün vermediğini intibamını olabileceği durum ve davranışlardan sakınmasıdır.
- Denetim kurulları ve denetçiler, denetim çalışmalarında denetlenen kurulu tanı bağımsız ve tarafsız olmak zorunda olup, hiçbir şekilde denetlenen kurulların karar alma mekanizmalarına katılamazlar. İlave olarak, denetim kurulları ve denetçilerin bağımsızlıklarını ortadan kaldıracabilecek özel durumlarının da bulunmaması gerekir.
- Denetçiler ile denetim kurulu onun ortakları, kilit yöneticileri, denetçileri ve bunların benzeri olsalar dahi ilişkileri ile 3 üncü dereceye kadar (3 üncü derece dahil) kan ve kayın hısımları veya denetim kurulları tarafından denetlenen işletme veya denetlenen işletme ile ilgili olanlarla doğrudan veya dolaylı olarak menfaat, ortaklık, kilit yönetici sıfatıyla ilişkili, olağan ekonomik ilişkiler dışında borç veya alacak ilişkilerine girilmemesi,
- Geçmiş yıllarda ilişkin denetim ücretinin, geçerli bir nedene dayanmaksızın, denetlenen işletme tarafından ödenmemesi,
- Denetim ücretinin, denetim sonuçları ile ilgili şartlara bağlanmaması, denetimin kalitesine dair belirsizlikler oluşturulması, denetim kurulu tarafından denetlenen işletmeye sunulan denetim dışı diğer hizmetler dikkate alınarak belirlenmesi

#### **1.4 Mü teri ilişkisinin ve Denetim Sözleşmesinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi**

İrket, bir mü terinin kabulüne ve mü teri ile ilişkili kilerinin devamına veya bazı özellikli bağımsız denetim hizmetlerinin yine özellikli mü terilere verilip verilemeyeceğine dair politika ve prosedürler oluşturmuştur.

##### **1.4.1 Mü teri kabulü**

İrket, öncelikle yeni ve mevcut denetim mü terisinden yeni bir denetim sözleşmesi kabul edilmeden önce bu sözleşme için gerekli yeterli eleman, kapasite ve kaynaklara sahip olup

olmadı nı de erlendirmesi, görev yapacak denetim ekibinin söz konusu denetimin yükümlülüklerini ta ıyıp ta ıyamayaca ı konusunu gözden geçirmeli, bu de erlendirmede;

- Denetim personelinin ilgili sektör ve denetim konuları hakkında yeterli bilgiye sahip olup olmadı ı,
- Denetim personelinin sektörle ilgili düzenleme ve raporlamaya ili kin deneyiminin veya gerekli bilgi beceriyi etkin bir ekilde edinebilme kabiliyetinin olup olmadı ı,
- Denetim irketinin sektörle ilgili yeterli, bilgi, beceri ve kapasiteye sahip personelinin bulunup bulunmadı ı,
- Gerek duyulması halinde, sektörle ilgili uzmanlardan faydalanma imkanının olup olmadı ı,
- Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesi için gerekli donanım ve liyakat artlarına sahip ki ilerin bulunup bulunmadı ı,
- Denetim irketinin raporlama süresi içinde denetimi tamamlayıp tamamlayamayaca ı,

irket bir denetim mü terisinin kabulünden önce, kalite kontrol güvence sisteminden sorumlu denetçi, muhtemel mü terinin faaliyet alanını, yaptı ı i i de erlendirmesi sırasında irketin ve üst düzey yöneticilerinin geçmi bilgilerinin de incelenip incelenmedi ini denetler.(Ref. Görev Kabul Formu)

Bu süreçte a a ıda yer alan hususlar da dikkate alınmaktadır.

- Mü terinin yönetiminde etkin olan üst düzey yöneticileri ve ortaklarının geçmi bilgileri, finansal gücü, muhasebe politikaları ve uygulamaları,
- Mü terinin faaliyet gösterdi i sektör ve rakipleri,
- Ba ımsız denetim hizmeti verecek ekibin yeterlili i, gerekli zamanı ve verilecek hizmete uygunlu u,
- Ba ımsızlık ve etik ilkelere uygunlu un ara tırılması

#### 1.4.2 Mü teri li kisinin devamı

Mü teri ili kilerinin i in devamı sürecinde, yeniden bir de erlendirmeye tabi olup olmayaca ı ve mü teri ile çalı maya devam edilip edilmeyece i, mevcut ve önceki dönemdeki a a ıda belirtilen hususlar göz önünde bulundurulmaktadır.

- Mü terinin faaliyet alanında, yapısında ve finansal gücündeki kayda de er önemli de i iklikler,
- Mü terinin üst düzey kadrosunda ve ortaklık yapısındaki de i iklikler,
- Önemli tutarda iç kontrol eksikli i nedeniyle finansal tablolarda düzeltmeleri,
- Kayda de er bulgular nedeniyle finansal durumda olumsuz de i iklikler,
- Mü terinin denetim ücretlerini olabilecek en dü ük seviyede tutmaya yönelik ısrarlı davranı ları,
- Çalı ma kapsamının uygun olmayan bir ekilde sınırlandırıldı na ili kin göstergeler,
- Mü terinin kara para aklama veya benzeri suç te kil eden di er faaliyetlerde bulunabilece ine ili kin göstergeler,

### 1.4.3 Denetimden ve Mü teri li kisinden Çekilme

Denetimden çekilme veya denetimden ve mü teri li kisinden birlikte çekilmeye ili kin durumlarda a a ıda belirtilen göz önünde bulundurulacaktır.

- Çekilme ile ilgili esaslar olu tu unda irketin elindeki bilgiler, mü terinin denetimde sorumlu ve üst yönetimden sorumlu olan ki ilerle görü ülmesi,
- irket tarafından e er denetimden ve mü teri li kisinden çekilme kararı alınmı sa, bu karar ile ilgili sebepleri, mü terinin denetimde sorumlu ve üst yönetimden sorumlu olan ki ilerle görü ülmesi,
- Bütün önemli hususların, yapılan görü meleri, yazı maların, ula ılan sonuçların ve dayanaklarının belgelendirilmesi,
- Denetim irketinin denetim çalı masına devam etmesini gerektirecek mesleki veya mevzuattan kaynaklanan bir yükümlülü ünün bulunup bulunmadı ının veya söz konusu denetimden, ya da denetim ve mü teri li kisinden birlikte çekilme kararının sebepleriyle birlikte Kuruma ve di er düzenleyici otoritelere rapor verme yükümlülü ünün bulunup bulunmadı ının de erlendirilmesi,

## 1.5 **nsan Kaynakları**

irket'in personel yönetimine ili kin politika ve prosedürleri a a ıdaki unsurları kapsamaktadır:

- e alma
- Performans de erlendirmesi
- Verilen görevleri yerine getirme dahil kabiliyetleri
- Yeterlik
- Kariyer geli imi
- Terfi
- Ücret ve sair haklar
- Personel ihtiyacının tahmini

### 1.5.1 e Alma

Personel ihtiyacı nitelikleri ve niceliklerinin saptanmasını takiben, i tanımına ba lı olarak personel ba vurularından (Ref. e Ba vuru Formu) seçilen adaylar ile mülakata alınır ve verdikleri özgeçmi ve referans bilgileri do rulanır, bu a amadan sonra i e yerle tirme ile birlikte mesleki e itim, ba ımsızlık ve etik konularında bilgilendirme ile süreç sonlandırılır.

### 1.5.2 Performans De erlendirmesi

irket, denetim ekibinde yer alan sorumlu denetçiler dahil olmak üzere, denetim personellerinin yeterlili inin devamlılı ı ve geli tirilebilmesi için performans de erlendirmesi politikaları ve prosedürleri olu turulmu tur. Bu süreçte; yıllık performans de erleme kapsamında her çalı an beceri ve davranı lardaki geli imi, i , liderlik ve ki iler in geli imine katkıda bulunma, ö renme ve ili ki geli tirme konularına göre de erlendirilir. (Ref. Performans De erlendirme Formu)



irketin performans de erlendirmesinde, yeterlili in geli tirilmesi ve sürdürülmesi ile etik ilkelere ba lılı nın sa lanması için a a ıdaki unsurları dikkate almalıdır:

- Personelin, performans ve etik ilkelere ili kin irket beklentilerinin farkında olmasını sa lamak,
- Personelerle performans, yükselme ve kariyer geli imiyle ilgili de erlendirme sunmak ve danışmanlık sa lamak,
- Personelin, daha yüksek sorumluluk gerektiren pozisyonlara yükselmenin, di er hususların yanında performans kalitesine ve etik ilkelere ba lılı a dayandı mını ve denetim irketinin politika ve prosedürlerine uyulmamasının disiplin i lemiyle sonuçlanabilece ini anlamasına yardımcı olmak,

### 1.5.3 Verilen Görevi Yerine Getirme Süresi Dahil Kabiliyetler

Denetim ekibinde yer alan sorumlu ortak ba denetçinin, gözetiminde çalı an denetim ekibinin, çalı ma standartlarına uygun yetenek ve kabiliyette oldu u ve sürdürülen denetim çalı masının belirlenen süresi içinde denetim standartlarına ve yasal düzenlemelere uygun olarak ba ımsız denetimin bitirilece i, gerçe i yansıtan ba ımsız denetim raporunun düzenlenerek ilgililere sunulaca ı konusunda güvenlerinin tam olması gerekmektedir.

Denetim sonrasında sorumlu ortak ba denetçinin denetim ekibinde yer alan denetçilerin, denetim planlaması çerçevesinde verilen görevleri yerine getirmedeki kabiliyetleri açısından bir performans de erlendirmesi yapması istenir.

### 1.5.4 Yeterlik

irket, denetim personelinin yeterli inin devamını için sürekli mesleki geli im imkânını sa layacak tedbirleri almak durumundadır. Böylece her kademedeki denetim personeli için sürekli uygulamalı e itim ihtiyacını dikkate alarak irket içi ve irket dı ı e itim kaynaklarını ve deste ini sa lar. A a ıda belirtilenler dahil, çe itli yöntemlerle denetim personeli yeterli i geli tirilir.

- Meslek ile ilgili yüksekö renim alması
- Teorik ve uygulamalı e itim alması
- Mesleki tecrübe
- Denetim ekibinde yer alan deneyimli çalı anların gözetiminde denetim ekibinin di er üyelerinin yeti tirilmesi
- Ba ımsızlıkla ilgili e itimlerin verilmesi

irket denetim personelinin Serbest Muhasebeci Mali Mü avir (SMMM) belgesi ve Ba ımsız Denetçi Belgesi sahibi olmalarını ister.

### 1.5.5 Kariyer Geli imi

irket, denetim personelinin performans, yeteneklerinin, deneyimlerinin etik ilkelere ba lılık içinde, irket içerisindeki ba lantılarını geli tirmesi yönünde yükselme ve kariyer geli imiyle ilgili de erlendirme sunmak ve danışmanlık sa lamak durumundadır.

### 1.5.6 Terfi

irket, denetim personelinin daha yüksek sorumluluk gerektiren pozisyonlara yükselmesinin, yukarıda sayılan hususların yanında performans kalitesine ve etik ilkelere bağlı olarak dayandığını ve irket politika ve prosedürlerine uyumun, kriterlerin atanma ve konumlandırılmasında değerlendirileceğini anlamasını sağlar.

### 1.5.7 Ücret ve Sair Haklar

irket, denetim personeline yapılan performans değerlendirilmeleri ile birlikte buna bağlı olarak kabiliyet, yeterlik, etik ilkelere bağlılık ve irket politika ve prosedürlerine uyumu yönünde değerlendirilmeleri sonucunda ücret ve sair hakları sağlar.

### 1.5.8 Personel İhtiyacının Tahmini

irket, müşteri sayısı, müşterinin faaliyet alanı ve niteliği ile yapılacak denetimlerin zamanlaması ve planlaması gibi unsurları dikkate alınarak gereken personel ihtiyacını belirleyerek yukarıda açıklanan işleme alma süreci başlatılır.

### Denetim Ekiplerinin Belirlenmesi

Denetim irketi her bir denetim için belirlediği sorumlu denetçilerin sorumlulukları tam olarak yerine getirebilmeleri için yeterli zamana sahip olmalarını sağlayabilmek için iş yüklerini izlerken;

- Sorumlu denetçinin kimliğinin ve görevinin, müşterinin kilit yöneticilerine ve denetimden sorumlu üst yönetime iletilmesini,
- Sorumlu denetçinin uygun yeterli, beceriye ve görevini yerine getirme yetkisine sahip olmasını,
- Sorumlu denetçinin sorumluluklarının açıkça tanımlanarak sorumlu denetçiye bildirilmesini,

sağlar ve yapar.

Denetim irketi denetim için yapacağı atamalarda aşağıda yer alan unsurları göz önüne alarak;

- Uygun eğitim ve denetimlere katılım yoluyla benzer nitelik ve karmaşıklıkta denetimler hakkında elde ettiği bilgisini ve uygulama tecrübesini,
- Mesleki standartlar ve yürürlükteki mevzuata ilişkin bilgisini,
- İlgili bilgi teknolojilerinin ve muhasebe ile denetimin özel alanlarında bilgi sahibi olmak dahil teknik uzmanlığını,
- Müşterilerin faaliyet gösterdiği sektörler hakkında bilgisini,
- Mesleki muhakemesini kullanabilme kabiliyetini,

- Denetim irketinin kalite kontrol politika ve prosedürlerini kavrayı nı,  
ve benzeri hususları de erlendirir.

## 1.6 Denetimin Yürütülmesi

irket'in denetim hizmetinin verilmesi süreci içinde, kalite tutarlılı ı, yönlendirme ve gözetim, gözden geçirme kontrolleri önemli olmakla birlikte, çalı an personelin denetimin mesleki standartlar ile yasal hukuki düzenlemelere uyumlu çalı abilmelerini sa layan politika ve prosedürler olu turur. Denetimin yürütülmesi, denetimin planlanması dahil, irket'in denetim sürecini, denetimin yönetimi, belgelendirilmesi ve denetimin tamamlanmasın ve sonuçlandırılmasını kapsar.

Denetim sürecinde a a ıdaki i akı ı kullanılmaktadır;

- Planlama
  - Mü teri risk de erlendirme ve risk tanımlaması
  - Denetim programının belirlenmesi
  - gücü ve zaman planlaması
- Risk Kontrol ve De erleme Testleri
  - ç kontrol sisteminin incelenmesi ve de erlendirilmesi
  - Muhasebe sistemi ve raporlarının de erlendirilmesi
  - Denetim programında gerekli de i ikliklerin yapılması
  - Seçilen kontrollerin etkinliklerin test edilmesi ve de erlendirilmesi
  - Kontrol riski ve önemlilik riski de erlendirmesi
  - Belirlenmi hesapların do ruluklarının çalı ması
  - Denetim kanıtlarının yeterlik ve de erlemesi
- Tamamlama ve Raporlama
  - Finansal tabloların gerçe i yansıtmaya ve dürüstlü e uygunlu u hakkında yargıya varılması
  - Tamamlanan denetim faaliyetinin genel bir de erlendirmesi yapılarak düzeltmelerin yapılması
  - Denetim görüşünün kesinle mesi ile rapor düzenlenir.

### 1.6.1 Denetimin Yürütülme Kalitesinin Tutarlı ı

Denetimin mesleki standartlar ile yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmesine ve denetimden sorumlu denetçinin içinde bulunulan artlara uygun raporlar düzenlemesini sa lamak amacıyla, makul güvenceyi sa layacak yazılı denetim sürecini olu turan belgelerde, a a ıdaki hususlar ele alınmaktadır;

- Ba ımsızlık hükümlerine uygunluk sa lanması zorunlulu u ile denetimin mesleki üphencilik içinde planlanması ve yürütülmesi dahil, denetim ekibinin görev sorumlulukları belirlenir. (Ref. Denetim Planlaması Görev Taksimi Formu)
- Denetimin yürütülmesinde Birden fazla yönetici yer almı sa her bir yöneticinin görev ve sorumlulukları belirlenir.
- Denetim ekibinin deneyimli üyeleri, çalı ma sırasında yapılan tespit ve müzakereler ile daha az deneyimli ekip üyelerinin çalı manın hedeflerini daha iyi anlayabilmelerini sa lar.
- Denetim çalı ması sırasında elde edilen bulgular neticesinde, varılan kararların denetim irketi yönetimi ve i letme yönetimi ile payla ılması,( Ref. Denetim Tamamlama Toplantısı Notları)
- Denetim çalı masında harcanan zamanın ve gözden geçirme i lemlerinin belgelendirilmesi,

### 1.6.2 Denetim ekibi için gözetim ve gözden geçirme

Gözetim, denetimde planlanan çalı maların hedefe uygun olarak sürdürülüp sürdürülmedi inin yönetilmesi i i olup, çalı anları e itmek, yönlendirmek ve önemli hususlarda bilgilendirmek, aynı zamanda sorunların çözümünde uzla tırma ve fikir birli i sa lamak, yapılan i i gözden geçirmek esastır. irket'in denetimin gözetimi ve gözden geçirme i lemleri prosedürleri daha deneyimli denetim üyelerinin, daha az deneyimli ekip üyeleri tarafından yapılan çalı maları gözden geçirme esasına dayanmakta olup, a a ıdaki unsurları içerir:

- Denetim çalı masında kaydedilen ilerlemeyi takip etmek,
- Denetim ekibi çalı anlarının, yetenek ve yeterli ini göz önüne alarak çalı ma zamanının yeterli olup olmadı ını, verilen talimatları yeterince anlayıp anlamadıkları ve yapılan çalı manın planlanan sürelerde yürütülüp yürütülmedi ini de erlendirmek,
- Denetim sırasında ortaya çıkan önemli hususlar de erlendirilerek gerekli saptamalar neticesinde denetim planlamasında buna uygun de i iklikler yapmak,
- Daha deneyimli denetim ekibi üyelerine danı ılması ve onlar tarafından de erlendirilecek konuları belirlemek,
- Yapılan denetim çalı masının ba ımsız denetim standartlarına, yasal ve hukuki düzenlemelere uygun olup olmadı ını kontrol etmek
- Önemli bulguların daha ayrıntılı de erlendirilmek üzere ortaya çıkıp çıkmadı ını kontrol etmek,
- Gerekli olan konularda danı ılarak ula ılan sonuçların yazılı hale getirilerek uygulanıp uygulanmadı ını kontrol etmek,
- Yapılan i in zamanlama ve içeri inin gözden geçirilerek, ula ılan sonuçları destekleyip desteklemedi ini yazılı hale getirmek,
- Yapılan denetimde uygulanan denetim tekniklerinin, toplanan kanıtların yeterli ve ba ımsız denetim raporunu destekleyecek nitelikte oldu unu kontrol etmek.

### 1.6.3 İsti Are

İrket denetim ekibi üyelerinin, zor ve hassas konularda denetim sırasında gerek irket ve ekip içinden ve gerekse irket dışından gerekli durumlarda isti areye te vik edilmekte olup, hatta bazı hallerde zorunlu kılmaktadır. Uzla ılan konu içeri i ve kapsamında yeterlili inden emin olmak ve yazılı hale getirilerek uygulamaya konulur.

- İrket dışından isti are edilen ki ilerinin yeterli ve uygun bilgi, kıdem ve deneyime sahip olmaları,
- İsti are edilen ki ilere, söz konusu olguların tüm önemli yönleriyle aktarılmasının sağlanması,

halinde, isti areler neticesinde elde edilen sonuçlar, uygun biçimde belgelendirilerek uygulanır.

### 1.6.4 Denetim Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme

Denetimden sorumlu ortak ba denetçi, denetim kalitesinin kontrolü a amasında ortaya çıkanlar dahil, denetim esnasında ortaya çıkan önemli farklılıkları tartı tıktan sonra çözümler, denetim kalite kontrol tamamlanana kadar denetim raporunu bitirmemek zorundadır.

Denetim kalitesinin kontrolü, denetim tarafından alınan önemli kararlar ile denetim raporunun olu umunda ula ılan sonuçların objektif bir de erlendirmesi olup, sorumlu ortak ba denetçi ile tartı mayı, denetim raporunun uygun olup olmadığı, göz önüne alınarak finansal bilgilerin, önemli kararlara ili kin çalı ma ka ıtlarının incelemesini ve gözden geçirilmesini içerir.

Finansal tabloların denetim kalitesini gözden geçirme i lemi a a ıdaki unsurları içerir;

- Denetim ekibinin özellik arz eden denetim i leriyle ilgili olarak irket'in ba ımsızlı ı konusundaki de erlemeleri,
- Denetim sırasında tespit edilen önemli riskler, denetim ekibinin de erlendirmeleri ve cevapları dahil risk de erlendirmeleri,
- Önemlilik ve önemli riskler konusunda alınan kararlar,
- Görü farklılıkları nedeniyle isti are gerektiren durumlarda, bu hizmetin alınıp alınmadığı ve ula ılan sonuçları,
- Denetim ekibi tarafından denetim sırasında tespit edilmi , düzeltilmi veya düzeltilmemi yanlı lıkların niteli ini,
- Mü teri yönetimine, yönetimden sorumlu ki ilere veya düzenleyici kurumlara iletilecek hususları,
- Kontrol için seçilen çalı ma ka ıtların önemli kararları ve ula ılan sonuçları gösterir nitelikte olup olmadığını,

sorgular ve yeterli buldu unda denetim kalite kontrol incelemesi belgelendirilir.(Ref. Kalite Kontrol Takip Listesi)

### 1.6.5 Denetim Kalitesini Gözden Geçirecek Ki ilerin Atanması ve Liyakati

Denetim irketi, denetimin kalitesini gözden geçiren ki ilerin atanmalarına ili kin kıstasları ve söz konusu ki ilerin uygunlu unu,

- Sorumlu denetçi yetki ve yeterli deneyimi ile birlikte gerekli teknik niteliklere sahip olunmasına,
- Sorumlu denetçinin denetimin devamı sırasında kendisinin ula tı ı bir yargı için, denetimin kalitesini gözden geçiren ki iyle tarafsızlı ını zedelemeksizin gerekli özeni göstermek artıyla isti are edebilece ine,

göre belirler.

### 1.6.6 Denetim Kalitesini Gözden Geçirecek Ki ilerin Tarafsızlı ının Sa lanması

Denetim irketi, denetimin kalitesini gözden geçiren ki inin tarafsızlı ını korumaya yönelik olmak üzere denetimin kalitesini gözden geçiren ki inin;

- Mümkün oldu u sürece ilgili sorumlu denetçi tarafından seçilmemesine,
- Gözden geçirme süresince denetimin yürütülmesinde yer almamasını,
- Denetim ekibi adına karar almamasını,
- Tarafsızlı ını tehdit edecek di er hususların bulunmamasını,

sa lar.

### 1.6.7 Denetim Kalitesinin Gözden Geçirilmesinin Belgelendirilmesi

Denetim irketinin, denetimin kalitesinin gözden geçirilmesine ili kin sorumlu ki isi tarafından denetimle ilgili olarak;

- Denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmeye ili kin irket politikalarının gerektirdi i prosedürlerin uygulanmı oldu unu,
- Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesinin, ilgili rapor tarihiyle aynı tarihte veya öncesinde tamamlanmı oldu unu,
- Gözden geçiren ki inin bilgisi dahilinde denetim ekibinin vardı ı önemli yargılar ile ula tı ı sonuçların uygun olmadı ına dair kanaat olu turmasına sebep olacak çözüme kavu turulmamı herhangi bir hususun bulunmadı ını,

belgelendirir. (Ref. Kalite Kontrol Takip Listesi)

### 1.6.8 Görü Farklılıkları

Denetim ekibi içerisinde isti are edilen taraflarla, kalite güvence komitesi ile sorumlu ortak ba denetçi arasında görü farklılıkları olması halinde, denetim ekibi bu farklılıkları giderebilmek üzere irket'in farklı görü lerin çözümünde uyguladı ı yöntemleri uygular,

- Görü farklarının erken bir safhada saptanmasının sağlanması halinde çözümün ve ulaşılan sonuçların belgelendirilmesini ve uygulanmasını
- Denetimden sorumlu ba denetçi, ekip üyelerini gerekli olduğunda bu görüş farklılıklarını kendisine veya diğer ekip üyelerine iletmelerini, farklılığı gidermek için gerektiğinde meslek örgütüne veya düzenleyici kuruma başvurulmasını,
- Görü farklılığı çözüme kavuşturuluncaya kadar denetim raporuna tarih verilmemesini,

gerektirir.

#### 1.6.9 Çalışma Kağıtlarının Nihai Denetim Dosyalarında Birleştirilmesi ile Tamamlanması

İrket politikası gereği, bağımsız denetim ve sınırlı bağımsız denetimlerine ait çalışma kağıtlarının nihai denetim dosyalarında birleştirilmesi ile tamamlanması için öngörülen süre denetçi raporu tarihinden itibaren altmış gün olarak belirlenmiştir. Bu süre bir işletmede birden fazla rapor düzenlenmesi halinde, çalışma kağıtlarının nihai denetim dosyalarında birleştirilmesi ile tamamlanmasına ilişkin süre her bir rapor için ayrı ayrı dikkate alınır.

#### 1.6.10 Çalışma Kağıtlarının Gizliliği, Güvenli Biçimde Saklanması, Doğruluğu ve Bütünlüğü, Eriilebilirliği ve Geri Kullanılabilirliği

İrket politikası gereği çalışan tüm personelin, denetim sırasında elde edilmiş verilerin kişisel olan bilgileri dahil olmak üzere, tüm bilgilerinin gizliliği esas olup, denetim standartları ve diğer yasal mevzuata uygun olarak koruma gerektirir. İrket çalışanları da buna uygun davranacaklarını ilki e başlama sırasında taahhüt eder.

Denetim çalışmasında çalışma kağıtları ister kağıt ortamında, ister elektronik ortamda olsun, denetim şirketinin bilgisi olmadan söz konusu çalışma kağıtları üzerinde herhangi bir de i iklik, ekleme veya çıkarma yapılmasına, ya da kalıcı olarak silinebilmesine karşılık, zarar görmemesi için çalışma kağıtlarının gizliliğinin, güvenli biçimde saklanması, doğruluk ve bütünlüğünün, erişilebilirliğinin ve geri kullanılabilirliğinin sağlanarak amacı ile denetim çalışanları arasındaki hususları uygulamakla yükümlüdürler.

- Çalışma kağıtlarını hangi tarihte ve kimin tarafından oluşturulduğunu, üzerinde kimin tarafından düzeltme veya gözden geçirildiğini sağlayan önlemlerin belirlenmesi,
- Çalışma dosyasının paylaşımında, denetimin tüm amaçlarında taraflara aktarıldığında bilgi bütünlüğünün korunması,
- Çalışma kağıtlarında yetkisiz de i ikliklerin yapılmasının önlenmesi,
- Denetim ekibinin ve diğer yetkili tarafların sorumluluklarını uygun bir şekilde yerine getirmelerini sağlayacak biçimde çalışma kağıtlarına erişimlerini sağlamak
- Çalışma kağıtlarına erişimin yalnız yetki verilmiş kullanıcılar tarafından yapılabilmesi gerekli önlemlerin alınması,
- Kağıt ortamındaki çalışma kağıtlarına erişimin sınırlandırılması ve gizliliğinin sağlanarak saklanması için gerekli önlemlerin alınması,

#### 1.6.11 Çalışma Kağıtlarının Saklanması

İrket, denetim çalışma kağıtlarını ve denetimle ilgili bilgileri içeren evrak ve kayıtlarını, ilgili kurumların yazılı kuralları ve diğer düzenleyici kurulların standartlarına ve düzenlemelerine uygun olarak asgari olarak on yıl saklanmaktadır.

## 1.7 İzleme

İzleme sürecinde, şirket tarafından aşağıdaki durumlar göz önünde bulundurularak kalite kontrol sisteminin sürekli olarak gözden geçirilmesinde ele alınması ve değerlendirilmesi gerekir:

- Şirket'in başarısızlıkla ilgili politika ve prosedürlerinin uygunluğu ve yeterliliği
- Mesleki gelişim için teorik ve uygulamalı eğitimlerin verimliliği
- Mesleki standartlarda ve yürürlükteki mevzuatta yapılan değişikliklerin ve şirket'in politika ve prosedürleri ile uyumu
- Mü terim ili kisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü devam ettirilmesine yönelik kararların analizi
- Şirket'in temel ve mesleki eğitime dair politika ve prosedürlerine ilişkin geri bildirim sağlanması dahil, sistemde yapılacak iyileştirmelerin ve atılacak düzeltici adımların belirlenmesi
- Şirket, kalite kontrol politika ve prosedürlerinde gerekli değişikliklerin zamanında yapılabilmesi sağlamak için kalite kontrolden sorumlu personeli tarafından politika ve prosedürlerin takip edilmesi.

### 1.7.1 Denetim Şirketinin Kalite Kontrol Politika ve Prosedürlerinin İzlenmesi

Denetim şirketi, kalite kontrol sistemine ilişkin politika ve prosedürlerin uygulamasına yönelik aşağıda yer alan izleme sürecini uygular.

- Her bir sorumlu denetçinin tamamlanmış en az bir denetiminin kontrolü ile kalite kontrol sisteminin gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi yapılır.
- İzleme sürecine ilişkin sorumluluğun, şirket bünyesinde yeterli uygun ve yetkiye sahip yönetici ve kişilere verilmelidir.
- Denetimi yürüten veya denetimin kalitesini gözden geçiren kişiler bu denetimin izlenmesi sürecinde görev alamazlar.

### 1.7.2 Tespit Edilen Eksikliklerin Değerlendirilmesi, Bildirilmesi ve Düzeltilmesi

Denetim şirketi izleme sürecinin sonunda tespit edilen eksikliklerin etkilerini değerlendirirken neden kaynaklandığını araştırır, izleme süreci sonunda tespit edilen eksiklikleri bildirir, bu eksikliklerin düzeltilmesine yönelik düzeltici adımlara ilişkin tavsiyelerde bulunur.

- Uygulanan kalite kontrol sisteminin, denetim şirketinin mesleki standartlara ve mevzuata uygunluk sağladığına ve sorumlu denetçiler tarafından düzenlenen raporların içinde bulunulan standartlara uygun olduğuna ilişkin makul güvence sağlamak konusunda yeterli olup olmadığını,
- Süregelen devamlı olarak yapılan hatalar, önemli eksikliklerin var olup olmadığını,
- Denetim şirketi, izleme süreci sonunda tespit edilmiş eksiklikleri ve uygun düzeltici adımlara yönelik tavsiyeleri, ilgili sorumlu denetçilere ve diğer ilgili personele bildirir.
- Tespit edilen bulgular, eğitim ve mesleki gelişimden sorumlu kişilere iletilmesi,
- Kalite kontrol politika prosedürlerinde değişiklik yapılması,



- Denetim irketinin politika ve prosedürlerine uygun hareket etmeyenler, bu davranı ı tekrarlayanlar hakkında disiplin i lemlerinin uygulanması,
- Denetim irketi, izleme süreci sonucunda, herhangi bir denetim raporunun uygun olmayaca ı veya denetimin yürütülmesi sırasında bazı prosedürlerin uygulanmadı ı tespit edildi i durumlarda, önceden tespit edilmi prosedürlerin uygulanması halinde denetim irketinin mesleki standartlara ve mevzuata uygunlu un sa lanabilmesi için atılması gereken ilave adımlara karar vermesi ve hukuki destek alıp almamayı de erlendirmesi gerekir.
- Denetim irketi, kalite kontrol sisteminin izlenmesiyle ilgili olarak yürütülen sürecin sonuçlarını yılda en az bir defa sorumlu denetçilere, denetim irketi genel müdürüne veya yönetim kuruluna ve di er ilgililere bildirir.

### 1.7.3 ikayet ve ddialar

Denetim irketi, yapılan çalı maların mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuata uygun olmadı ı, kalite kontrol sistemime aykırı i lemlerin oldu una ili kin ikayet ve iddiaların yeterince ara tırılması ve ele alınması için;

- ikayet ve iddiaların iletilmesi için yeterli ileti im kanalları sa lar,
- ikayet ve iddiaların soru turulması atanacak ki inin, yeterli ve uygun deneyimle birlikte yetkiye sahip olması yanında ilgili denetimde hiçbir eilde görev almamı olması gerekir.

## **1.8 Kalite Kontrol Sisteminin Belgelendirilmesi**

### 1.8.1 Kanıt Sa lamak

Denetim irketi, kalite kontrol sisteminin her bir unsurunun i leyi ine dair kanıt sa lamak için uygun belgelendirme yapılması zorunlu olup, denetim irketi bu belgeleri yazılı ortamda içeri i belirlenmi formlarda, belirlenmi sürelerde sa lamaktadır.

### 1.8.2 Saklama

Denetim irketinin kalite kontrol sistemine uyumunu de erlendirmek için izleme sürecini uygulayan ki ilere yeterli zamanı sa layacak sürede belgelerin saklanmasını gerektirebilir.

Denetim irketi mevzuat gere i ticari defterlerini, düzenlenmi denetim raporlarını, elektronik ve benzeri ortamlarda tutulanlar dahil olmak üzere denetim çalı malarına ve kalite kontrol sistemine ili kin her türlü belgeyi ekleriyle birlikte on yıl süreyle saklamak zorundadır.