

TÜRKERLER Ba ımsız Denetim Yeminli Mali Mü avirlik A. .

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

2021 Yılı eeffalık Raporu

1 Ocak 2021 – 31 Aralık 2021 Dönemi Şeffaflık Raporu

Türkerler Bağımsız Denetim Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş. ("Şirket") tarafından hazırlanmış olan 2021 yılına ait şeffaflık raporu, Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGG) 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



Ersin ŞAHİN
Yönetim Kurulu Üyesi
S.Ortak Başdenetçi, YMM

İSTANBUL, 19 Nisan 2022



a member of Premier International Associates

Meşrutiyet Caddesi No. 92 Daire Apt. Kat: 4 Daire: 9 34430 Beyoğlu - İSTANBUL, TÜRKİYE
Tel: +90 (212) 293 04 04 (3 hat) Faks: +90 (212) 293 20 79 E-mail: turkerler@turkerler.com.tr
Beyoğlu V.D.: 878 002 9716 Tic.Sic.No: 244052 Mersis: 0876 002 9716 00019 www.turkerler.com.tr

İçindekiler

1	RAPORUN DÖNEM ve AMACI.....	1
2	GENEL B LG LER	1
2.1	İrket Hakkında Bilgiler	1
2.1.1	İleti im Bilgileri	1
2.1.2	İli kili Denetim Kurulu ları ve Di er İ letmelere İ le Bu İ kilerin Mahiyeti	1
2.2	İrketin Hukuki Yapısı ve Ortakları Hakkında Bilgi.....	2
3	İRKET YÖNET M ORGANI, K L T YÖNET C LER VE DENET M KADROSU	2
3.1	İrketin Yönetim Kurulu Yapısı ve İ leyi İ	2
3.2	İrketin Yönetim Kurulu Sa İ 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 İ li kin Bilgiler	4
4	İRKET N FAAL YETLER VE ORGAN ZASYON YAPISI.....	4
4.1	İrketin Faaliyet Konusu	4
4.2	Kurulu un İ çinde Yer Aldı İ Denetim A İ mın Hukuki ve Yapısal özellikleri.....	4
5	KALİTE GÜVENÇE S STEM VE BA İMSİZLİK İ KES	5
5.1	Kalite Güvence Sistemi İncelemeleri.....	5
5.2	Kalite Kontrol Sistemi	5
5.3	Ba İmsizlik İ kesine Uyum	5
6	BA İMSİZ DENETÇ LER N SÜREKL İ E İ T M	6
7	İRKET FAAL YETLER İ LE İ LG İ L B LG LER	6
7.1	Gelirlerin Da İ lımını Gösteren Finansal Bilgiler	6
7.2	Denetim Hizmeti Verilen KAY İ K' lerin Listesi.....	7

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 effaflık raporunu kendi internet sitelerinde yayımlamaları gerekmektedir. Türkerler Ba ımsız Denetim Yeminli Mali Mü avirlik A. tarafından söz konusu yönetmelik uyarınca 2021 yılına ait hazırlanan effaflık Raporu, Yönetim Kurulu Ba kanı Mehmet TÜRKER tarafından imzalanarak irketimizin internet sitesi olan www.turkerler.com.tr adresinde yayımlanmı tır.

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 ili kili oldu u ba ka bir denetim kurulu u veya di er ba ka i letmelerle ortaklık ili kisi bulunmamaktadır.

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 2021 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	28.551,00	2.855.100	57,102
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
Nazim ÖZ	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 leyi i

irketimizin yönetim kurulu üyeleri, 18 ubat 2021 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 2021 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
Masum Türker	Yönetim Kurulu Üyesi	Sorumlu Ortak Ba denetçi
Nazim Öz	Yönetim Kurulu Üyesi	Sorumlu Ortak Ba denetçi
Levent Demirda	Yönetim Kurulu Üyesi	Sorumlu Ortak Ba denetçi
Kayhan Arma an	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.

3.2 İrketin 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. İrket 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 6 sorumlu ortak ba denetçi (sorumlu denetçi), 1 ba denetçi (sorumlu denetçi), 1 denetçi (1 sorumlu denetçi) , 5 denetçi yardımcısı olmak üzere toplam 13 ki iden olu maktadır.

Kurulu umuzun 31 Aralık 2021 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
Nazim	ÖZ	Ortak Ba denetçi
Serpil	BOSTANCI POYRAZ	Ba denetçi
Can	TÜRKER	Kıdemli Denetçi

3.3.2 Kilit Yöneticiler ve Sorumlu Denetçiler

İrketimizin 31.12.2021 tarihi itibariyle a a ıda yer alan sorumlu denetçileri atanmı yasal görevleri ile birlikte İrket'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	Yönetim Kurulu Üyesi / Sorumlu Denetçi
Nazim Öz	Yönetim Kurulu Üyesi / Sorumlu Denetçi
Kayhan Arma an	Sorumlu Denetçi
Serpil Bostancı Poyraz	Sorumlu Denetçi
Can Türker	Sorumlu Denetçi

3.3.3 Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirilmesi Esaslarına İlişkin Bilgiler

Kuruluumuzun denetim kadrosunda yer alan temsil yetkisine haiz sorumlu denetçiler, bağımsız denetim raporlarını imzalamak üzere yetkilendirilmiş olup, kuruluumuzun 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

Kuruluumuz, 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 Müsteferliği 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 Kuruluumuzun Çinde Yer Aldığı Denetim Aının Hukuki ve Yapısal Özellikleri

Kuruluumuzun 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'dür. Türkerler, Premier International'ın Türkiye üyesidir.

5 KALİTE GÜVENÇE SİSTEMİ VE BAĞIMSIZLIK İLKESİ

5.1 Kalite Güvence Sistemi İncelemeleri

İrketimizin 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

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

İrket’in kalite kontrol sistemi ve risk yönetiminden sorumlusu olarak, İrketimizin Ortak Kayhan Armağanı atanmıştır.

Kalite ve risk yönetiminden Sorumlu Ortak Kayhan Armağanı, İrketin risk yönetimini ve kalite kontrol sürecini geliştirmek üzere, politika ve prosedürlerin gelişimini ve gözetimini takip etmektedir.

İrketimizde 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 eğitimi, mesleki gelişimi ve ilerlemesini,
- Denetimin gözetimi,

kapsamaktadır.

İrketimizin Kalite Kontrol Güvence Sistemi Prosedürleri Ek 4’te ayrıntılı olarak yer almaktadır.

5.3 Bağımsızlık İlkesine Uyum

İrketimiz denetim çalışmaları süresince bağımsızlık ilkesinden ödün vermemektedir. Bağımsızlığın zedelenmemesi için, personel eğitimlerinde ve çalışma alanlarında gerekli bilgi ve eğitim verilmekte ve denetçiler gözlenmektedir. İrketi kilitli taraf tanımına girebilecek kişi ve kuruluşların, bağımsızlık ilkesine zarar vermemesi için hizmet kapsamı dışında 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 amasında, bütün kıstaslar gözden geçirilerek uygunluk sa lanmaktadır.

6 BA İMSİZ DENETÇİLERİN SÜREKLİ EĞİTİMİ

Denetimin etkin olarak yürütülmesinde en önemli unsurlardan biri, denetimi yürütecek personelin yeterlili i olması sebebiyle, denetimi yapacak personelin irket içi ve ya da irket dış 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.

2021 yılında, Ba ımsız Denetim Yönetmeli i'nin 25'inci maddesi uyarınca, Kamu Gözetim Kurumu'nun yetkilendirdi i irketimiz ba ımsız denetçileri, yine Kurumun e itim programlarına onay vermi oldu u kurulu ların, Sürekli E itim Programlarına dönem içinde katılarak, sürekli e itim yükümlülüklerini yerine getirmi lerdir.

7 İRKET FAALİYETLERİNE İLGİLİ BİLGİLER

7.1 Gelirlerin Da ılımını Gösteren Finansal Bilgiler

Kurulumuzun 1 Ocak – 31 Aralık 2021 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 dış ı hizmetler a a ıda yer almaktadır:

1 Ocak – 31 Aralık 2021 Dönemi	
Denetim Gelirleri (TL)	
3568 Sayılı kanun kapsamında hizmet gelirler	1.192.888,02
Ba ımsız denetim gelirleri	660.450,00
Danı manlık gelirleri	67.896,39
Toplam	1.921.234,41

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 kurulu lar (KAY K) olarak tanımlanmış tır.

irketimizin denetim hizmeti verdi i KAY K listesi a a ıdaki gibidir:

irket Türü	2020 Yılı (*)	2021 Yılı (*)
-	-	-
-	-	-
TOPLAM	-	-

(*) 2021 yılında denetim hizmeti verdi imiz Kamu Yararını lgilendirilen Kurulu lar (KAY K) yoktur.

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 gerçekleştirme 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- İnsan kaynakları
- e- Denetimin yürütülmesi
- f- İzleme
- 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 irketindeki liderlik,
- Mesleki e itim ve ö retim,
- zleme,
- Aykırılık durumunda gerekenin yapılması süreci.

Denetim ekibinde yer alan sorumlu ortak ba denetçi etik ilkelere uygun olmayan hususların varlı ının tespitinde önemine binaen dikkatli olmak zorunda olup, denetim ekibinde yer alan di er ba ımsız denetçilerin bildirimlerini inceler, tartı arak 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 ımsızlı ın tam olarak sa lanıp, sa lanmadı ı hususunda bir sonuca varmak zorunda olup, a a ıdaki hususlara da uymalıdır;
 - Denetim irketinden tespit edilebilecek bilgilerle, ba ımsızlı ı tehdit eden ko ulları ve ili kileri de erlendirmelidir,
 - irket tarafından belirlenmi ba ımsızlı ı ortadan kaldıran, prosedürlere uymayan bir ihlal söz konusu ise, acilen de erlendirerek ba ımsızlı ı zedeleyen bir hususun olup olmadı ı belirlenir,
 - Ba ımsızlı ı 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 irkete bildirmek.
- b- Denetim ekibinde yer alan sorumlu ortak ba denetçi ba ımsızlı ı tehdit eden ve ortadan kaldırmaya yönelik bir durumda, gerekli düzeltmeyi yaparak veya ba ımsızlı ı ortadan kaldıran hususu iptal ederek ortadan kaldırılamıyorsa, irket 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- irket etik hükümler uyarınca tüm denetim personelinden, i e ba lama 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- irket, yasal mevzuatta yer alan yasal süreleri de göz önünde bulundurmak suretiyle, uzun süre aynı denetimde bulunmanın yarataca ı yakınlık tehdidine kar ı belirlenecek personelini rotasyona tabi tutar ve bunun izlemesini yapar.
- e- Ba ımsız denetim kurulu u olarak, irket ortakları veya denetim ekibinde yer alan denetçilerden herhangi biri için a a ıdaki hususlardan biri gerçekte ti inde, ba ımsızlı ın zedelendi ine dair kanaat oluşması halinde ba ımsızlı ın ortadan kalktı ı kabul edilir. Ba ımsızlı ı zedeleyen veya ortadan kaldıran bazı durumlar unlardır;
 - Denetlenecek i letmede pay sahibi olarak yer alıyorsa,

- Denetlenecek işletmenin yöneticisi veya çalışanıysa veya denetçi olarak atanmadan önceki üç yıl içinde bu sıfatı taşıması,
- Denetlenecek işletmenin muhasebe defterlerinin veya finansal tablolarının düzenlenmesinde denetim faaliyetinden başka hizmet veya katkıda bulunmuşsa,
- Denetleme kuruluunun denetim için atadığı denetçi, son on yıl içinde, yedi yıl arka arkaya denetçi olarak seçilen denetçi, üç yıl geçmedikçe yeniden denetçi olarak atanamaz,
- Denetim kuruluunun, bağımsız denetim yaptığı işletmeye, vergi danışmanlığı ve vergi denetimi dışında, danışmanlık veya hizmet veremez, bunun için kilitli diğer şirket aracılığıyla da yapamaz.
- Denetim kuruluunun, denetçinin veya bir denetim ekibi üyesinin; konuya ilişkin tüm durum ve şartları değerlendirilen makul ve bilgi sahibi üçüncü kişilerde, dürüstlük, tarafsızlık ve mesleki üphencilikten ödün vermediği intibahını oluşturabilecek durum ve davranışlardan sakınmasıdır.
- Denetim kurulları ve denetçiler, denetim çalışmalarında denetlenen kuruluunun bağımsız ve tarafsız olmak zorunda olup, hiçbir şekilde denetlenen kuruluun karar alma mekanizmalarına katılamazlar. İfade olarak, denetim kurulları ve denetçilerin bağımsızlıklarını ortadan kaldıracabilecek özel durumlarının da bulunmaması gerekir.
- Denetçiler ile denetim kuruluunun ortakları, kilit yöneticileri, denetçileri ve bunların benzeri olsalar dahi dereceleri ile 3 üncü dereceye kadar (3 üncü derece dahil) kan ve kayın hısımları veya denetim kuruluun tarafından denetlenen işletme veya denetlenen işletme ile ilgili olanlarla doğrudan veya dolaylı olarak menfaat, ortaklık, kilit yönetici sıfatıyla ilişkili olan 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 oluşturulmaması, denetim kuruluun tarafından denetlenen işletmeye sunulan denetim dışı diğer hizmetler dikkate alınarak belirlenmesi

1.4 Mü terinli kişinin ve Denetim Sözleşmesinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi

Şirket, bir mü terinin kabulüne ve mü terinle 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

irket, öncelikle yeni ve mevcut denetim mü terisinden yeni bir denetim sözleşmesi kabul edilmeden önce bu sözleşme için gerekli yeterli e, kapasite ve kaynaklara sahip olup olmadığını de erlendirmesi, görev yapacak denetim ekibinin söz konusu denetimin yükümlülüklerini taşıyıp taşıyamayacağı konusunu gözden geçirmeli, bu de erlendirmede;

- 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,
- Denetimirketinin 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 artlarına sahip kişilerin bulunup bulunmadığı,
- Denetimirketinin raporlama süresi içinde denetimi tamamlayıp tamamlayamayacağı,

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

Bu süreçte aşağıda 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 gösterdiği sektör ve rakipleri,
- Bağımsız denetim hizmeti verecek ekibin yeterliliği, gerekli zamanı ve verilecek hizmete uygunluğu,
- Bağımsızlık ve etik ilkelere uygunluğunun araştırılması

1.4.2 Mü teri ilikisinin devamı

Mü teri ilikilerinin devamı sürecinde, yeniden bir de erlendirmeye tabi olup olmayacağı ve mü teri ile çalışmaya devam edilip edilmeyeceği, mevcut ve önceki dönemdeki aşağıda belirtilen hususlar göz önünde bulundurulmaktadır.

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

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

1.4.3 Denetimden ve Mü teri li kisinden Çekilme

Denetimden çekilme veya denetimden ve mü teri li kisinden birlikte çekilmeye ilişkin durumlarda aşağıda belirtilen göz önünde bulundurulacaktır.

- Çekilme ile ilgili esaslar oluşturma sürecinde şirketin elindeki bilgiler, mü terinin denetimde sorumlu ve üst yönetimden sorumlu olan kişilerle görüşülmesi,
- Şirket tarafından diğer denetimden ve mü teri li kisinden çekilme kararı alınması, bu karar ile ilgili sebepleri, mü terinin denetimde sorumlu ve üst yönetimden sorumlu olan kişilerle görüşülmesi,
- Bütün önemli hususların, yapılan görüşmeleri, yazıların, 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 mü teri li kisinden 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:

- Seçim
- Performans değerlendirilmesi
- Verilen görevleri yerine getirme dahil kabiliyetleri
- Yeterlik
- Kariyer gelişimi
- Terfi
- Ücret ve sair haklar
- Personel ihtiyacının tahmini

1.5.1 Seçim

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

1.5.2 Performans Değerlendirilmesi

Şirket, denetim ekibinde yer alan sorumlu denetçiler dahil olmak üzere, denetim personellerinin yeterliliğinin devamlılığı ve geliştirilebilmesi için performans değerlendirilmesi 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 ilerinin 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,
- Personele performans, yükselme ve kariyer geli imiyle ilgili de erlendirme sunmak ve danı manlık 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 yapılması 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 Gelişimi

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

1.5.6 Terfi

İrket, denetim personelinin daha yüksek sorumluluk gerektiren pozisyonlara yükselmesinin, yukarıda sayılan hususların yanında performans kalitesine ve etik ilkelere bağlılık a dayandığını ve İrket politika ve prosedürlerine uyumun, ilerilerin atanma ve konumlandırılmasında değerlendirileceğini anlamasını sağlar.

1.5.7 Ücret ve Sair Haklar

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

1.5.8 Personel İhtiyacının Tahmini

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

Denetim Ekiplerinin Belirlenmesi

Denetim İrketi her bir denetim için belirlediği sorumlu denetçilerin sorumlulukları tam olarak yerine getirebilmeleri için yeterli zamana sahip olmalarını sağlayabilmek için 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 İrketi 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,
 - Mü terilerin faaliyet gösterdiği sektörler hakkında bilgisini,
 - Mesleki muhakemesini kullanabilme kabiliyetini,
 - Denetim irketinin kalite kontrol politika ve prosedürlerini kavrayıp ını,
- ve benzeri hususları de erlendirir.

1.6 Denetimin Yürütülmesi

irket'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 olmaktadır. Denetimin yürütülmesi, denetimin planlanması dahil, irket'in denetim sürecini, denetimin yönetimi, belgelendirilmesi ve denetimin tamamlanmasını ve sonuçlandırılmasını kapsar.

Denetim sürecinde aşağıdaki iş akışı 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
 - Belirlenmiş hesapların doğruluklarının çalışması
 - Denetim kanıtlarının yeterlik ve de erlemesi
- Tamamlama ve Raporlama
 - Finansal tabloların gerçeği yansıtmaya ve dürüstlüğüne uygunluğu hakkında yargıya varılması
 - Tamamlanan denetim faaliyetinin genel bir de erlendirmesi 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 üphesizlik içinde planlanması ve yürütülmesi dahil, denetim ekibinin görev sorumlulukları belirlenir. (Ref. Denetim Planlaması Görev Taksimi Formu)
- Denetimin yürütülmesinde Birden fazla yönetici yer alması her bir yöneticinin görev ve sorumlulukları belirlenir.
- Denetim ekibinin deneyimli üyeleri, çalışması sırasında yapılan tespit ve müzakereler ile daha az deneyimli ekip üyelerinin çalışmasının 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 olması olup, çalışanları eğitmek, yönlendirmek ve önemli hususlarda bilgilendirmek, aynı zamanda sorunların çözümünde uzlaşma 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 çalışmalarını gözden geçirme esasına dayanmakta olup, aşağıdaki unsurları içerir:

- Denetim çalışmasında kaydedilen ilerlemeyi takip etmek,
- Denetim ekibi çalışanlarının, yetenek ve yeterliliğini göz önüne alınarak çalışması zamanının yeterli olup olmadığını, verilen talimatları yeterince anlayıp anlamadıkları ve yapılan çalışmanın planlanan sürelerde yürütülüp yürütülmediğini değerlendirilmek,
- 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 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 tevrik edilmekte olup, hatta bazı hallerde zorunlu kılmaktadır. Uzlaşılabilir konuların içeriği ve kapsamında yeterliliğinden emin olmak ve yazılı hale getirilerek uygulamaya konulur.

- İrket dışından isti are edilen kişilerin yeterli ve uygun bilgi, kıdem ve deneyime sahip olmaları,
- İsti are edilen kişilere, 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 amacıyla 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 değerlendirilmesi olup, sorumlu ortak ba denetçi ile tartışılması, denetim raporunun uygun olup olmadığı, göz önüne alınarak finansal bilgilerin, önemli kararlara ilişkin çalışmaların incelemesini ve gözden geçirilmesini içerir.

Finansal tabloların denetim kalitesini gözden geçirme işlemi aşağıdaki unsurları içerir;

- Denetim ekibinin özellik arz eden denetim işlemleriyle ilgili olarak irket'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,
- Görülen farklılıkları nedeniyle isti are gerektiren durumlarda, bu hizmetin alınıp alınmadığı ve ulaşılan sonuçları,
- Denetim ekibi tarafından denetim sırasında tespit edilmiş, düzeltilmiş veya düzeltilmemi yanlışlıkların niteliğini,
- Müteri yönetimine, yönetimden sorumlu kişilere veya düzenleyici kurumlara iletilecek hususları,
- Kontrol için seçilen çalışmaların önemli kararları ve ulaşılan sonuçları gösterir nitelikte olup olmadığını,

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

1.6.5 Denetim Kalitesini Gözden Geçirecek Kişilerin Atanması ve Liyakati

Denetim irketi, 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 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 olmadığı na 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 sa lanması halinde çözümün ve ula ılan sonuçların belgelendirilmesini ve uygulanmasını

- Denetimden sorumlu ba denetçi, ekip üyelerini gerekli oldu unda bu görü farklılıklarını kendisine veya di er ekip üyelerine iletmelerini, farklılı ı gidermek için gerekti inde meslek örgütüne veya düzenleyici kuruma ba vurulmasını,
- Görü farklılı ı çözüme kavu turuluncaya kadar denetim raporuna tarih verilmemesini,

gerektirir.

1.6.9 Çalı ma Ka ıtlarının Nihai Denetim Dosyalarında Birle tirilmesi leminin Tamamlanması

irket politikası gere i, ba ımsız denetim ve sınırlı ba ımsız denetimlerine ait çalı ma kâ ıtlarının nihai denetim dosyalarında birle tirilmesi i leminin tamamlanması için öngörülen süre denetçi raporu tarihinden itibaren altmı gün olarak belirlenmi tir. Bu süre bir i letmede birden fazla rapor düzenlenmesi halinde, çalı ma ka ıtlarının nihai denetim dosyalarında birle tirilmesi i leminin tamamlanmasına ili kin süre her bir rapor için ayrı ayrı dikkate alınır.

1.6.10 Çalı ma Ka ıtlarının Gizlili i, Güvenli Biçimde Saklanması, Do rulu u ve Bütünlü ü, Eri ilebilirli i ve Geri Kullanılabilirli i

irket politikası gere i çalı an tüm personelin, denetim sırasında elde edilmi mü terilerin ki sel olan bilgileri dahil olmak üzere, tüm bilgilerinin gizlili i esas olup, denetim standartları ve di er yasal mevzuata uygun olarak koruma gerektirir. irket çalı anları da buna uygun davranaca ını ilk i e ba lama sırasında taahhüt eder.

Denetim çalı masında çalı ma ka ıtları ister ka ıt ortamında, ister elektronik ortamda olsun, denetim irketinin bilgisi olmadan söz konusu çalı ma ka ıtları üzerinde herhangi bir de i iklik, ekleme veya çıkarma yapılmasına, ya da kalıcı olarak silinebilmesine kar ılıklı, zarar görmemesi için çalı ma ka ıtlarının gizlili inin, güvenli biçimde saklanması, do ruluk ve bütünlü ünün, eri ilebilirli inin ve geri kullanılabilirli inin sa lamak amacı ile denetim çalı anları a a ıdaki hususları uygulamakla yükümlüdürler.

- Çalı ma ka ıtlarını hangi tarihte ve kimin tarafından olu turuldu u, üzerinde kimin tarafından düzeltme veya gözden geçirildi ini sa layan önlemlerin belirlenmesi,
- Çalı ma dosyasının payla ımında, denetimin tüm a amalarında taraflara aktarıldı nda bilgi bütünlü ünün korunması,
- Çalı ma ka ıtlarında yetkisiz de i ikliklerin yapılmasının önlenmesi,
- Denetim ekibinin ve di er yetkili tarafların sorumluluklarını uygun bir ekilde yerine getirmelerini sa layacak biçimde çalı ma ka ıtlarına eri imlerini sa lamak
- Çalı ma ka ıtlarına eri imin yalnız yetki verilmi kullanıcılar tarafından yapılabilmesi gerekli önlemlerin alınması,
- Ka ıt ortamındaki çalı ma ka ıtlarına eri imin sınırlandırılması ve gizlili inin sa lanarak saklanması için gerekli önlemlerin alınması,

1.6.11 Çalı ma Ka ıtlarının Saklanması

irket, denetim çalı ma ka ıtlarını ve denetimle ilgili bilgileri içeren evrak ve kayıtlarını, ilgili kurumların yazılı kuralları ve di er düzenleyici kurulların standartlarına ve düzenlemelerine uygun olarak asgari olarak on yıl saklanmaktadır.

1.7 zleme

zleme sürecinde, irket tarafından a a ıdaki durumlar göz önünde bulundurularak kalite kontrol sisteminin sürekli olarak gözden geçirilmesinde ele alınmı ve de erlendirilmi tir:

- İrket'in ba ımsızlıkla ilgili politika ve prosedürlerinin uygunlu u ve yeterlili i
- Mesleki geli im için teorik ve uygulamalı e itimlerin verimlili i
- Mesleki standartlarda ve yürürlükteki mevzuatta yapılan de i ikliklerin ve İrket'in politika ve prosedürleri ile uyumu
- Mü teri ili kisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü devam ettirilmesine yönelik kararların analizi
- İrket'in temel ve mesleki e itime dair politika ve prosedürlerine ili kin geri bildirim sa lanması dahil, sistemde yapılacak iyile tirmelerin ve atılacak düzeltici adımların belirlenmesi
- İrket, kalite kontrol politika ve prosedürlerinde gerekli de i ikliklerin zamanında yapılabilmesi sa lamak için kalite kontrolden sorumlu personeli tarafından politika ve prosedürlerin takip edilmesi.

1.7.1 Denetim İrketinin Kalite Kontrol Politika ve Prosedürlerinin İzlenmesi

Denetim İrketi, kalite kontrol sistemine ili kin politika ve prosedürlerin uygulamasına yönelik a a ıda yer alan izleme sürecini uygular.

- Her bir sorumlu denetçinin tamamlanmış en az bir denetiminin kontrolü ile kalite kontrol sisteminin gözden geçirilmesi ve de erlendirilmesi yapılır.
- İzleme sürecine ili kin sorumlulu un, İrket bünyesinde yeterli uygun ve yetkiye sahip yönetici ve ki ilere verilmelidir.
- Denetimi yürüten veya denetimin kalitesini gözden geçiren ki iler bu denetimin izlenmesi sürecinde görev alamazlar.

1.7.2 Tespit Edilen Eksikliklerin De erlendirilmesi, Bildirilmesi ve Düzeltilmesi

Denetim İrketi izleme sürecinin sonunda tespit edilen eksikliklerin etkilerini de erlendirirken neden kaynaklandı nını ara tırır, izleme süreci sonunda tespit edilen eksiklikleri bildirir, bu eksikliklerin düzeltilmesine yönelik düzeltici adımlara ili kin tavsiyelerde bulunur.

- Uygulanan kalite kontrol sisteminin, denetim İrketinin mesleki standartlara ve mevzuata uygunluk sa ladı na ve sorumlu denetçiler tarafından düzenlenen raporların içinde bulunulan artlara uygun oldu una ili kin makul güvence sa lama konusunda yeterli olup olmadı nını,
- Süregelen devamlı olarak yapılan hatalar, önemli eksikliklerin var olup olmadı nı,
- Denetim İrketi, izleme süreci sonunda tespit edilmi eksiklikleri ve uygun düzeltici adımlara yönelik tavsiyeleri, ilgili sorumlu denetçilere ve di er ilgili personele bildirir.
- Tespit edilen bulgular, e itim ve mesleki geli imden sorumlu ki ilere iletilmesi,
- Kalite kontrol politika prosedürlerinde de i iklik yapılması,
- Denetim İrketinin politika ve prosedürlerine uygun hareket etmeyenler, bu davranı nı tekrarlayanlar hakkında disiplin i lemlerinin uygulanması,

- Denetim irketi, izleme süreci sonucunda, herhangi bir denetim raporunun uygun olmayacağı veya denetimin yürütülmesi sırasında bazı prosedürlerin uygulanmadığı tespit edildiği durumlarda, önceden tespit edilmiş prosedürlerin uygulanması halinde denetim irketinin mesleki standartlara ve mevzuata uygunluğunu sağlamak için atılması gereken ilave adımlara karar vermesi ve hukuki destek alıp almamayı değerlendirilmesi 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 diğer ilgililere bildirir.

1.7.3 İkayet ve İddialar

Denetim irketi, yapılan çalışmaların mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuata uygun olmadığını, kalite kontrol sistemine aykırı işlemlerin olduğunu ilkin ikayet ve iddiaların yeterince araştırılması ve ele alınması için;

- ikayet ve iddiaların iletilmesi için yeterli iletişim kanalları sağlanmalı,
- ikayet ve iddiaların soruşturulması atanacak kişilerin, yeterli ve uygun deneyimle birlikte yetkiye sahip olması yanında ilgili denetimde hiçbir şekilde görev almamış olması gerekir.

1.8 Kalite Kontrol Sisteminin Belgelendirilmesi

1.8.1 Kanıt Sağlamak

Denetim irketi, kalite kontrol sisteminin her bir unsurunun ilgili konularla dair kanıt sağlamak için uygun belgelendirme yapılması zorunlu olup, denetim irketi bu belgeleri yazılı ortamda içeriği belirlenmiş formlarda, belirlenmiş sürelerde sağlamaktadır.

1.8.2 Saklama

Denetim irketinin kalite kontrol sistemine uyumunu değerlendirmek için izleme sürecini uygulayan kişilere yeterli zamanı sağlayacak sürede belgelerin saklanması gerektirebilir.

Denetim irketi mevzuat gereği ticari defterlerini, düzenlenmiş denetim raporlarını, elektronik ve benzeri ortamlarda tutulanlar dahil olmak üzere denetim çalışmalarına ve kalite kontrol sistemine ilkin her türlü belgeyi ekleriyle birlikte on yıl süreyle saklamak zorundadır.