

ŞEFFAFLIK RAPORU

Vizyon Grup Bağımsız
Denetim A.Ş.

A member of
mgiworldwide

Sayı: BDK 2025 / 250 /50

İstanbul 25/04/2025

Konu: 2024 Yılı Şeffaflık Raporunun Sunumu

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

Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından, 26 Aralık 2012 tarih ve 28509 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 36. Maddesi çerçevesinde, Vizyon Grup Bağımsız Denetim A.Ş tarafından 31.12.2024 tarihinde sona eren hesap dönemi itibarıyla hazırlanmış olan Şeffaflık Raporu ekte tarafınıza sunulmuş ve internet sitemizde 25/04/2025 tarihinde yayımlanmıştır.

Bilginize arz olunur.

VEYSEL EKMEN

Yönetim Kurulu Başkanı

Ek: 2024 Yılı Şeffaflık Raporu

A member of

mg worldwide

İçindekiler

A-GİRİŞ	2
B-HUKUKİ YAPI VE ORTAKLAR.....	2
C-KİLİT YÖNETİCİLER VE SORUMLU DENETÇİLER.....	3
D-BAĞLI BULUNULAN DENETİM AĞININ HUKUKİ VE YAPISAL ÖZELLİKLERİ	4
E-İLİŞKİLİ DENETİM KURULUŞLARI VE İLİŞKİLERİN MAHİYETİ	4
F-ORGANİZASYON YAPISI	5
G-KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ İNCELEMELERİ	5
H-DENETİM HİZMETİ VERİLEN KAYIK'LER.....	6
I-SÜREKLİ EĞİTİM POLİTİKASI	7
J-BAĞIMSIZLIK İLKESİNE UYUM.....	8
K-GELİRİN DAĞILIMI	9
L-SORUMLU DENETÇİLERİN ÜCRETLENDİRİLMESİ.....	9
M-KALİTE KONTROL SİSTEMİ	9
N-DİĞER HUSUSLAR	23

A-GİRİŞ

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

Şirketimiz, 01.01.2024- 31.12.2024 hesap döneminde KAYİK nezdinde Türkiye Denetim Standartları'na göre denetimler yapmış ve Türkiye Muhasebe Standartlarına göre yazılan raporlar, KGK 'ya sunulmuştur.

İş bu rapor Bağımsız Denetim Yönetmeliğinin 36. maddesine göre hazırlanmış ve internet sitemizde 30.04.2025 tarihinde yayınlanmıştır. Site adresimiz (**www.vizyongrubu.com**) dur.

B-HUKUKİ YAPI VE ORTAKLAR

1-Şirketimiz hakkında özet bilgiler:

1.1-Şirketimizin Hukuki Yapısı

Şirketimiz 16.02.2017 tarihinde kurulmuş olup, Sermaye Piyasası Kurulunun 23.02.2018 tarihli onayı ile SPK'nın, 24.05.2017 tarihli onayı ile KGK'nın yetkisini almış olup, 2017 yılından beri faaliyetlerini sürdürmektedir.

Şirketimiz, Kısıklı Mah. Bosna Bulvarı No:31 Kat:2 ÜSKÜDAR/İSTANBUL adresinde faaliyet göstermektedir.

1.2-Ortaklarımız ve pay oranları:

Şirketimizin 31.12.2024 tarihi itibarıyla ortakları ve hisse oranları aşağıdaki gibidir.

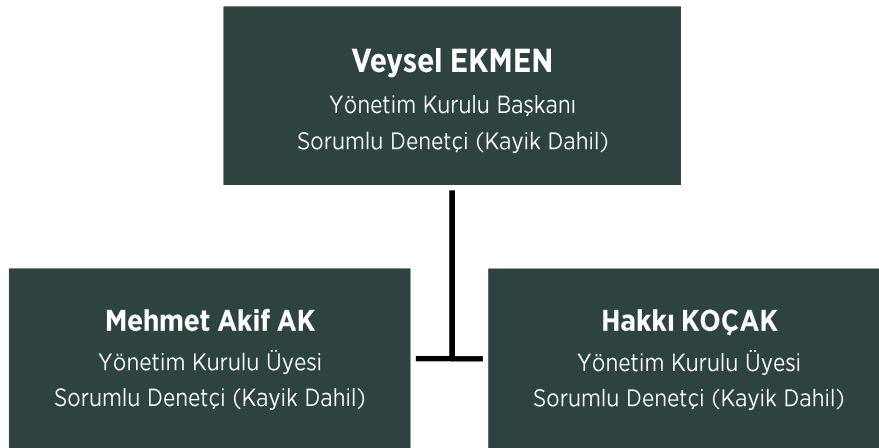
Adı Soyadı	Unvanı	Sermaye Payı (TL)	Hisse Oranı %
MEHMET AKİF AK	Y.M.M.	21.200,00	42,40
VEYSEL EKMEN	S.M.M.M.	21.200,00	42,40
HAKKI KOÇAK	Y.M.M.	5.000,00	10,00
YAVUZ ÇALIK	Y.M.M.	2.500,00	5,00
MUSTAFA AK	Y.M.M.	20,00	0,04
MUHAMMET YAŞARBAŞ	S.M.M.M.	10,00	0,02
İSMAİL ARDA	S.M.M.M.	10,00	0,02
HAKKI SAYAN	Y.M.M.	10,00	0,02
İSMAİL VEFA AK	Y.M.M.	10,00	0,02
MEHMET KIRCA	S.M.M.M.	10,00	0,02
TURGUT TOK	S.M.M.M.	10,00	0,02
KENAN BUĞA	S.M.M.M.	10,00	0,02
AHMET ARSLANOĞLU	S.M.M.M.	10,00	0,02
TOPLAM		50.000,00	100,00

1.3- Ortaklık yapısı ve paylarda yapılan değişiklikler:

22.05.2024 tarihinde; Ortak Halil İbrahim AKPINAR 10,00 TL'lik payını, Ortak Ali YAZICIOĞLU 10 TL'lik Payını ve Ortak Meryem KAYNAK 10 TL'lik payını Veysel EKMEN' e devretmiştir.
22.05.2024 tarihinde Ortak Mehmet Akif AK 6.260 TL'lik payını Veysel EKMEN e devretmiştir.
22.05.2024 tarihinde Ortak Veysel EKMEN 10 TL'lik payını Ahmet ARSLANOĞLU' na devretmiştir.
03.06.2024 tarihinde Ortak Mehmet Akif AK 10 TL'lik payını Muhammet YAŞARBAŞ'a devretmiştir.
03.06.2024 tarihinde Ortak Veysel EKMEN 10 TL'lik payını İsmail ARDA' ya devretmiştir.

C-KİLİT YÖNETİCİLER VE SORUMLU DENETÇİLER

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



Kilit Yöneticiler Haricindeki Sorumlu Denetçiler

Adı Soyadı	Unvanı
Mustafa AK	Sorumlu Denetçi
İsmail Vefa AK	Sorumlu Denetçi
Hakkı SAYAN	Sorumlu Denetçi
Yavuz ÇALIK	Sorumlu Denetçi
Muhammet YAŞARBAŞ	Sorumlu Denetçi
İsmail ARDA	Sorumlu Denetçi
Esra TAŞPUNAR	Sorumlu Denetçi
Kenan BUĞA	Sorumlu Denetçi

D-BAĞLI BULUNULAN DENETİM AĞININ HUKUKİ VE YAPISAL ÖZELLİKLERİ

1-Şirketimiz MGI Worldwide'ın üye bir firmasıdır.

MGI Worldwide, merkezi Londra'da bulunan, 70 yılı aşan bir tecrübeye sahip, bugün itibariyle 102 ülkede, 400'den fazla şubede, yaklaşık 9.000 çalışanı ile uluslararası bir kuruluştur.

MGI Worldwide, sektör sıralamasında en büyük 30 uluslararası kuruluşun yer aldığı, prestijli bağımsız meslek birliği olan "Forum of Firms"ün de üyesidir. (www.vizyongrubu.com)

MGI Worldwide, her biri büyümeyi ve iş birliğini teşvik etmek için kendi yönetimi ve bölgesel faaliyetleri olan Afrika, Asya, Avustralya, Avrupa, Latin Amerika, Orta Doğu ve Kuzey Afrika, Kuzey Amerika ve Birleşik Krallık ve İrlanda olmak üzere sekiz coğrafi bölgeye ayrılmıştır.

Şirketimiz, Dünyadaki 20 lider kurumu arasında yar alan, çok uluslu vergi, denetim, danışmanlık ağı içinde güçlü bir yere sahip olan MGI Worldwide'ın üyesidir.

2-Üyesi olduğumuz şirketler ile ilişkiler

Temsilciliğini yaptığımız MGI Worldwide'ın 102 Ülkede toplam, 455 şubesi bulunmakta olup, bu ülkelerde iş yapan yerli firmalarımızın hizmet ihtiyacı doğması halinde, bu ofislerce hizmet almaları sağlanmaktadır. Ayrıca yurtdışı firmalardan MGI'den hizmet alanların ülkemizde hizmet alma zorunluluğu doğduğunda da bu hizmetler kurumumuzca verilmektedir.

E-İLİŞKİLİ DENETİM KURULUŞLARI VE İLİŞKİLERİN MAHİYETİ

Şirketimiz, Vizyon YMM A.Ş. ile ortak kullanım alanları mevcuttur. Şirketin, Yeminli Mali Müşavir ortaklarından Mehmet Akif AK, Hakkı KOÇAK ve Yavuz ÇALIK aynı zamanda Bağımsız Denetim şirketinin de kurucu ortaklarıdır.

Ayrıca Vizyon YMM A.Ş. ortaklarından Hakkı SAYAN, Mustafa AK ve İsmail Vefa AK da Bağımsız Denetim şirketinin ortaklarıdır.

F-ORGANİZASYON YAPISI

31.12.2024 itibarıyla, Şirketimizin ortakları dahil, destek personeli hariç organizasyon yapısı ve personel unvanları aşağıda açıklanmıştır. Şirketin idaresi yönetim kurulu tarafından bizzat yerine getirilmektedir.

	Görevi	Adı	Soyadı	KGK Sicil No	Deneyim Süresi	Yeni Unvanı
1	Yönetim Kurulu Başkanı	VEYSEL	EKMEN	BD/2013/03418	15+Yıl	Sorumlu Denetçi
2	Yönetim Kurulu Üyesi	M.AKİF	AK	BD/2013/01108	15+Yıl	Sorumlu Denetçi
3	Yönetim Kurulu Üyesi	HAKKI	KOÇAK	BD/2014/05756	15+Yıl	Sorumlu Denetçi
4	-	YAVUZ	ÇALIK	BD/2014/10428	15+Yıl	Sorumlu Denetçi
5	-	MUHAMMET	YAŞARBAŞ	BD/2013/00924		Sorumlu Denetçi
6	-	İSMAİL	ARDA	BD/2016/14049		Sorumlu Denetçi
7	-	MUSTAFA	AK	BD/2021/17209		Sorumlu Denetçi
8	-	İSMAİL VEFA	AK	BD/2020/16905		Sorumlu Denetçi
9	-	HAKKI	SAYAN	BD/2018/16159		Sorumlu Denetçi
10	-	ESRA	TAŞPUNAR	BD/2013/01635		Sorumlu Denetçi
11	-	KENAN	BUĞA	BD/2013/01064		Sorumlu Denetçi
12	-	TURGUT	TOK	BD/2015/10966		Denetçi
13	-	MEHMET	KIRCA	BD/2014/06079		Denetçi
14	-	AHMET	ARSLANOĞLU	BD/2014/05931		Denetçi

1.1- Denetim Kadrosundaki değişiklikler:

22.05.2024 tarihinde Ali Yazıcıoğlu ve Meryem Kaynak Denetim Kadromuzdan ayrılmıştır.

22.05.2024 tarihinde Ahmet Arslanoğlu Denetim kadromuza dahil olmuştur.

G-KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ İNCELEMELERİ

Şirketimiz 16.02.2017 tarihinde kurulmuş olup, 18.01.2023 yılında Kalite Güvence Sistemi incelemesi ve dosya denetimi KGK tarafından gerçekleştirilmiştir.

H-DENETİM HİZMETİ VERİLEN KAYIK'LER

31.12.2024 itibariyle

1.	AYES ÇELİK HASIR VE ÇİT SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ
2.	CEO EVENT MEDYA ANONİM ŞİRKETİ
3.	EKOS TEKNOLOJİ VE ELEKTRİK ANONİM ŞİRKETİ
4.	EYG GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI ANONİM ŞİRKETİ
5.	EREĞLİ TEKSTİL TURİZM SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
6.	HÜRRİYET GAZETECİLİK VE MATBAACILIK ANONİM ŞİRKETİ
7.	KORAY GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI ANONİM ŞİRKETİ
8.	KÜTAHYA ŞEKER FABR. ANONİM ŞİRKETİ
9.	MERCAN KİMYA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
10.	ORGE ENERJİ ELEKTRİK TAAHHÜT ANONİM ŞİRKETİ
11.	PC İLETİŞİM VE MEDYA HİZMETLERİ SANAYİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
12.	PLATFORM TURİZM TAŞIMACILIK GIDA İNŞAAT TEMİZLİK HİZMETLERİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş.
13.	PEKER GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI ANONİM ŞİRKETİ
14.	SANİFOAM ENDÜSTRİ VE TÜKETİM ÜRÜNLERİ SANAYİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
15.	TFG İSTANBUL MENKUL DEĞERLER ANONİM ŞİRKETİ
16.	TRİVE PORTFÖY YÖNETİMİ ANONİM ŞİRKETİ
17.	TRİVE YATIRIM MENKUL DEĞERLER ANONİM ŞİRKETİ
18.	TÜMOSAN MOTOR VE TRAKTÖR SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ
19.	KUZU GRUP GAYRİMENKUL YATIRIM OTAKLIĞI ANONİM ŞİRKETİ
20.	TRİVE PORTFÖY PARA PİYASASI (TL) FONU
21.	TRİVE PORTFÖY BİRİNCİ SERBEST (DÖVİZ) FON
22.	TRİVE PORTFÖY EMTİA SERBEST FON
23.	TRİVE PORTFÖY MUTLAK GETİRİ HEDEFLİ DEĞİŞKEN FON
24.	TRİVE PORTFÖY ROBOTİK TEKNOLOJİLERİ DEĞİŞKEN FON
25.	TRİVE PORTFÖY SERBEST FON
26.	TRİVE PORTFÖY BİRİNCİ FON SEPETİ FONU
27.	TRİVE PORTFÖY BİRİNCİ HİSSE SENEDİ (TL) FONU (HİSSE SENEDİ YOĞUN FON)
28.	TRİVE PORTFÖY HİSSE SENEDİ SERBEST FONU (HİSSE SENEDİ YOĞUN FON)
29.	TRİVE PORTFÖY ALTIN FONU (FON)
30.	TRİVE PORTFÖY İSTATİSTİKSEL ARBİTRAJ HİSSE SENEDİ SERBEST FON (HİSSE SENEDİ YOĞUN FON)
31.	TRİVE PORTFÖY PARA PİYASASI SERBEST FONU
32.	TRİVE PORTFÖY KİRA SERTİFİKALARI KATILIM FONU
33.	TRİVE PORTFÖY TRİVE GİRİŞİM DERMAYESİ YATIRIM FONU

I-SÜREKLİ EĞİTİM POLİTİKASI

Vizyon Grup Bağımsız Denetim olarak şirket içi eğitimlere önem verilmekte, belli periyotlarda mevzuata ve bağımsız denetim prosedürlerine dönük eğitimler düzenlenmektedir. Özellikle eğitim konuları belirlenirken Kamu Gözetimi Kurumu tarafından yayınlanan veya revize edilen muhasebe standartlarına ve denetim standartlarına eğitim programlarında öncelik verilmektedir. Ayrıca bağımsız denetim ekibine yeni katılan denetçi yardımcılarının ve stajyerlerin yetkinlik kazanması için temel muhasebe standartları, bağımsız denetim standartları, mevzuatlara yönelik eğitim çalışmaları da titizlikle yürütülmektedir. Vizyon Grup Bağımsız Denetim bünyesinde çalışan kurum personelinin her seviyede ihtiyaç duyduğu bilgi birikimine sahip olması için gerekli eğitim programları bir plan dahilinde düzenlenmektedir.

Eğitim programları genel olarak; mevzuat eğitimleri, muhasebe standartları eğitimleri, bağımsız denetim standartları eğitimleri ve kalite kontrol ile etik değerlere ilişkin eğitimler olmak üzere dört başlık altında planlanmakta ve yürütülmektedir. Ayrıca eğitim program ve içerikleri oluşturulurken

Kamu Gözetim Kurumu tarafından yayınlanan Sürekli Eğitim Tebliğinde açıklanan hususlar rehber olarak alınmaktadır. 2024 yılında düzenlenen eğitimlerin içerikleri aşağıdaki gibidir.

Eğitimin Konusu	Süresi	Katılımcı Sayısı	Katılımcı Unvanı
<u>Denetim Standartları</u> KGK tarafından yayımlanan Türkiye Denetim Standartlarını içerir.	120 saat	36	Denetçi ve Denetçi Yrd.
<u>Muhasebe Standartları</u> KGK tarafından yayımlanan TMS/TFRS, BOBİ FRS ve güncellemelerini içerir.	96 saat	36	Denetçi ve Denetçi Yrd.
<u>Kalite Kontrol Sistemi</u> KKS 1 'e göre revize edilen Kalite Kontrol Sistemini içerir.	80 Saat	11	Sorumlu Denetçi
<u>Enflasyon Muhasebesi</u> Finansal Tabloların Enflasyon Muhasebesi Uygulamaları Dahilinde Denetlenmesi.	96 Saat	47	Sorumlu Denetçi, Denetçi ve Denetçi Yrd.
<u>Etik İlkeler</u> Bağımsız denetçiler için Etik Kurallar Standardı başlıklarını içerir	48 Saat	47	Sorumlu Denetçi, Denetçi ve Denetçi Yrd.
<u>Denetim Prosedürleri</u> Bağımsız denetçiler için şüphecilik ve bağımsızlık	32 Saat	36	Denetçi ve Denetçi Yrd.
<u>Denetim Süreçleri</u> Bağımsız denetçiler için yeniden hesaplama ve kontrol çalışmaları özellikli alanlar	120 Saat	47	Sorumlu Denetçi, Denetçi ve Denetçi Yrd.
<u>Denetim Süreçleri</u> Bağımsız denetçiler için yeniden hesaplama ve kontrol çalışmaları özellikli alanlar	16 Saat	33	Denetçi Yardımcıları

Ayrıca Sürekli Eğitim tebliği gereğince tamamlanması gereken krediler kapsamında Etik Kurallar, Muhasebe ve Denetim konularında her denetçi için asgari 20 kredilik eğitim alınmıştır.

J-BAĞIMSIZLIK İLKESİNE UYUM

Bağımsızlık ve bağımsızlığın korunması hususunda 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 uygunluğun sağlanması hususundaki gözden geçirmelerin yeterli kapsamda, nitelikte ve zamanında gerçekleştirildiğine, denetçi ve sorumlu denetçilerin bağımsızlık beyanlarının TDS'lere uygun olarak alındığını ve gerçek durumu yansıttığını teyit ederiz.

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

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

Bu amaçla sorumlu denetçi:

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

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

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

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

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

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

K-GELİRİN DAĞILIMI

Şirketimiz 01.01.2024-31.12.2024 Hesap döneminde elde edilen hasılatın verilen hizmet kategorisine göre oransal gelir dağılımı aşağıdaki gibidir.

Gelir Bildirim Türü	Yıl	Oran (%)
Bağımsız Denetim Faaliyetinden Elde Edilen Gelirler	2024	91,15
Bağımsız Denetim Dışında Diğer Denetim Faaliyetlerinden Elde Edilen Gelirler	2024	6,46
Danışmanlık Hizmetlerinden Elde Edilen Gelirler	2024	2,39
Toplam		100

L-SORUMLU DENETÇİLERİN ÜCRETLENDİRİLMESİ

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

M-KALİTE KONTROL SİSTEMİ

Şirketin faaliyetlerinin ve personelinin mesleki standartlara ve yürürlükteki yasal ve diğer düzenleyici hükümlere uygunluğuna ve düzenlenen raporların içinde bulunulan koşullara uygun olduğuna ilişkin makul güvence sağlayan bir kalite kontrol sistemi bulunmaktadır.

Şirketimizin kalite kontrol sisteminin etkin olarak işlediğini ve belgelendirildiğini Yönetim Kurulu olarak beyan ederiz. Şirketimiz, KALİTE KONTROL SİSTEMİ' nin şirkette nasıl uygulanacağına dair prosedürleri belirlemiş ve yetki aşamasında KGK ya bildirmiştir.

Buna göre kalite kontrol sisteminin kurulmasından ve işleyişinden sorumlular Hakkı KOÇAK, Yavuz ÇALIK, ve Hakkı SAYAN olup ayrıca Mustafa AK Kalite Kontrol Sisteminde yedek üyedir. Şirket'in verdiği hizmetlerde belirli bir kalitenin sağlanması müşterinin ve işin kabulü aşamalarında başlamaktadır. Şirket, müşteri ve iş kabulüne ilişkin politika ve prosedürlerini oluşturmuştur. Söz konusu kurallar çerçevesinde hareket edilmesini sağlamak üzere iş ve müşteri kabulünde işin riskini ölçmeye yarayan formlar doldurulmaktadır. İş veya müşteri kabulüne bu formların sonucunda çıkan verilerle karar verilmekte ve alınan işlerin planlamasında tespit edilen denetim riski göz önünde bulundurulmaktadır.

Üstlenilen denetim çalışmasının ön görülen kalitede yürütülebilmesi için görevlendirilecek ekibin bu sorumlulukları yerine getirecek bilgi ve beceriye sahip olması gerekmektedir. Görevlendirmeler bu ilke çerçevesinde çalışanların yeterlilikleri göz önüne alınarak yapılır. Sorumlu denetçi önderliğinde sürdürülen denetim çalışmasında işin riskine bağlı olarak gerekli olduğu takdirde ikinci bir ortağın görüşüne başvurulur. Ayrıca teknik konularda karmaşık bir husus ortaya çıktığında Şirket bünyesindeki konunun uzmanlarından yazılı görüş istenir. Ya da vakanın meslek dışı teknik bir hususu içermesi durumunda dışarıdan bir bilirkişiye ya da uzmana başvurulup, yazılı görüş alınabilir. Yine işin riskine bağlı olarak denetlenmiş finansal tabloların denetim ekibinde yer almamış bir uzman tarafından gözden geçirilmesi istenebilir.

1-Kalite Kontrol Sisteminin Unsurları

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

- Denetim şirketi bünyesinde kaliteye ilişkin liderlik sorumlulukları.
- İlgili etik hükümler.
- Müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesi
- İnsan kaynakları.
- Denetimin yürütülmesi.
- İzleme.

2- Şirket Bünyesinde Kaliteye İlişkin Liderlik Sorumlulukları

2.1-Kurum İçi Kalite Kültürünün Geliştirilmesi

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

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

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

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

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

2.2-Kalite Kontrol Sisteminin Yürütülmesinden Sorumlu Kalite Kontrol Komitesi

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

Adı Soyadı	Unvanı	Tecrübe süresi
HAKKI KOÇAK	Sorumlu Denetçi	15+ yıl
YAVUZ ÇALIK	Sorumlu Denetçi	15+ yıl
HAKKI SAYAN	Sorumlu Denetçi	5+ yıl
MUSTAFA AK	Sorumlu Denetçi	5+yıl

3-İlgili Etik Hükümler

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



Etik kurallarda aşağıdaki temel ilkelere uymak esastır.

Temel ilkeler özellikle;

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

3.1-Yazılı Taahhüt

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

3.2-Yakınlık Tehdidi

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

Yakınlık tehdidini ele alan uygun kıstasların belirlenmesi aşağıdaki hususları içerir.

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

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

4.Müşteri İlişisinin ve Denetim Sözleşmesinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi

4.1-Yeterlik, Beceri, Kapasite ve Kaynaklar

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

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

4.2-Müşterinin Dürüstlüğü

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

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

4.3-Müşteri İlişkisinin Devam Ettirilmesi

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

4.4-Çekilme

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

Çekilmeyi gerektiren durumlar ortaya çıktığında, şirketin atabileceği uygun adımlar hakkında kalite kontrol komitesi ve üst yönetimden sorumlu olan kişilerle müzakere edilir.

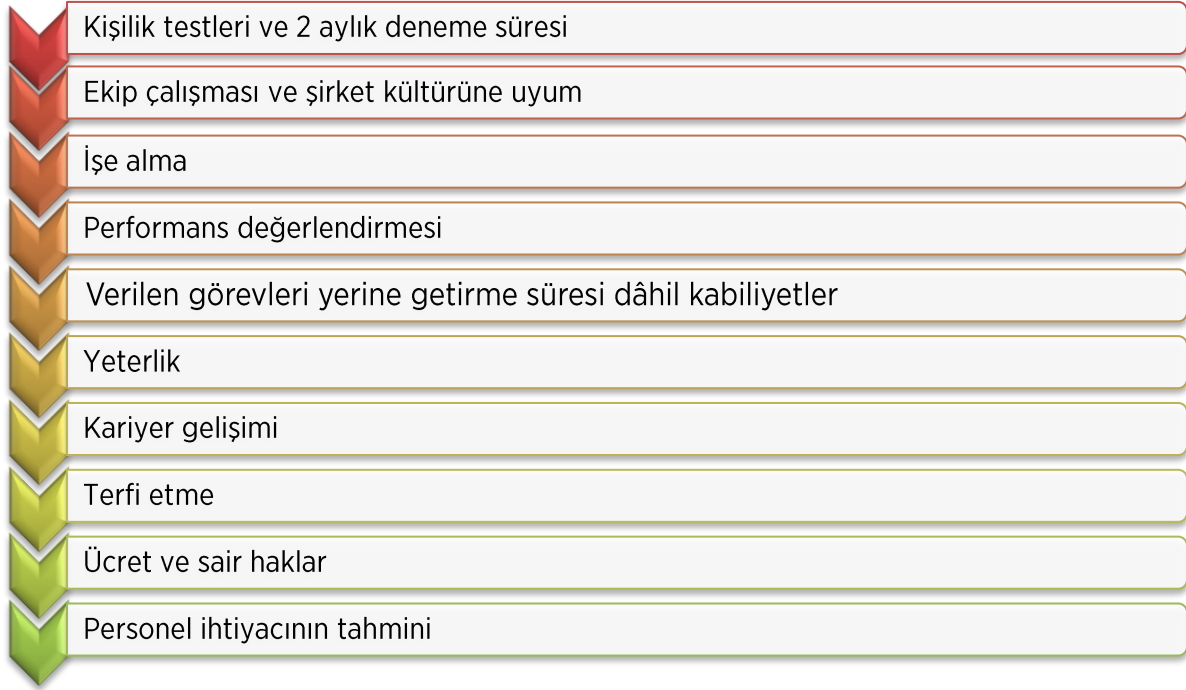
Denetimden çekilmenin uygun olduğuna karar verilmiş ise, söz konusu denetimden çekilme kararı ile bu kararın sebepleri, müşteri yönetiminin uygun kademeleri bilgilendirilir.

Denetime devam edilmesini gerektirecek mesleki veya mevzuattan kaynaklanan bir yükümlülüğünün bulunup bulunmadığının veya söz konusu denetimden ya da denetim ve müşteri ilişkisinden birlikte çekilme kararının sebepleriyle birlikte Kuruma ve diğer düzenleyici otoritelere rapor verme yükümlülüğünün bulunup bulunmadığının değerlendirilmesi yapılır.

Yapılan istişareler ve ulaşılan sonuçlar tutanaklarla tespit edilip belgelendirilir.

5-İnsan Kaynakları

Şirketimizin insan kaynaklarına ilişkin politika ve prosedürleri aşağıdaki gibi hususları içerir:



5.1-Yeterlik

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

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

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

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

5.2-Denetim Ekiplerinin Belirlenmesi

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

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

Uzman personel gerekip gerekmediği değerlendirerek ekip oluşturulur.

6-Denetimin Yürütülmesi

6.1-Denetimin Yürütülme Kalitesinin Tutarlılığı

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

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

6.2-Yönlendirme ve Gözetim

Denetimin yönlendirilmesi ve gözetimi,

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

6.3-Gözden Geçirme

Gözden geçirme işlemi,

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

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

6.4-İstişare

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

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

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

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

6.4.3- Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirmeye İlişkin Kistaslar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4.5-Denetimin Kalitesini Gözden Geçiren Kişilerin Liyakatine İlişkin Kıstaslar

6.4.5.1-Yeterli ve Uygun Teknik Uzmanlık, Deneyim ve Yetki

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

6.4.5.2-Denetimin Kalitesini Gözden Geçiren Kişilerle Yapılacak İstişare

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

6.5-Denetimin Kalitesini Gözden Geçiren Kişinin Tarafsızlığı

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

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

6.6-Görüş Farklılıkları

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

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

6.7-Çalışma Kâğıtları

6.7.1-Çalışma kâğıtlarının nihai denetim dosyalarında birleştirilmesi işleminin tamamlanması

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

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

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

Çalışma kâğıtlarında yer alan bilgilerin açıklanması için müşteri tarafından verilmiş özel bir yetki veya söz konusu açıklamayı zorunlu kılacak yasal veya mesleki bir zorunluluk bulunmadığı süreç etik hükümler, şirket personelinin söz konusu bilgilerin gizliliğini devamlı olarak sağlamasını zorunlu kılar. Özellikle kişisel bilgilerin söz konusu olduğu durumlarda, özel kanun ve düzenlemeler müşteri gizliliğinin korunmasına yönelik olarak şirket personeline ilave sorumluluklar yükleyebilir. Çalışma kâğıtları ister kâğıt isterse elektronik veya diğer ortamlarda olsun, denetim şirketinin bilgisi olmadan söz konusu çalışma kâğıtları üzerinde değişiklik, ekleme veya çıkarma yapılabildiği ya da kalıcı olarak silinebildiği veya bunlara zarar verilebildiği sürece, çalışma kâğıtlarında ele alınan verilerin doğruluk ve bütünlüğü, erişilebilirliği veya geri kullanılabilirliği tehlikeye düşer. Bu sebeple, denetim şirketinin çalışma kâğıtlarının yetkisiz değiştirilebilmesini veya silinebilmesini önlemek amacıyla tasarlayacağı ve uygulayacağı kontroller,

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

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

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

6.7.3-Çalışma kâğıtlarının gizliliğinin, güvenli biçimde saklanması, doğruluk ve bütünlüğünün, erişilebilirliğinin ve geri kullanılabilirliğinin sağlanması amacıyla denetim şirketi tarafından tasarlanan ve uygulanan kontroller (Devamı)

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

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

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

6.7.4-Çalışma Kâğıtlarının Saklanması

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

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

Denetim şirketinin çalışma kâğıtlarının saklanmasına ilişkin olarak uyguladığı prosedürler;

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

6.7.8-Çalışma kâğıtlarının mülkiyeti

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

7-İzleme

7.1-Denetim Şirketinin Kalite Kontrol Politika ve Prosedürlerinin İzlenmesi

Kalite kontrol politika ve prosedürlerine uygunluğun izlenmesinin amacı,

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

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

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

7.2-Eksikliklerin Bildirilmesi

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

7.3-Şikâyet ve İddialar

7.3.1-Şikâyet ve İddiaların Kaynağı

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

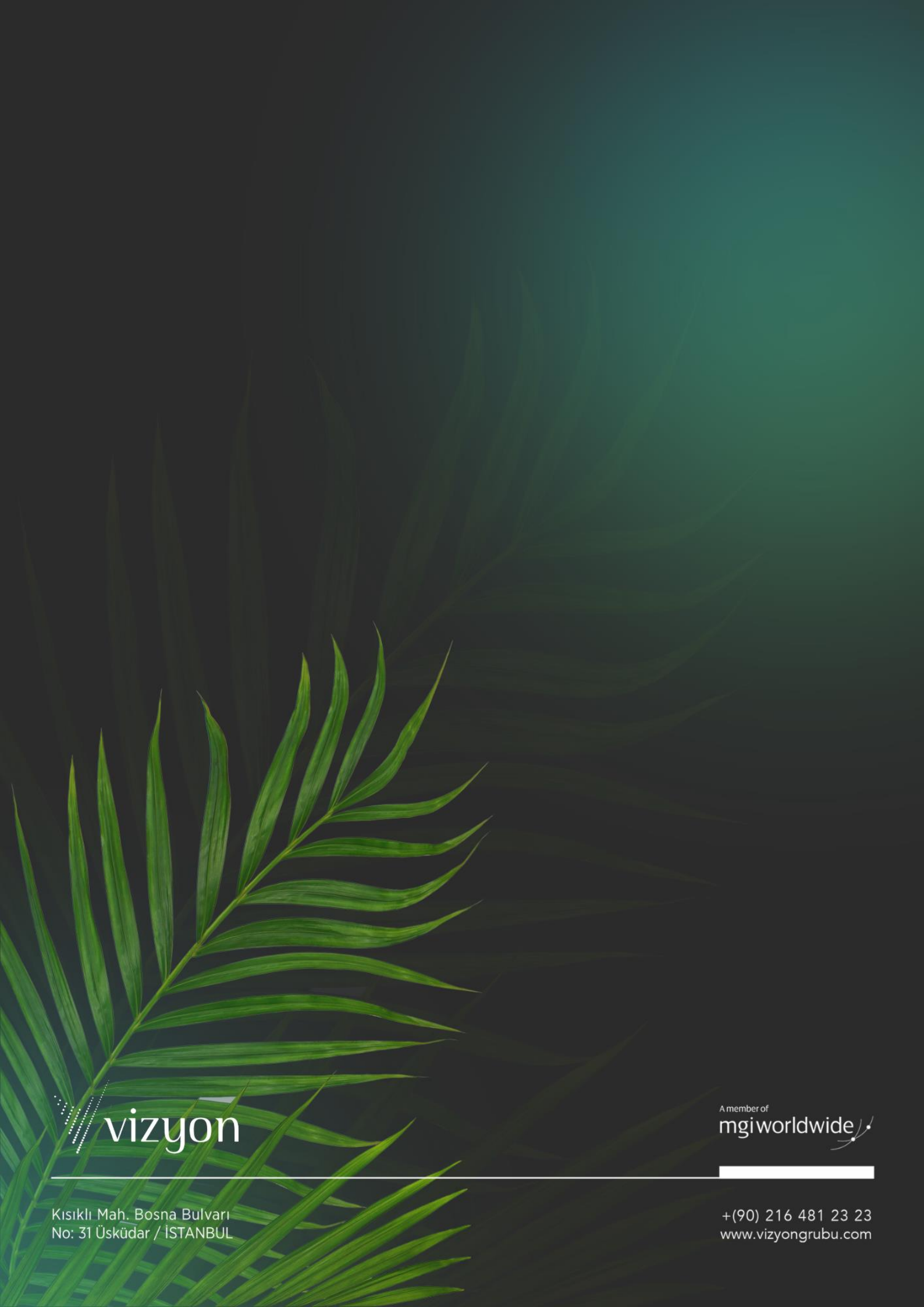
7.3.2-Soruşturma Politika ve Prosedürleri

Şikâyet ve iddiaların soruşturulması için, soruşturmaya nezaret eden yöneticinin;

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

N-DİĞER HUSUSLAR

Açıklanacak başka bir husus bulunmamaktadır.



 vizyon

Kısıklı Mah. Bosna Bulvarı
No: 31 Üsküdar / İSTANBUL

A member of
mgiworldwide 

+ (90) 216 481 23 23
www.vizyongrubu.com