

**TÜRKERLER Bağımsız Denetim Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş.**

**KAMU GÖZETİMİ, MUHASEBE VE DENETİM  
STANDARTLARI KURUMU**

**2020 Yılı Şeffaflık Raporu**

## 1 Ocak 2020 – 31 Aralık 2020 Dönemi Şeffaflık Raporu

Türkerler Bağımsız Denetim Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş. (“Şirket”) tarafından hazırlanmış olan 2020 yılına ait şeffaflık raporu, Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGGK) tarafından 26 Aralık 2012 tarihli 28509 sayılı Resmi 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, 26 Mart 2021

# İçindekiler

1	RAPORUN DÖNEMİ ve AMACI .....	1
2	GENEL BİLGİLER .....	1
2.1	Şirket Hakkında Bilgiler .....	1
2.1.1	İletişim Bilgileri .....	1
2.1.2	İlişkili Denetim Kuruluşları ve Diğer İşletmelere ile Bu İlişkilerin Mahiyeti.....	1
2.2	Şirketin Hukuki Yapısı ve Ortakları Hakkında Bilgi.....	2
3	ŞİRKET YÖNETİM ORGANI, KİLİT YÖNETİCİLER VE DENETİM KADROSU.....	2
3.1	Şirketin Yönetim Kurulu Yapısı ve İşleyişi.....	2
3.2	Şirketin Yönetim Kurulu Sağlanan 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 İlişkin Bilgiler.....	4
4	ŞİRKETİN FAALİYETLERİ VE ORGANİZASYON YAPISI .....	4
4.1	Şirketin Faaliyet Konusu .....	4
4.2	Kuruluşun İçinde Yer Aldığı Denetim Ağının Hukuki ve Yapısal özellikleri.....	4
5	KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ VE BAĞIMSIZLIK İLKESİ .....	5
5.1	Kalite Güvence Sistemi incelemeleri .....	5
5.2	Kalite Kontrol Sistemi .....	5
5.3	Bağımsızlık İlkesine Uyum .....	5
6	BAĞIMSIZ DENETÇİLERİN SÜREKLİ EĞİTİMİ.....	6
7	ŞİRKET FAALİYETLERİ İLE İLGİLİ BİLGİLER .....	6
7.1	Gelirlerin Dağılımını Gösteren Finansal Bilgiler .....	6
7.2	Denetim Hizmeti Verilen KAYIK' lerin Listesi.....	7

## 1 RAPORUN DÖNEMİ ve AMACI

Bu rapor, 26 Aralık 2012 tarihli 28509 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 36. maddesi kapsamında; Bir takvim yılında, KAYİK (Kamu Yararını İlgilendiren Kuruluşlar) denetimi yapmış denetim kuruluşlarının, ilgili takvim yılını takip eden dördüncü ay sonuna kadar bu yönetmelik çerçevesinde hazırlamış oldukları yıllık şeffaflık raporunu kendi internet sitelerinde yayımlamaları gerekmektedir. Türkerler Bağımsız Denetim Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş tarafından söz konusu yönetmelik uyarınca 2020 yılına ait hazırlanan Şeffaflık Raporu, Yönetim Kurulu Başkanı Mehmet TÜRKER tarafından imzalanarak Şirketimizin internet sitesi olan [www.turkerler.com.tr](http://www.turkerler.com.tr) adresinde yayımlanmıştır.

## 2 GENEL BİLGİLER

### 2.1 Şirket Hakkında Bilgiler

#### 2.1.1 İletişim Bilgileri

Ticaret Sicil No	: 244052 - İstanbul
Vergi Dairesi ve Numarası	: Beyoğlu – 878 002 9716
Merkez Adresi	: Meşrutiyet Cad. No.92 Daire Apt. Kat.4 Daire:9 34430 Beyoğlu-İSTANBUL
Telefon	: (0212) 293 0404 (3 hat)
Faks	: (0212) 2932079
E- Posta Adresi	: <a href="mailto:turkerler@turkerler.com.tr">turkerler@turkerler.com.tr</a>
İnternet Sitesi Adresi	: <a href="http://www.turkerler.com.tr">www.turkerler.com.tr</a>
Mersis	: 0878 002 9716 00019

#### 2.1.2 İlişkili Denetim Kuruluşları ve Diğer İşletmelere ile Bu İlişkilerin Mahiyeti

Şirketimizin ilişkili olduğu başka bir denetim kuruluşu veya diğer başka işletmelerle ortaklık ilişkisi bulunmamaktadır.



## 2.2 Şirketin Hukuki Yapısı ve Ortakları Hakkında Bilgi

Türkerler Bağımsız Denetim Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş 3568 sayılı Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Kanunu çerçevesinde hizmet vermek üzere 1988 yılında İstanbul’ da kurulmuş ve faaliyetlerine başlamıştır. Denetim, vergi ve danışmanlık konularında hizmet sunmaktadır.

31 Aralık 2020 tarihi itibariyle ortaklık yapımız aşağıda sunulduğu gibidir:

Şirket Ortağı, Adı ve Soyadı	Unvanı	Hisse Tutarı (TL)	Hisse Adedi	Hisse Oranı(%)
Masum TÜRKER	Sorumlu Ortak Başdenetçi, YMM	28.551,00	2.855.100	57,102
Mehmet TÜRKER	Sorumlu Ortak Başdenetçi, YMM	15.073,00	1.507.300	30,146
Kayhan ARMAĞAN	Sorumlu Ortak Başdenetçi, YMM	730,00	73.000	1,46
Ersin ŞAHİN	Sorumlu Ortak Başdenetçi, YMM	5.500,00	550.000	11,00
Levent DEMİRDAĞ	Sorumlu Ortak Başdenetçi, YMM	73,00	7.300	0,146
Nazim ÖZ	Sorumlu Ortak Başdenetçi, YMM	73,00	7.300	0,146
<b>Toplam</b>		<b>50.000,00</b>	<b>5.000.000</b>	<b>100,00</b>

## 3 ŞİRKET YÖNETİM ORGANI, KİLİT YÖNETİCİLER VE DENETİM KADROSU

### 3.1 Şirketin Yönetim Kurulu Yapısı ve İşleyişi

Şirketimizin yönetim kurulu üyeleri, 26 Ekim 2018 tarihinde yapılan olağan genel kurulda bu tarihten itibaren 3 (Üç) yıl süre ile görev yapmak üzere seçilmişlerdir.

Kuruluşumuzun yönetim kurulu üyeleri ve görev dağılımları ile mesleki unvanları 31 Aralık 2020 tarihi itibariyle aşağıdaki gibidir:

Adı – Soyadı	Görevi	Unvanı
Mehmet Türker	Yönetim Kurulu Başkanı	Sorumlu Ortak Başdenetçi
Ersin Şahin	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı	Sorumlu Ortak Başdenetçi
Masum Türker	Yönetim Kurulu Üyesi	Sorumlu Ortak Başdenetçi
Nazim Öz	Yönetim Kurulu Üyesi	Sorumlu Ortak Başdenetçi
Levent Demirdağ	Yönetim Kurulu Üyesi	Sorumlu Ortak Başdenetçi

Yönetim Kurulu, aylık olarak düzenli olarak toplanmakta, ayrıca gerekli olduğunda veya lüzumlu hallerde olağanüstü toplanmaktadır. Yönetim kurulu toplantıları şirket merkez adresinde yapılmaktadır.

### 3.2 Şirketin Yönetim Kurulu Sağlanan Haklar

26.02.2012 tarihli Bağımsız Denetim Yönetmeliği, Sermaye Piyasası Kurulu'nun Bağımsız Denetim Standartları Seri: X, No:22 sayılı tebliği uyarınca tüm denetim faaliyetlerini kapsamak üzere "Bağımsız Denetçilik Mesleki Sorumluluk Sigortası Poliçesi" yapılmıştır. Şirket 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

Kuruluşumuzun denetim kadrosu 6 sorumlu ortak baş denetçi (sorumlu denetçi), 1 baş denetçi (sorumlu denetçi), 2 denetçi (1 sorumlu denetçi) , 2 denetçi yardımcısı olmak üzere toplam 11 kişiden oluşmaktadır.

Kuruluşumuzun 31 Aralık 2020 tarihi itibarıyla bağımsız denetçilerinin listesi aşağıdaki gibidir:

Adı	Soyadı	Unvanı
Mehmet	TÜRKER	Ortak Başdenetçi
Kayhan	ARMAĞAN	Ortak Başdenetçi
Masum	TÜRKER	Ortak Başdenetçi
Ersin	ŞAHİN	Ortak Başdenetçi
Levent	DEMİRDAĞ	Ortak Başdenetçi
Nazim	ÖZ	Ortak Başdenetçi
Serpil	BOSTANCI POYRAZ	Başdenetçi
Can	TÜRKER	Kıdemli Denetçi
Ali Serhat	ŞAHİN	Denetçi

#### 3.3.2 Kilit Yöneticiler ve Sorumlu Denetçiler

Şirketimizin 31.12.2020 tarihi itibarıyla aşağıda yer alan sorumlu denetçileri atanmış yasal görevleri ile birlikte Şirket'te kilit yöneticiler olarak yer almaktadır.

Mehmet Türker	Yönetim Kurulu Başkanı / Sorumlu Denetçi
Ersin Şahin	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı/ Sorumlu Denetçi
Levent Demirdağ	Yönetim kurulu Üyesi / Sorumlu Denetçi
Masum Türker	Yönetim Kurulu Üyesi / Sorumlu Denetçi
Nazim Öz	Yönetim Kurulu Üyesi / Sorumlu Denetçi
Kayhan Armağan	Sorumlu Denetçi
Serpil Bostancı Poyraz	Sorumlu Denetçi
Can Türker	Sorumlu Denetçi

### **3.3.3 Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirilmesi Esaslarına İlişkin Bilgiler**

Kuruluşumuzun denetim kadrosunda yer alan temsil yetkisine haiz sorumlu denetçiler, bağımsız denetim raporlarını imzalamak üzere yetkilendirilmiş olup, kuruluşumuzun ücret politikası çerçevesinde verilen hizmet karşılığında sadece huzur hakkı ve ücret adı altında ödeme yapılmaktadır. Ücret dışında herhangi bir prim veya kardan pay verilmesi gibi menfaatler söz konusu değildir.

## **4 ŞİRKETİN FAALİYETLERİ VE ORGANİZASYON YAPISI**

### **4.1 Şirketin Faaliyet Konusu**

Kuruluşumuz, 6102 sayılı Kanun ile 660 sayılı Kanun hükmünde Kararname ve diğer mevzuat çerçevesinde bağımsız denetim ve 3568 sayılı Kanun kapsamında mesleki faaliyet göstermektedir.

Şirketimizin söz konusu faaliyetlerin finansal denetiminin sürdürebilmesi için aşağıda belirtilen kurumlardan almış olduğu yetki belgeleri mevcuttur:

- Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK) Bağımsız Denetim Lisansı,
- Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu (BDDK) Bağımsız Denetim Lisansı,
- Hazine Müsteşarlığı Sigortacılık Genel Müdürlüğü Bağımsız Denetim Lisansı,
- Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) Bağımsız Denetim Lisansı,
- Enerji Piyasası Kurumu (EPDK) Bağımsız Denetim Lisansı,

Sorumlu ve diğer denetçilerin bağımsız denetim lisansları mevcuttur.

### **4.2 Kuruluşun İçinde Yer Aldığı Denetim Ağının Hukuki ve Yapısal Özellikleri**

Kuruluşumuzun 2006 yılından bu yana Merkezi Londra, USA olan Premier International Associates ile üyeliği sürdürülmektedir.

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



## 5 KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ VE BAĞIMSIZLIK İLKESİ

### 5.1 Kalite Güvence Sistemi incelemeleri

Şirketimizin 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 yapılmıştır. Bu inceleme dışında son üç yılda başka bir kurum tarafından kalite güvence sistemi incelemesi yapılmamıştır.

### 5.2 Kalite Kontrol Sistemi

Şirketimiz kalite kontrol sistemi 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu (TTK), Bağımsız Denetim Yönetmeliği’ne (BDY), Bağımsız Denetim Standartları’na (BDS), Kalite Kontrol Standartları 1’na etik kurallara dayanmaktadır.

Şirket’ in kalite kontrol sistemi ve risk yönetiminden sorumlusu olarak, Şirketimizin kurucu ortağı Masum Türker atanmıştır.

Kalite ve risk yönetiminden Sorumlu Ortak Masum Türker, şirketin risk yönetimini ve kalite kontrol sürecini geliştirmek üzere, politika ve prosedürlerin gelişimini ve gözetimini takip etmektedir.

Şirketimizde kalite kontrol sistemini etkili kılmak ve kaliteli denetim gerçekleştirmek için iyi hazırlanmış, etik ilkelere göre yönetilen denetim prosedürlerin bulunması nedeniyle, aşağıda belirtilen denetim kalitesini artıran belirlenmiş prosedürler uygulanmaktadır. Bu prosedürler;

- Denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesi,
- Mesleki etik kurallar ve bağımsızlık ilkeleri,
- Denetim ekibinin ve sorumluluklarının belirlenmesi,
- Denetim personelinin işe alımı, mesleki gelişimi ve ilerlemesini,
- Denetimin gözetimi,

kapsamaktadır.

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

### 5.3 Bağımsızlık İlkesine Uyum

Şirketimiz denetim çalışmaları süresince bağımsızlık ilkesinden ödün vermemektedir. Bağımsızlığın zedelenmemesi için, personel eğitimlerinde ve çalışma alanlarında gerekli bilgi ve eğitim verilmekte ve denetçiler gözlenmektedir. İlişkili taraf tanımına girebilecek kişi ve kuruluşların, bağımsızlık ilkesine zarar vermemesi için hizmet kapsamı dışında tutulması en önemli ilkelerimizden biridir.



Şirket'te bağımsızlık ve bağımsızlığın korunmasını teminen 6102 sayılı Kanun'un ilgili hükümleri ile Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 22. Maddesine, Türkiye Denetim Standartları (TDS)'na ve diğer düzenleyici kurul ve kurumların düzenlemelerine uyumun sağlanması aşamasında, bütün kıstaslar gözden geçirilerek uygunluk sağlanmaktadır.

## 6 BAĞIMSIZ DENETÇİLERİN SÜREKLİ EĞİTİMİ

Denetimin etkin olarak yürütülmesinde en önemli unsurlardan biri, denetimi yürütecek personelin yeterliliği olması sebebiyle, denetimi yapacak personelin şirket içi ve ya da şirket dışı kaynaklardan uygun eğitimler almasına önem verilmektedir.

Denetçiler, işe kabul edildikleri andan itibaren belli bir program dahilinde eğitime tabi tutulmaktadır. Yapılan iş, sürekli eğitimi gerekli kılmaktadır. Sürekli eğitim prosedürlerimiz temel meslek eğitimi ile başlayıp, süreç içerisinde yeni gelişmelere göre spesifik eğitimler verilmesi, mevcut bilginin güncellenmesi, yeni gelişmelerin takip edilerek uygulama çalışmalarından (vaka çalışmaları) oluşmaktadır.

2020 yılında, Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 25'inci maddesi uyarınca, Kamu Gözetim Kurumu'nun yetkilendirdiği şirketimiz bağımsız denetçileri, yine Kurumun eğitim programlarına onay vermiş olduğu kuruluşların, Sürekli Eğitim Programlarına dönem içinde katılarak, sürekli eğitim yükümlülüklerini yerine getirmişlerdir.

## 7 ŞİRKET FAALİYETLERİ İLE İLGİLİ BİLGİLER

### 7.1 Gelirlerin Dağılımını Gösteren Finansal Bilgiler

Kuruluşumuzun 1 Ocak – 31 Aralık 2020 hesap dönemine ilişkin denetim faaliyeti finansal bilgileri ile bağımsızlık düzenlemeleri gereği izin verilen 3568 sayılı Kanuna göre yeminli mali müşavirlik mesleği konusu olan hizmetler ve diğer denetim dışı hizmetler aşağıda yer almaktadır:

<b>1 Ocak – 31 Aralık 2020 Dönemi</b>	
<b>Denetim Gelirleri (TL)</b>	
3568 Sayılı kanun kapsamında hizmet gelirler	1.194.090,62
Bağımsız denetim gelirleri	243.135,00
Danışmanlık gelirleri	154.693,74
<b>Toplam</b>	<b>1.591.919,36</b>

## 7.2 Denetim Hizmeti Verilen KAYİK'lerin Listesi

Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 4 üncü maddesine göre, halka açık şirketler, bankalar, sigorta, reasürans ve emeklilik şirketleri, faktöring şirketleri, finansman şirketleri, varlık yönetim şirketleri, finansal kiralama şirketleri, emeklilik fonları, ve 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanununda tanımlanmış ihraççılar ve sermaye piyasası kurumları kamu yararını ilgilendirilen kuruluşlar (KAYİK) olarak tanımlanmıştır.

Şirketimizin denetim hizmeti verdiği KAYİK listesi aşağıdaki gibidir:

Şirket Türü	2019 Yılı	2020 Yılı (*)
Sigorta Şirketi	1	-
- Merkez Sigorta A.Ş.		
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>-</b>

(\*) 2020 yılında denetim hizmeti verdiğimiz Kamu Yararını İlgilendirilen Kuruluşlar (KAYİK) yoktur.

## **EK-1**

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

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

Şirketimiz, Kamu Gözetim Kurumu (bundan sonra kısaca KGK) tarafından yayınlanan Türkiye Denetim Standartları'na göre üstlenilen "Bağımsız Denetim" faaliyetlerinde yüksek kalitede makul güvence sağlamak amacıyla burada belirtildiği şekilde kalite kontrol sistemine uyulacaktır. Bu sistemin sürekliliği olmasını sağlamak amacıyla gerekli önlemler alınacak ve izlenecektir. Kalite kontrol sistemini sürekli kılmak ve kaliteli denetim gerçekleştirmek için KGK tarafından "Türkiye Denetim Standartları" kapsamında yayınlanan "Kalite Kontrol Standardı 1" ile "Bağımsız Denetim Standardı 220 Finansal Tabloların Bağımsız Denetiminde Kalite Kontrol" ile yapılan düzenlemelerdeki gerekli ilke, usul ve esaslar izleyen maddelerde yer alan prosedürlere uygun olarak sağlanacaktır. Kurulan kalite kontrol güvence sisteminin iki hedefi vardır:

- a- Şirketimizin ve personelimizin üstlenilen bağımsız denetim hizmetlerinde mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygunluğunu sağlamak.
- b- Şirket adına veya sorumlu denetçi tarafından düzenlenen raporların, içinde bulunan şartlara uygunluğunu sağlamak

Şirket'imizin denetim hizmetlerinde uygulanan kalite kontrol sistemi aşağıdaki unsurları içermektedir;

- a- Şirketi bünyesindeki kaliteye ilişkin liderlik sorumlulukları
- b- İlgili etik hükümler
- c- Müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesi
- d- İnsan kaynakları
- e- Denetimin yürütülmesi
- f- İzleme
- g- Kalite kontrol sisteminin belgelendirilmesi

Şirketimiz; bu sistemi önemli kılan unsurları desteklemek amacıyla oluşabilecek risk yönetimi sorumluluklarını ve kalite kontrol gözetimi pozisyonunu, şirketin mesleki uygulamalarından, yönetiminden ayrı tutmaktadır. Şirket'imizin Kurucu Ortağı Masum TÜRKER, Şirketin kalite ve risk yönetiminden sorumlu ortaktır.

Ancak, her hal şart halinde kalite kontrol sistemine ilişkin nihai sorumluluk yönetim kuruluna ait olacaktır.

Kalite ve risk yönetiminden Sorumlu Ortak Masum TÜRKER şirketin risk yönetimini ve kalite kontrol sürecini geliştirmek üzere, politika ve prosedürlerin gelişimini ve gözetimini takip etmektedir.

#### **1.2 Şirketimiz Bünyesindeki Kaliteye İlişkin Liderlik Sorumlulukları**

Şirketimiz, Kalite Güvence Sisteminin oluşturulması ve yönetimi için Yönetim Kurulu Kararı ile Kalite Güvence Sistemi sorumlusu olarak Şirket Kurucu ortağı Masum Türker atanmıştır. Bu kapsamda hazırlanmış olan kalite kontrol sistemi ve prosedürlerinin de kabulü ile oluşan Şirket Kalite Güvence Sistemi işleme konmuş, gerekli şirket içi bildirimleri yapılmıştır.



Kalite kontrolden sorumlu baş denetçiler, kıdemli denetçiler ve denetçiler denetledikleri müşteri dosyasının denetiminde bulunmazlar.

Şirketimiz, Kalite Güvence Sistemini ve prosedürlerini geliştirmek için uygulamadaki ve değişiklikleri düzenli olarak takip eder ve üzerinde gerekli düzenlemeleri yapar.

Bu aşamada, Şirket yönetiminde yer alan tüm unsurlarla birlikte sorumlu denetçi, denetimin genel kalitesine ilişkin sorumluluğu üstlenirken, atacağı adımlar ile denetim ekibinin diğer üyelerine vereceği mesajlarda denetimin kalitesi ve etkinliği açısından aşağıda açıklanan hususların;

- Denetim çalışmalarının mesleki standartlar ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmesinin önemini
- Denetim şirketinin kalite kontrol politika ve prosedürlerine uyumunun önemini,
- İçinde bulunulan şartlara uygun raporların düzenlenmesinin önemini,
- Denetim ekibinin hiçbir korku ve baskı olmaksızın endişelerini dile getirebilmesinin önemini,

belirtir.

Denetimin yürütülmesinde kalitenin vazgeçilmez bir unsur olduğunu belirtir. Ayrıca, Şirket içinde kalite kültürünün geliştirilmesi için, kalitenin önemini artıracak uygulamanın sağlanacağı materyaller, eğitim seminerleri, toplantılar, bültenler, bilgilendirme notları ve mesleki toplantılarla ilgili personellere duyurulur.

### **1.3 İlgili Etik Hükümler**

Şirket kendisinin ve sorumlu ortak baş denetçi ile de bağımsız denetim ekibinde yer alan diğer bağımsız denetçilerin etik ilkelere uyumunu gözetmektedir.

Etik Kurallar mesleki etiğin temel ilkelerini belirler. Bu ilkeler ise şunlardır:

- a) Dürüstlük; bütün mesleki ve iş ilişkilerinde dürüst, açık, doğru ve güvenilir olmak,
- b) Tarafsızlık; önyargıların, temayüllerin, çıkar çatışmalarının veya başkalarının nüfuzlarını kötüye kullanarak meslek veya işle ilgili muhakemelerini ve kararlarını etkilemesine izin vermemek,
- c) Mesleki yeterlik ve özen; uygulama, mevzuat ve denetim tekniklerindeki güncel gelişmeler ışığında, mesleki bilgi ve beceriyi, denetlenen işletmelerin yeterli denetim hizmeti almalarını temin edecek bir seviyede tutmak ve denetim standartlarına uygun bir şekilde ve özen içinde hareket etmek,
- ç) Sır saklama; mesleğin icrası sırasında elde edilen bilgilerin gizliliğine 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 kişilere açıklamamak ve kendisi veya üçüncü kişilerin çıkarlarına kullanmamak,
- d) Mesleğe uygun davranış; ilgili mevzuata uymak ve denetim mesleğinin itibarını zedeleyici fiil ve davranışlardan kaçınmak,

Bu temel ilkeler Őu iŐlemler ile gclendirilir:

- Denetim Őirketindeki liderlik,
- Mesleki eğitim ve ğretim,
- İzleme,
- Aykırılık durumunda gerekenin yapılması süreci.

Denetim ekibinde yer alan sorumlu ortak baş denetçi etik ilkelere uygun olmayan hususların varlığının tespitinde önemine binaen dikkatli olmak zorunda olup, denetim ekibinde yer alan diğer bağımsız denetçilerin bildirimlerini inceler, tartıŐarak gerekli işlemleri belirler, tespit edilen sorunları ve çözümlerini de yazılı hale getirir.

### 1.3.1 Bağımsızlık

- a- Denetim ekibinde yer alan sorumlu ortak baş denetçi, tamamlanan bağımsız denetim süreci sonunda bağımsızlığın tam olarak sağlanıp, sağlanmadığı hususunda bir sonuca varmak zorunda olup, aşağıdaki hususlara da uymalıdır;
  - Denetim Őirketinden tespit edilebilecek bilgilerle, bağımsızlığı tehdit eden koŐulları ve iliŐkileri değerlendirmelidir,
  - Şirket tarafından belirlenmiş bağımsızlığı ortadan kaldıran, prosedürlere uymayan bir ihlal söz konusu ise, acilen değerlendirerek bağımsızlığı zedeleyen bir hususun olup olmadığı belirlenir,
  - Bağımsızlığı tehdit eden hususların tespitinden sonra gerekli değerlendirmelerden sonra bu tehditleri ortadan kaldırmak veya kabul edilebilir düzeye indirmek, çözümlenemeyen hususları yazılı hale getirmek ve denetlenen Őirkete bildirmek.
- b- Denetim ekibinde yer alan sorumlu ortak baş denetçi bağımsızlığı tehdit eden ve ortadan kaldırmaya yönelik bir durumda, gerekli düzeltmeyi yaparak veya bağımsızlığı ortadan kaldıran hususu iptal ederek ortadan kaldırılamıyorsa, Şirket tarafından uygun görülmesi ve yürürlükteki mevzuatında izin vermesi halinde bağımsız denetimden çekilmek üzere gerekli prosedürlerin baŐlatılması için ulaşılan sonuçları yazılı halde sunmaktır.
- c- Şirket etik hükümler uyarınca tüm denetim personelinden, işe başlama sırasında veya her bir denetimden önce ve her halükarda yılda en az bir kez, bağımsızlık 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 karŐı belirlenecek personelini rotasyona tabi tutar ve bunun izlemesini yapar.
- e- Bağımsız denetim kuruluşu olarak, Şirket ortakları veya denetim ekibinde yer alan denetçilerden herhangi biri için aşağıdaki hususlardan biri gerçekleŐtiđinde, bağımsızlığın zedelendiğine dair kanaat oluŐması halinde bağımsızlığın ortadan kalktığı kabul edilir. Bağımsızlığı 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 taşımışsa,
- Denetlenecek işletmenin muhasebe işlerinin veya finansal tablolarının düzenlenmesinde denetim faaliyetinden başka hizmet veya katkıda bulunmuşsa,
- Denetleme kuruluşunun denetim için atadığı denetçi, son on yıl içinde, yedi yıl arka arkaya denetçi olarak seçilen denetçi, üç yıl geçmedikçe yeniden denetçi olarak atanamaz,
- Denetim kuruluşu, bağımsız denetim yaptığı işletmeye, vergi danışmanlığı ve vergi denetimi dışında, danışmanlık veya hizmet veremez, bunu ilişkili diğer şirket aracılığıyla da yapamaz.
- Denetim kuruluşunun, denetçinin veya bir denetim ekibi üyesinin; konuya ilişkin tüm durum ve şartları değerlendiren makul ve bilgi sahibi üçüncü kişilerde, dürüstlük, tarafsızlık ve mesleki şüphecilikten ödün verdiği intibamı oluşturabilecek durum ve davranışlardan sakınmasıdır.
- Denetim kuruluşları ve denetçiler, denetim çalışmalarında denetlenen kuruluştan bağımsız ve tarafsız olmak zorunda olup, hiçbir şekilde denetlenen kuruluşların karar alma mekanizmalarına katılamazlar. İlave olarak, denetim kuruluşları ve denetçilerin bağımsızlıklarını ortadan kaldıracabilecek özel durumlarının da bulunmaması gerekir.
- Denetçiler ile denetim kuruluşunun ortakları, kilit yöneticileri, denetçileri ve bunların boşanmış olsalar dahi eşleri ile 3 üncü dereceye kadar (3 üncü derece dahil) kan ve kayın hısımları veya denetim kuruluşları tarafından denetlenen işletme veya denetlenen işletme ile ilgili olanlarla doğrudan veya dolaylı olarak menfaat, ortaklık, kilit yönetici sıfatıyla iş, olağan ekonomik ilişkiler dışında borç veya alacak ilişkilerine girilmiş olması,
- Geçmiş yıllara ilişkin denetim ücretinin, geçerli bir nedene dayanmaksızın, denetlenen işletme tarafından ödenmemesi,
- Denetim ücretinin, denetim sonuçları ile ilgili şartlara bağlanmış olması, denetimin kalitesine dair belirsizlikler oluşturması, denetim kuruluşu tarafından denetlenen işletmeye sunulan denetim dışı diğer hizmetler dikkate alınarak belirlenmesi

#### **1.4 Müşteri İlişisinin ve Denetim Sözleşmesinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi**

Şirket, bir müşterinin kabulüne ve müşteri ile iş ilişkilerinin devamına veya bazı özellikli bağımsız denetim hizmetlerinin yine özellikli müşterilere verilip verilemeyeceğine dair politika ve prosedürler oluşturmuştur.



#### 1.4.1 Müşteri kabulü

Şirket, öncelikle yeni ve mevcut denetim müşterisinden yeni bir denetim sözleşmesi kabul edilmeden önce bu sözleşme için gerekli yeterliğe, kapasite ve kaynaklara sahip olup olmadığını değerlendirmesi, görev yapacak denetim ekibinin söz konusu denetimin yükümlülüklerini taşıyıp taşıyamayacağı konusunu gözden geçirmeli, bu değerlendirmede;

- Denetim personelinin ilgili sektör ve denetim konuları hakkında yeterli bilgiye sahip olup olmadığı,
- Denetim personelinin sektörle ilgili düzenleme ve raporlamaya ilişkin deneyiminin veya gerekli bilgi beceriyi etkin bir şekilde edinebilme kabiliyetinin olup olmadığı,
- Denetim şirketinin sektörle ilgili yeterli, bilgi, beceri ve kapasiteye sahip personelinin bulunup bulunmadığı,
- Gerek duyulması halinde, sektörle ilgili uzmanlardan faydalanma imkanının olup olmadığı,
- Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesi için gerekli donanım ve liyakat şartlarına sahip kişilerin bulunup bulunmadığı,
- Denetim şirketinin raporlama süresi içinde denetimi tamamlayıp tamamlayamayacağı,

Şirket bir denetim müşterisinin kabulünden önce, kalite kontrol güvence sisteminden sorumlu denetçi, muhtemel müşterinin faaliyet alanını, yaptığı işi değerlendirmesi sırasında şirketin ve üst düzey yöneticilerinin geçmiş bilgilerinin de incelenip incelenmediğini denetler.(Ref. Görev Kabul Formu)

Bu süreçte aşağıda yer alan hususlar da dikkate alınmaktadır.

- Müşterinin yönetiminde etkin olan üst düzey yöneticileri ve ortaklarının geçmiş bilgileri, finansal gücü, muhasebe politikaları ve uygulamaları,
- Müşterinin faaliyet gösterdiği sektör ve rakipleri,
- Bağımsız denetim hizmeti verecek ekibin yeterliliği, gerekli zamanı ve verilecek hizmete uygunluğu,
- Bağımsızlık ve etik ilkelere uygunluğun araştırılması

#### 1.4.2 Müşteri İlişkisinin devamı

Müşteri ilişkilerinin işin devamı sürecinde, yeniden bir değerlendirmeye tabi olup olmayacağı ve müşteri ile çalışmaya devam edilip edilmeyeceği, mevcut ve önceki dönemdeki aşağıda belirtilen hususlar göz önünde bulundurulmaktadır.

- Müşterinin faaliyet alanında, yapısında ve finansal gücündeki kayda değer önemli değişiklikler,
- Müşterinin üst düzey kadrosunda ve ortaklık yapısındaki değişiklikler,
- Önemli tutarda iç kontrol eksikliği nedeniyle finansal tablolarda düzeltmeleri,
- Kayda değer bulgular nedeniyle finansal durumda olumsuz değişiklikler,
- Müşterinin denetim ücretlerini olabilecek en düşük seviyede tutmaya yönelik ısrarlı davranışları,

- Çalışma kapsamının uygun olmayan bir şekilde sınırlandırıldığına ilişkin göstergeler,
- Müşterinin kara para aklama veya benzeri suç teşkil eden diğer faaliyetlerde bulunabileceğine ilişkin göstergeler,

### 1.4.3 Denetimden ve Müşteri İlişkisinden Çekilme

Denetimden çekilme veya denetimden ve müşteri ilişkisinden birlikte çekilmeye ilişkin durumlarda aşağıda belirtilen göz önünde bulundurulacaktır.

- Çekilme ile ilgili esaslar oluştuğunda şirketin elindeki bilgiler, müşterinin denetimde sorumlu ve üst yönetimden sorumlu olan kişilerle görüşülmesi,
- Şirket tarafından eğer denetimden ve müşteri ilişkisinden çekilme kararı alınmışsa, bu karar ile ilgili sebepleri, müşterinin denetimde sorumlu ve üst yönetimden sorumlu olan kişilerle görüşülmesi,
- Bütün önemli hususların, yapılan görüşmeleri, yazışmaların, ulaşılan sonuçların ve dayanaklarının belgelendirilmesi,
- Denetim şirketinin denetim çalışmasına devam etmesini 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,

## 1.5 İnsan Kaynakları

Şirket'in personel yönetimine ilişkin politika ve prosedürleri aşağıdaki unsurları kapsamaktadır:

- İşe alma
- Performans değerlendirmesi
- Verilen görevleri yerine getirme dahil kabiliyetleri
- Yeterlik
- Kariyer gelişimi
- Terfi
- Ücret ve sair haklar
- Personel ihtiyacının tahmini

### 1.5.1 İşe Alma

Personel ihtiyacı nitelikleri ve niceliklerinin saptanmasını takiben, iş tanımına bağlı olarak personel başvurularından (Ref. İşe Başvuru Formu) seçilen adaylar ile mülakata alınır ve verdikleri özgeçmiş ve referans bilgileri doğrulanır, bu aşamadan sonra işe yerleştirme ile birlikte mesleki eğitim, bağımsızlık ve etik konularında bilgilendirme ile süreç sonlandırılır.

### 1.5.2 Performans Değerlendirmesi

Şirket, denetim ekibinde yer alan sorumlu denetçiler dahil olmak üzere, denetim personellerinin yeterliliğinin devamlılığı ve geliştirilebilmesi için performans değerlendirmesi politikaları ve



prosedürleri oluşturulmuştur. Bu süreçte; yıllık performans değerlendirme kapsamında her çalışan beceri ve davranışlardaki gelişimi, iş, liderlik ve kişilerin gelişimine katkıda bulunma, öğrenme ve ilişki geliştirme konularına göre değerlendirilir. (Ref. Performans Değerlendirme Formu)  
Şirketin performans değerlendirmesinde, yeterliliğin geliştirilmesi ve sürdürülmesi ile etik ilkelere bağlılığın sağlanması için aşağıdaki unsurları dikkate almalıdır:

- Personelin, performans ve etik ilkelere ilişkin şirket beklentilerinin farkında olmasını sağlamak,
- Personele performans, yükselme ve kariyer gelişimiyle ilgili değerlendirme sunmak ve danışmanlık sağlamak,
- Personelin, daha yüksek sorumluluk gerektiren pozisyonlara yükselmenin, diğer hususların yanında performans kalitesine ve etik ilkelere bağlılığa dayandığını ve denetim şirketinin politika ve prosedürlerine uyulmamasının disiplin işlemiyle sonuçlanabileceğini anlamasına yardımcı olmak,

#### 1.5.3 Verilen Görevi Yerine Getirme Süresi Dahil Kabiliyetler

Denetim ekibinde yer alan sorumlu ortak baş denetçinin, gözetiminde çalışan denetim ekibinin, çalışma standartlarına uygun yetenek ve kabiliyette olduğu ve sürdürülen denetim çalışmasının belirlenen süresi içinde denetim standartlarına ve yasal düzenlemelere uygun olarak bağımsız denetimin bitirileceği, gerçeği yansıtan bağımsız denetim raporunun düzenlenerek ilgililere sunulacağı konusunda güvenlerinin tam olması gerekmektedir.

Denetim sonrasında sorumlu ortak baş denetçinin denetim ekibinde yer alan denetçilerin, denetim planlaması çerçevesinde verilen görevleri yerine getirmedeki kabiliyetleri açısından bir performans değerlendirmesi yapılması istenir.

#### 1.5.4 Yeterlik

Şirket, denetim personelinin yeterliğinin devamını için sürekli mesleki gelişim imkânını sağlayacak tedbirleri almak durumundadır. Böylece her kademedeki denetim personeli için sürekli uygulamalı eğitim ihtiyacını dikkate alarak şirket içi ve şirket dışı eğitim kaynaklarını ve desteğini sağlar. Aşağıda belirtilenler dahil, çeşitli yöntemlerle denetim personeli yeterliği geliştirilir.

- Meslek ile ilgili yükseköğrenim alması
- Teorik ve uygulamalı eğitim alması
- Mesleki tecrübe
- Denetim ekibinde yer alan deneyimli çalışanların gözetiminde denetim ekibinin diğer üyelerinin yetiştirilmesi
- Bağımsızlıkla ilgili eğitimlerin verilmesi

Şirket denetim personelinin Serbest Muhasebeci Mali Müşavir (SMMM) belgesi ve Bağımsız Denetçi Belgesi sahibi olmalarını ister.



### 1.5.5 Kariyer Gelişimi

Şirket, denetim personelinin performans, yeteneklerinin, deneyimlerinin etik ilkelere bağlılık içinde, Şirket içerisindeki bağlantılarını geliştirmesi yönünde yükselme ve kariyer gelişimiyle ilgili değerlendirme sunmak ve danışmanlık sağlamak durumundadır.

### 1.5.6 Terfi

Şirket, denetim personelinin daha yüksek sorumluluk gerektiren pozisyonlara yükselmesinin, yukarıda sayılan hususların yanında performans kalitesine ve etik ilkelere bağlılığa dayandığını ve şirket politika ve prosedürlerine uyumun, kişilerin atanma ve konumlandırılmasında değerlendirileceğini anlamasını sağlar.

### 1.5.7 Ücret ve Sair Haklar

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

### 1.5.8 Personel İhtiyacının Tahmini

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

### Denetim Ekiplerinin Belirlenmesi

Denetim şirketi 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 yeterliğe, beceriye ve görevini yerine getirme yetkisine sahip olmasını,
- Sorumlu denetçinin sorumluluklarının açıkça tanımlanarak sorumlu denetçiye bildirilmesini,

sağlar ve yapar.

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

- Uygun eğitim ve denetimlere katılım yoluyla benzer nitelik ve karmaşıklığındaki 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 şirketinin kalite kontrol politika ve prosedürlerini kavrayışını,
- ve benzeri hususları değerlendirir.

## 1.6 Denetimin Yürütülmesi

Şirket'in denetim hizmetinin verilmesi süreci içinde, kalite tutarlılığı, yönlendirme ve gözetim, gözden geçirme kontrolleri önemli olmakla birlikte, çalışan personelin denetimin mesleki standartlar ile yasal hukuki düzenlemelere uyumlu çalışabilmelerini sağlayan politika ve prosedürler oluşturur. Denetimin yürütülmesi, denetimin planlanması dahil, Şirket'in denetim sürecini, denetimin yönetimi, belgelendirilmesi ve denetimin tamamlanmasını ve sonuçlandırılmasını kapsar.

Denetim sürecinde aşağıdaki iş akışı kullanılmaktadır;

- Planlama
  - Müşteri risk değerlendirme ve risk tanımlaması
  - Denetim programının belirlenmesi
  - İş gücü ve zaman planlaması
- Risk Kontrol ve Değerleme Testleri
  - İç kontrol sisteminin incelenmesi ve değerlendirilmesi
  - Muhasebe sistemi ve raporlarının değerlendirilmesi
  - Denetim programında gerekli değişikliklerin yapılması
  - Seçilen kontrollerin etkinliklerin test edilmesi ve değerlendirilmesi
  - Kontrol riski ve önemlilik riski değerlendirmesi
  - Belirlenmiş hesapların doğruluklarının çalışması
  - Denetim kanıtlarının yeterlik ve değerlemesi
- Tamamlama ve Raporlama
  - Finansal tabloların gerçeği yansıtma ve dürüstlüğe uygunluğu hakkında yargıya varılması
  - Tamamlanan denetim faaliyetinin genel bir değerlendirmesi yapılarak düzeltmelerin yapılması
  - Denetim görüşünün kesinleşmesi ile rapor düzenlenir.

### 1.6.1 Denetimin Yürütülme Kalitesinin Tutarlılığı

Denetimin mesleki standartlar ile yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmesine ve denetimden sorumlu denetçinin içinde bulunulan şartlara uygun raporlar



düzenlemesini sağlamak amacıyla, makul güvenceyi sağlayacak yazılı denetim sürecini oluşturan belgelerde, aşağıdaki hususlar ele alınmaktadır;

- Bağımsızlık hükümlerine uygunluk sağlanması zorunluluğu ile denetimin mesleki şüphecilik içinde planlanması ve yürütülmesi dahil, denetim ekibinin görev sorumlulukları belirlenir. (Ref. Denetim Planlaması Görev Taksimi Formu)
- Denetimin yürütülmesinde Birden fazla yönetici yer almışsa her bir yöneticinin görev ve sorumlulukları belirlenir.
- Denetim ekibinin deneyimli üyeleri, çalışma sırasında yapılan tespit ve müzakereler ile daha az deneyimli ekip üyelerinin çalışmanın hedeflerini daha iyi anlayabilmelerini sağlar.
- Denetim çalışması sırasında elde edilen bulgular neticesinde, varılan kararların denetim şirketi yönetimi ve işletme yönetimi ile paylaşılması,( Ref. Denetim Tamamlama Toplantısı Notları)
- Denetim çalışmasında harcanan zamanın ve gözden geçirme işlemlerinin belgelendirilmesi,

#### 1.6.2 Denetim ekibi için gözetim ve gözden geçirme

Gözetim, denetimde planlanan çalışmaların hedefe uygun olarak sürdürülüp sürdürülmediğinin yönetilmesi işi olup, çalışanları eğitmek, yönlendirmek ve önemli hususlarda bilgilendirmek, aynı zamanda sorunların çözümünde uzlaştırma ve fikir birliği sağlamak, yapılan işi gözden geçirmek esastır. Şirket'in denetimin gözetimi ve gözden geçirme işlemleri prosedürleri daha deneyimli denetim üyelerinin, daha az deneyimli ekip üyeleri tarafından yapılan çalışmaları gözden geçirme esasına dayanmakta olup, aşağıdaki unsurları içerir:

- Denetim çalışmasında kaydedilen ilerlemeyi takip etmek,
- Denetim ekibi çalışanlarının, yetenek ve yeterliğini göz önüne alarak çalışma zamanının yeterli olup olmadığını, verilen talimatları yeterince anlayıp anlamadıkları ve yapılan çalışmanın planlanan sürelerde yürütülüp yürütülmediğini değerlendirmek,
- Denetim sırasında ortaya çıkan önemli hususlar değerlendirilerek gerekli saptamalar neticesinde denetim planlamasında buna uygun değişiklikler yapmak,
- Daha deneyimli denetim ekibi üyelerine danışılması ve onlar tarafından değerlendirilecek konuları belirlemek,
- Yapılan denetim çalışmasının bağımsız denetim standartlarına, yasal ve hukuki düzenlemelere uygun olup olmadığını kontrol etmek
- Önemli bulguların daha ayrıntılı değerlendirilmek üzere ortaya çıkıp çıkmadığını kontrol etmek,
- Gerekli olan konularda danışılarak ulaşılan sonuçların yazılı hale getirilerek uygulanıp uygulanmadığını kontrol etmek,
- Yapılan işin zamanlama ve içeriğinin gözden geçirilerek, ulaşılan sonuçları destekleyip desteklemediğini yazılı hale getirmek,
- Yapılan denetimde uygulanan denetim tekniklerinin, toplanan kanıtların yeterli ve bağımsız denetim raporunu destekleyecek nitelikte olduğunu kontrol etmek.



### 1.6.3 İstişare

Şirket denetim ekibi üyelerinin, zor ve hassas konularda denetim sırasında gerek şirket ve ekip içinden ve gerekse şirket dışından gerekli durumlarda istişareye teşvik edilmekte olup, hatta bazı hallerde zorunlu kılmaktadır. Uzlaşılan konu içeriği ve kapsamında yeterliliğinden emin olmak ve yazılı hale getirilerek uygulamaya konulur.

- Şirket dışından istişare edilen kişilerin yeterli ve uygun bilgi, kıdem ve deneyime sahip olmaları,
- İstişare edilen kişilere, söz konusu olguların tüm önemli yönleriyle aktarılmasının sağlanması,

halinde, istişareler neticesinde elde edilen sonuçlar, uygun biçimde belgelendirilerek uygulanır.

### 1.6.4 Denetim Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme

Denetimden sorumlu ortak baş denetçi, denetim kalitesinin kontrolü aşamasında ortaya çıkanlar dahil, denetim esnasında ortaya çıkan önemli farklılıkları tartıştıktan sonra çözümler, denetim kalite kontrol tamamlanana kadar denetim raporunu bitirmemek zorundadır.

Denetim kalitesinin kontrolü, denetim tarafından alınan önemli kararlar ile denetim raporunun oluşumunda ulaşılan sonuçların objektif bir değerlendirmesi olup, sorumlu ortak baş denetçi ile tartışmayı, denetim raporunun uygun olup olmadığı, göz önüne alınarak finansal bilgilerin, önemli kararlara ilişkin çalışma kağıtlarının incelemesini ve gözden geçirilmesini içerir.

Finansal tabloların denetim kalitesini gözden geçirme işlemi aşağıdaki unsurları içerir;

- Denetim ekibinin özellik arz eden denetim işleriyle ilgili olarak Şirket'in bağımsızlığı konusundaki değerlendirmeleri,
- Denetim sırasında tespit edilen önemli riskler, denetim ekibinin değerlendirmeleri ve cevapları dahil risk değerlendirmeleri,
- Önemlilik ve önemli riskler konusunda alınan kararlar,
- Görüş farklılıkları nedeniyle istişare gerektiren durumlarda, bu hizmetin alınıp alınmadığı ve ulaşılan sonuçları,
- Denetim ekibi tarafından denetim sırasında tespit edilmiş, düzeltilmiş veya düzeltilmemiş yanlışlıkların niteliğini,
- Müşteri yönetimine, yönetimden sorumlu kişilere veya düzenleyici kurumlara iletilecek hususları,
- Kontrol için seçilen çalışma kağıtların önemli kararları ve ulaşılan sonuçları gösterir nitelikte olup olmadığını,

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

### 1.6.5 Denetim Kalitesini Gözden Geçirecek Kişilerin Atanması ve Liyakati

Denetim şirketi, denetimin kalitesini gözden geçiren kişilerin atanmalarına ilişkin kıstasları ve söz konusu kişilerin uygunluğunu,

- Sorumlu denetçi yetki ve yeterli deneyimi ile birlikte gerekli teknik niteliklere sahip olunmasına,
- Sorumlu denetçinin denetimin devamı sırasında kendisinin ulaştığı bir yargı için, denetimin kalitesini gözden geçiren kişiyle tarafsızlığını zedelemeksizin gerekli özeni göstermek şartıyla istişare edebileceğine,

göre belirler.

#### 1.6.6 Denetim Kalitesini Gözden Geçirecek Kişilerin Tarafsızlığının Sağlanması

Denetim şirketi, denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin tarafsızlığını korumaya yönelik olmak üzere denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin;

- Mümkün olduğu sürece ilgili sorumlu denetçi tarafından seçilmemesine,
- Gözden geçirme süresince denetimin yürütülmesinde yer almamasını,
- Denetim ekibi adına karar almamasını,
- Tarafsızlığını tehdit edecek diğer hususların bulunmamasını,

sağlar.

#### 1.6.7 Denetim Kalitesinin Gözden Geçirilmesinin Belgelendirilmesi

Denetim şirketinin, denetimin kalitesinin gözden geçirilmesine ilişkin sorumlu kişisi tarafından denetimle ilgili olarak;

- Denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmeye ilişkin şirket politikalarının gerektirdiği prosedürlerin uygulanmış olduğunu,
- Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesinin, ilgili rapor tarihiyle aynı tarihte veya öncesinde tamamlanmış olduğunu,
- Gözden geçiren kişinin bilgisi dahilinde denetim ekibinin vardığı önemli yargılar ile ulaştığı sonuçların uygun olmadığına dair kanaat oluşturmaya sebep olacak çözüme kavuşturulmamış herhangi bir hususun bulunmadığını,

belgelendirir. (Ref. Kalite Kontrol Takip Listesi)

#### 1.6.8 Görüş Farklılıkları

Denetim ekibi içerisinde istişare edilen taraflarla, kalite güvence komitesi ile sorumlu ortak baş denetçi arasında görüş farklılıkları olması halinde, denetim ekibi bu farklılıkları giderebilmek üzere Şirket'in farklı görüşlerin çözümünde uyguladığı yöntemleri uygular,

- Görüş farklarının erken bir safhada saptanmasının sağlanması halinde çözümün ve ulaşılan sonuçların belgelendirilmesini ve uygulanmasını



- Denetimden sorumlu baş denetçi, ekip üyelerini gerekli olduğunda bu görüş farklılıklarını kendisine veya diğer ekip üyelerine iletmelerini, farklılığı gidermek için gerektiğinde meslek örgütüne veya düzenleyici kuruma başvurulmasını,
- Görüş farklılığı çözüme kavuşturuluncaya kadar denetim raporuna tarih verilmemesini,

gerektirir.

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

Şirket politikası gereği, bağımsız denetim ve sınırlı bağımsız denetimlerine ait çalışma kağıtlarının nihai denetim dosyalarında birleştirilmesi işleminin 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 işleminin tamamlanmasına ilişkin süre her bir rapor için ayrı ayrı dikkate alınır.

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

Şirket politikası gereği çalışan tüm personelin, denetim sırasında elde edilmiş müşterilerin kişisel olan bilgileri dahil olmak üzere, tüm bilgilerinin gizliliği esas olup, denetim standartları ve diğer yasal mevzuata uygun olarak koruma gerektirir. Şirket çalışanları da buna uygun davranacağını ilk işe 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 değişiklik, ekleme veya çıkarma yapılmasına, ya da kalıcı olarak silinebilmesine karşılık, zarar görmemesi için çalışma kağıtlarının gizliliğinin, güvenli biçimde saklanmasının, doğruluk ve bütünlüğünün, erişilebilirliğinin ve geri kullanılabilirliğinin sağlamak amacı ile denetim çalışanları aşağıdaki hususları uygulamakla yükümlüdürler.

- Çalışma kağıtlarını hangi tarihte ve kimin tarafından oluşturulduğu, üzerinde kimin tarafından düzeltme veya gözden geçirildiğini sağlayan önlemlerin belirlenmesi,
- Çalışma dosyasının paylaşımında, denetimin tüm aşamalarında taraflara aktarıldığında bilgi bütünlüğünün korunması,
- Çalışma kağıtlarında yetkisiz değişikliklerin 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

Şirket, 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 alınmış ve değerlendirilmiştir:



- Şirket'in bağımsızlıkla 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
- Müşteri ilişkisinin 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 şartlara uygun olduğuna ilişkin makul güvence sağlama konusunda yeterli olup olmadığını,
- Süregelen devamlı olarak yapılan hatalar, önemli eksikliklerin var olup olmadığı,
- 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 şirketinin politika ve prosedürlerine uygun hareket etmeyenler, bu davranışı tekrarlayanlar hakkında disiplin işlemlerinin uygulanması,

- Denetim şirketi, izleme s¼reci sonucunda, herhangi bir denetim raporunun uygun olmayacağı veya denetimin y¼r¼t¼lmesi sırasında bazı prosed¼rlerin uygulanmadığı tespit edildiği durumlarda, ¼nceden tespit edilmiş prosed¼rlerin uygulanması halinde denetim şirketinin mesleki standartlara ve mevzuata uygunluğun sağlanabilmesi i¼in atılması gereken ilave adımlara karar vermesi ve hukuki destek alıp almamayı değerlendirmesi gerekir.
- Denetim şirketi, kalite kontrol sisteminin izlenmesiyle ilgili olarak y¼r¼t¼len s¼recin sonu¼larını yılda en az bir defa sorumlu denet¼ilere, denetim şirketi genel m¼d¼r¼ne veya y¼netim kuruluna ve diğer ilgililere bildirir.

### 1.7.3 şikayet ve İddialar

Denetim şirketi, yapılan ¼alıřmaların mesleki standartlara ve y¼r¼rl¼kteki mevzuata uygun olmadığı, kalite kontrol sistemime aykırı işlemlerin olduğuna ilişkin şikayet ve iddiaların yeterince araştırılması ve ele alınması i¼in;

- şikayet ve iddiaların iletilmesi i¼in yeterli iletişim kanalları sağlar,
- şikayet ve iddiaların soruşturulması atanacak kişinin, yeterli ve uygun deneyimle birlikte yetkiye sahip olması yanında ilgili denetimde hi¼bir şekilde g¼rev almamış olması gerekir.

## 1.8 Kalite Kontrol Sisteminin Belgelendirilmesi

### 1.8.1 Kanıt Sağlamak

Denetim şirketi, kalite kontrol sisteminin her bir unsurunun işleyişine dair kanıt sağlamak i¼in uygun belgelendirme yapılması zorunlu olup, denetim şirketi bu belgeleri yazılı ortamda i¼eriđi belirlenmiş formlarda, belirlenmiş s¼relerde sağlamaktadır.

### 1.8.2 Saklama

Denetim şirketinin kalite kontrol sistemine uyumunu değerlendirmek i¼in izleme s¼recini uygulayan kişilere yeterli zamanı sağlayacak s¼rede belgelerin saklanması gerektirebilir.

Denetim şirketi mevzuat gereği ticari defterlerini, d¼zenlenmiř denetim raporlarını, elektronik ve benzeri ortamlarda tutulanlar dahil olmak ¼zere denetim ¼alıřmalarına ve kalite kontrol sistemine ilişkin her t¼rl¼ belgeyi ekleriyle birlikte on yıl s¼reyle saklamak zorundadır.