

**UZMAN YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE  
BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.**

**2018 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU**

**UZMAN YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.**

**2018 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU**

Uzman Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ş. tarafından 2018 yılına ait şeffaflık raporu “Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu” (KGK) tarafından 26 Aralık 2012 tarih ve 28509 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Bağımsız Denetim Yönetmeliği” nin 36 ncı maddesi uyarınca hazırlanmış ve şirketimiz internet sitesinde ([www.uhy-uzman.com.tr](http://www.uhy-uzman.com.tr)) ilan edilmiştir.

Şirketimiz tarafından 2018 yılında, 660 sayılı KHK (Kanun Hükmünde Kararname)’da sayılan ya da Kamu Gözetimi Kurumu (KGK) tarafından daha sonra KAYİK (Kamu yararını İlgilendiren Kuruluşlar) kapsamına alınan şirketlerin, fonların kurum ve kuruluşlar nezdinde herhangi bir bağımsız denetim faaliyetinde bulunulmamıştır.

**UZMAN YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.**  
**A member of UHY, international association of independent  
accounting and consulting firms.**

**E.Atilla SELÇUK**  
**Sorumlu Ortak Baş Denetçi**  
**Yönetim Kurulu Başkanı**



## I. Şirket'in Hukuki yapısı ve Ortakları Hakkında Bilgi

Uzman Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ş. (Şirket veya UHY-Uzman) 1989 yılında Anonim Şirket olarak İstanbul'da kurulmuştur. İstanbul Ticaret Sicili'ne 252606-200178 numara ile kayıtlıdır. Şirketin merkez adresi Büyükdere Cad. Kervangeçmez Sok. Osman Keçeli İş Merkezi No:3/3 Mecidiyeköy/Şişli-İSTANBUL'dur.

Şirketimiz, Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu'nun 15 Ocak 2014 tarih ve 205 sayılı yazılarıyla Kamu Yararını İlgilendiren Kuruluşların (KAYİK) bağımsız denetiminde sigortacılık ve özel emeklilik alanı hariç olmak üzere gerekli şartları taşıdığı anlaşıldığından BDK/2014/096 sicil numarasıyla Bağımsız Denetim Kuruluşu olarak yetkilendirilmiştir.

Ayrıca 3568 sayılı kanun kapsamında Yeminli Mali Müşavirlik hizmeti de verilmektedir.

Uzman Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ş.'nin tamamı ödenmiş şirket sermayesi 50.000 TL olup, şirket ortakları ile bunların mesleki unvanları aşağıdaki gibidir.

	Adı-Soyadı	Mesleki Ünvanı	Ruhsat No	Ortaklık Payı (%)	Pay Tutarı (TL)
1	E. Attila SELÇUK	Yeminli Mali Müşavir	34101112	69,92	34.958,00
2	Şenol ÇUDİN	Yeminli Mali Müşavir	06102024	29,96	14.982,00
3	Mehmet KEBELİOĞLU	Yeminli Mali Müşavir	34100648	0,03	15,00
3	Ayhan EMİR	Yeminli Mali Müşavir	34103199	0,03	15,00
4	Mehmet AKSOY	Yeminli Mali Müşavir	34100623	0,03	15,00
6	Hüsamettin Bülent ARSLAN	Yeminli Mali Müşavir	34101203	0,03	15,00
				%100	50.000,00

## II. Şirket Kilit Yöneticileri ve Sorumlu Denetçiler

Uzman Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ş.'nin Yönetim Kurulu aşağıdaki şekilde teşekkül etmiştir:

Adı-Soyadı	Ünvanı
E. Attila SELÇUK	Yönetim Kurulu Başkanı
Şenol ÇUDİN	Yönetim Kurulu Bşk. Yrd.
Süreyya GÜNDOĞDU	Yönetim Kurulu Üyesi

Şirketimizin Kamu Gözetimi Kurumu tarafından yetkilendirilmiş olan sorumlu denetçileri ile denetim kadrosu aşağıdaki gibidir;

Adı-Soyadı	BD- Sicil Numarası	Mesleki Ünvanı	Ruhsat No	Şirketteki Ünvanı	Atanma Tarihi
Emin Attila SELÇUK	BD/2013/04588	Yeminli Mali Müşavir	34101112	Sorumlu Denetçi	03.03.1989
Şenol ÇUDİN	BD/2013/04589	Yeminli Mali Müşavir	06102024	Sorumlu Denetçi	06.06.1995
Süreyya GÜNDOĞDU	BD/2013/04587	S.M. Mali Müşavir	34221232	Sorumlu Denetçi	01.10.1993
Mehmet KEBELİOĞLU	BD/2013/04586	Yeminli Mali Müşavir	34100648	Denetçi	28.08.1990
Ayhan EMİR	BD/2013/04676	Yeminli Mali Müşavir	34103199	Denetçi	02.04.2008
Mehmet AKSOY	BD/2013/05109	Yeminli Mali Müşavir	34100623	Denetçi	28.08.1990
Özlem KÖRKOCA	BD/2016/13572	S.M. Mali Müşavir	34282009	Denetçi	06.06.2011
Yakup DİBEKÇİ	BD/2015/13443	S.M. Mali Müşavir	34222509	Denetçi	21.08.2015
Eşref GÜLTEKİN	BD/2014/08127	S.M. Mali Müşavir	34224112	Denetçi	20.02.2019
Nihat ERYILMAZ	BD/2018/16340	S.M. Mali Müşavir	34243252	Denetçi	20.02.2019
Cenk ÖZER		S.M. Mali Müşavir	342100241	Denetçi Yrd.	06.03.2018
Ertuğrul ÇOLAK				Denetçi Yrd.	06.03.2018

Diğer denetim personelimiz aşağıdaki gibidir;

Adı-Soyadı	Mesleki Ünvanı	Ruhsat No	Atanma Tarihi
Hüsamettin Bülent ARSLAN	Yeminli Mali Müşavir	34101203	10.07.2008
Meral SELÇUK	--	--	14.10.1999

### III. Şirket'in İçinde Bulunduğu Denetim Ağının Hukuki ve Yapısal Özellikleri

Şirketimiz Ekim 1998 yılında imzalanan ortaklık anlaşması ile 100 ülkede 300'ün üzerinde ofisleri olan muhasebe, denetim ve danışmanlık hizmeti sağlayan merkezi İngiltere'de kurulu World Wide Network Urbach Hacker Young International'ın (UHY) Türkiye ortağı olmuştur. 100 ülkede 308 iş merkezinde, 8.221 kalifiye eleman ile temsil edilmektedir. Merkezi, Londra İNGİLTERE' dedir. Diğer network'ler arasında UHY International, hizmet kalitesi ve üyelerinin birden fazla ülkenin katılımının sağlandığı projeleri yerine getirebilme kapasitesi nedeniyle Uluslararası Network'ler kuruluşuna tam üye olarak kabul edilen 25 network'tan biridir. UHY network, bu bağlamda Forum of Firms' ün tam üyesi durumundadır. (www.ifac.org/Forum\_of\_Firms)

### IV. İlişkili Denetim Kuruluşları ve Diğer İşletmeler ile Bu İlişkilerin Mahiyetine İlişkin Açıklama

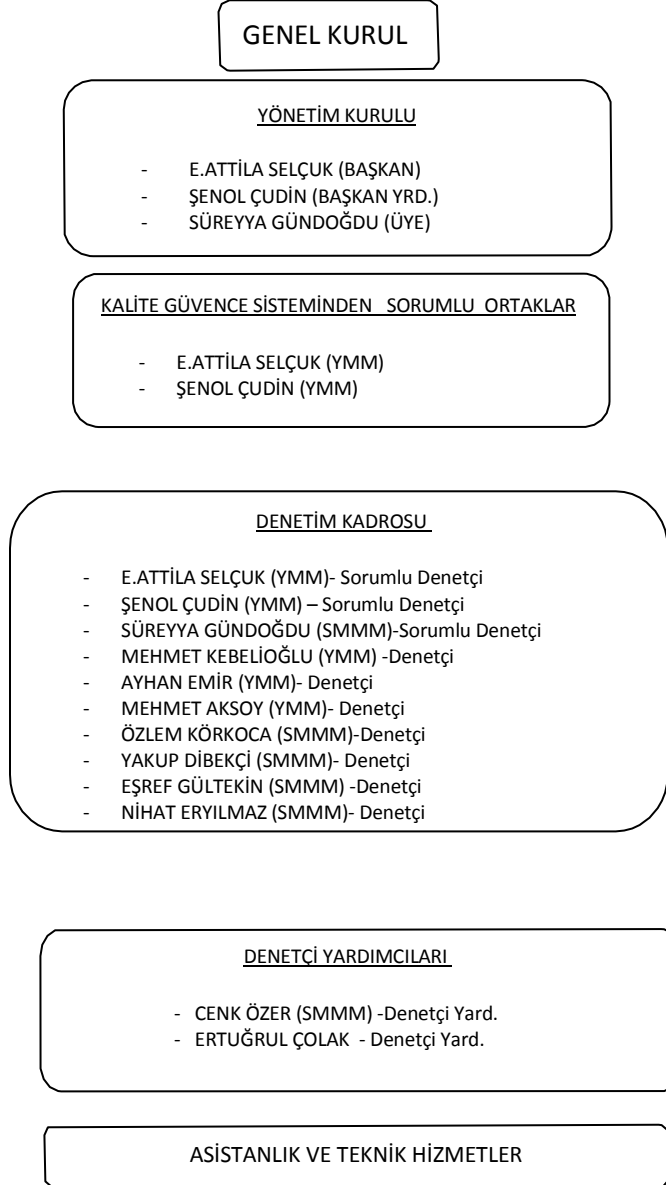
Kuruluşumuzun ilişkili olduğu denetim kuruluşları yoktur.

Bağımsız bir üyesi olduğumuz UHY International'ın, Türkiye'deki diğer üyeleri ile aynı global denetim ağının bir üyesi olmak dışında hiçbir hukuki, idari ve mali ilişkimiz yoktur.

## V. Şirket'in Organizasyon Yapısı

UHY-Uzman olarak verilen bağımsız denetim hizmetleri, KGK tarafından yetkilendirilmiş 3 Sorumlu Denetçi 7 Denetçi, 2 Denetçi Yardımcısı tarafından yürütülmektedir. Ayrıca mesleki yeterliliğe sahip 1'i YMM, 2 teknik personelimizde görev yapmaktadır. Kuruluşumuz bünyesinde 6 Yeminli Mali Müşavir, 6 Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ruhsatı sahibi çalışan bulunmaktadır.

Şirket organizasyonu aşağıdaki gibidir ;



Denetim ekipleri; bilgi işlem, idari işler, insan kaynakları ve kalite kontrol ekipleriyle desteklenmektedir.

## VI. 2018 Yılında Denetim Hizmeti Verilen KAYİK'lerin (Kamu Yararını İlgilendiren Kuruluşlar) Listesi

Şirketimiz tarafından 2018 yılında, 660 sayılı KHK (Kanun Hükmünde Kararname)'da sayılan ya da Kamu Gözetimi Kurumu (KGK) tarafından daha sonra KAYİK (Kamu yararını İlgilendiren Kuruluşlar) kapsamına alınan şirketlerin, fonların kurum ve kuruluşlar nezdinde herhangi bir bağımsız denetim faaliyetinde bulunulmamıştır.

## VII. Denetçilerin Sürekli Eğitimine Yönelik İzlenen Politikalar Hakkında Açıklama

Şirketimizin Sorumlu Denetçileri ve Denetçileri Kamu Gözetimi Kurumu (KGK) kapsamında 2018 yılı için zorunlu olan eğitimlerini tamamlamışlardır.

Şirketimiz, denetim kadrosunun yeterli mesleki bilgi ve birikimine sahip olabilmesi için gerekli eğitim programları düzenlemektedir. Eğitim programları ile Şirketimiz denetçilerinin mesleğin gerektirdiği niteliklere sahip olmaları, bu nitelikleri korumaları ile geliştirmeleri hedeflenmektedir. Bu çerçevede, yıllık 200 saatlik sınırın üzerinde bir süre eğitime ayrılmaktadır. Bu süreler önceden personele bildirilerek faaliyetlerimiz bu programa göre planlanmakta ve eğitime personelin maksimum katılımı hedeflenmektedir.

Eğitim Konuları, Muhasebe, Uluslararası Finansal Raporlama Standartları, Hukuk, Etik İlkeler, Vergi Mevzuatı (Genel İlkeler), Denetim, E-Fatura ve E-Defter, Bilgisayarlı Denetim Teknikleri vb. konuları kapsamaktadır. Mevzuatta meydana gelen değişiklikler eğitim programına dahil edilerek personelin bilgilerin güncellenmesi sağlanmaktadır.

Ayrıca dışarıda profesyonel eğitmenlerce aşağıdaki konu ve sürelerde ofis içinde sorumlu denetçi, denetçi ve denetçi yardımcılara eğitimler verilmiştir.

TARİH	SAAT	Saat	KONU	EĞİTMEN
23.10.2018	13:00-17:00	4	Bağımsız denetim çalışmalarının planlanması, süreç yönetimi	Dr. Özgür Teraman
07.11.2018	10:00-17.00	6	BOBİFRS	Dr. Özgür Teraman
15.11.2018	10:00-13:00	3	BOBİFRS	Dr. Özgür Teraman
15.11.2018	13:00-17:00	4	BOBİFRS finansal tabloların sunumu	Mustafa BÜYÜK
23.11.2018	10:00-17.00	6	BOBİFRS	Dr. Özgür Teraman
29.11.2018	09:00-17:00	7	CAP Denetim Programı Uygulaması	Burak Meşeci
30.11.2018	09:00-17:00	7	CAP Denetim Programı Uygulaması	Burak Meşeci
05.12.2018	10:00-17.00	6	BOBİFRS	Dr. Özgür Teraman
12.12.2018	10:00-17.00	6	BOBİFRS	Dr. Özgür Teraman
19.12.2018	10:00-17.00	6	BOBİFRS	Dr. Özgür Teraman

Yukarıda belirtilen konularda verilen eğitimleri takiben yapılan performans değerlendirmeleriyle personelin bilgi seviyesi ile eğitim seviyeleri tespit edilmekte, performans değerlendirme sonuçlarına istinaden verilen eğitimlerin yeterli olduğu teyit edilmektedir.

Devam eden mesleki süreçte büro içi eğitim süreklidir. Bu süreklilik özellikle değişen güncel mevzuatın takip edilmesi ve tartışılarak değerlendirilmesi şeklinde devam etmektedir. Ayrıca denetçi ve denetçi yardımcıları ilgili resmi veya özel kurumların eğitim, seminer, sempozyum, toplantı vb. şekilde düzenlemiş oldukları mesleki mevzuatla ilgili eğitim çalışmalarına katılmaktadırlar.

### **VIII. Bağımsızlık İlkesine Uyum Hakkında Açıklama**

Bağımsızlık ve bağımsızlığın korunması hususunda 6102 sayılı Kanun'un ilgili hükümleri ile Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 22 nci maddesine, Türkiye Denetim Standartları (TDS)'na ve diğer düzenleyici Kurul ve Kurumların düzenlemelerine uygunluk sağlanmakta olup, bu husustaki gözden geçirmelerin yeterli kapsamda, nitelikte ve zamanında gerçekleştirilmesi için, denetçi ve sorumlu denetçilerin bağımsızlık beyanları TDS'lere uygun olarak alınmakta ve gerçek durumu yansıtmaktadır.

Çalışmalar sırasında ortaya çıkabilecek çıkar çatışmalarından uzak kalmak, dürüstlük ve tarafsızlığımızı etkileyebilecek hiçbir müdahaleye imkan vermemek, bağımsız denetim sonucunda ulaştığımız görüşümüzü, başkalarının doğrudan veya dolaylı çıkarlarını düşünmeksizin raporlarımızda açıklamaya yönelik tedbirler alınmış ve uygulanmaktadır.

Bu kapsamda denetlenen her bir şirketle ilgili sorumlu ortak başdenetçi;

- Bağımsızlığı tehlikeye sokabilecek olayların ve ilişkilerin tanımlanması ve değerlendirilmesini sağlamak amacıyla denetlenecek şirketlerden, uygun olması durumunda bu şirketlerin organik olarak ilişki içerisinde olduğu şirketlerden gerekli bilgilerin elde edilmesinden,
- Denetlenecek şirketlerin bağımsızlık politikalarının ve prosedürlerinin, varsa ihlal edildiği durumlarda, denetimin bağımsızlığını tehlikeye sokabilecek bir ihlal olup olmadığının değerlendirilmesinden,
- Bağımsızlığı tehlikeye sokabilecek durumların ortaya çıkmasını engelleyecek veya bu riskin kabul edilebilir bir seviyeye indirilmesini sağlayacak güvenlik önlemlerinin alınmasından ve
- Bağımsızlıkla ilgili yapılan değerlendirme sonucunda ulaşılan sonucun ve bu konu ile ilgili, denetlenecek şirketle yapılan görüşmelerin dökümanite edilmesinden sorumludur.

Kalite güvence sistemi kapsamında gerçekleştirilen gözden geçirmelerde denetim ekibinin ve kuruluşumuzun bağımsızlık ilkelerine uyumu dikkatle incelenmiş ve yapılan denetim faaliyetlerinde bağımsızlığı tehlikeye sokabilecek herhangi bir husus tespit edilmemiştir.

### **IX. Toplam Gelirlerin Dağılımı**

2018 yılında faaliyet konuları itibariyle gelirlerimizin yüzdesel dağılımı aşağıdaki gibidir.

Finansal Tablo Bağımsız Denetim Gelirleri	163.003,17 ₺	9%
Yeminli Mali Müşavirlik Gelirleri	1.292.208,41 ₺	74%
Diğer Gelirleri	288.902,46 ₺	17%
<b>TOPLAM</b>	<b>1.744.114,04 ₺</b>	<b>100%</b>

### **X. Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirme Esasları**

Şirketimizin sorumlu denetçileri olarak bağımsız denetim raporlarını imzalamak üzere yetkilendirilen şirket ortakları ve çalışanlar için aylık maaş, prim ve dönem kârı üzerinden ortaklık hisseleri oranında kâr payı olmak üzere üçlü bir ücretlendirme mekanizması uygulanmaktadır.

### **XI. Kalite Güvence Sistemi İncelenmeleri**

Şirketimiz, Kamu Gözetimi Kurumu ve Sermaye Piyasası Kurulu tarafından 2018 yılı içerisinde Kalite Kontrol Sistemi ("KKS1") çerçevesinde herhangi bir denetime tabi tutulmamıştır.

## **XII. Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı ve Bu Sistemin Etkili Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kuruluşu Yönetiminin Beyanı**

Yapılan denetimlerin kalitesinin kontrolü amacıyla şirketimiz bünyesinde tam kapsamlı bir kalite güvence sistemi oluşturulmuştur. Kalite Güvence Komitesi sorumluları olarak sorumlu ortak baş denetçi E.Attila SELÇUK ve sorumlu ortak baş denetçi Şenol ÇUDİN görevlendirilmişlerdir. Kalite Güvence Komitesinin temel çalışma mantığı, Kalite Güvence Sistemi Prosedürlerinin yerine getirilip getirilmediğinin, denetimde fiilen görev almayan bir sorumlu ortak baş denetçi ve Kalite Güvence Komitesi Üyesi tarafından kontrol edilmesidir. Bu çerçevede denetim faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında bu ilkeye uyacak şekilde personel ve zaman planlaması yapılması esastır. Kalite Güvence Kapsamında halka açık veya raporlarının yaygın kullanımı nedeniyle halka açık sayılan ve belirli bir düzenleyici ve denetçi kuruluşun düzenlemelerine tabii şirketlerin denetim faaliyetleri için ilgili denetim raporunun imza edilip yayınlanması öncesinde Kalite Kontrol Çalışması yürütülmektedir.

Kalite Kontrol Sistemi'nin oluşturulması, yazılı hale getirilmesi, bu konudaki gelişmelerin takip edilmesi, personelin eğitilmesi E.Attila SELÇUK ve Şenol ÇUDİN'nin sorumluluğundadır. Kalite Güvence Komitesi üyeleri bu sorumluluklarını yerine getirebilecek bilgi ve tecrübeye sahiptirler.

Şirket'in 2018 yılı için oluşturmuş olduğu ve geliştirdiği Kamu Gözetimi Kurumu'nun yayımladığı "Türkiye Denetim Standartları Kalite Kontrol Standardı ("KKS1")'e uygun olarak geliştirdiği ve uyguladığı Kalite Kontrol Politika ve Prosedürleri'nin işleyişi ve yapısı genel olarak aşağıdaki gibidir.

### **Kalite Kontrol Sistemi Prosedürleri:**

#### **Madde 1- Amaç**

02.10.2013 tarih ve 28783 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Finansal Tabloların Bağımsız Denetim ve Sınırlı Bağımsız Denetimleri ile Diğer Güvence Denetimleri ve İlgili Hizmetleri Yürüten Bağımsız Denetim Kuruluşları ve Bağımsız Denetçiler İçin Kalite Kontrol Standardı 1 (KKS 1) Hakkında Tebliğ ve eki olan Türkiye Denetim Standartları Kalite Kontrol Standardı 1 gereği bağımsız denetim şirketlerinin Kalite Kontrol Standardına ilişkin politika ve prosedürleri belirlemektir.

#### **Madde 2- Kapsam**

Finansal Tabloların Bağımsız Denetim ve Sınırlı Bağımsız Denetimleri ile Diğer Güvence Denetimleri ve İlgili Hizmetleri Yürüten Bağımsız Denetim Kuruluşları ve Bağımsız Denetçiler İçin Kalite Kontrol Standardı 1 (KKS 1)'nin uygulanmasını sağlamak için hazırlanmış olan politika ve prosedürler ve ilgili standartlara uygunluğun kontrol edilmesine ilişkin hükümleri kapsamaktadır.

#### **Madde 3- Kalite Kontrol Sisteminin Temel Unsurları**

- Denetim şirketi bünyesinde kaliteye ilişkin liderlik sorumlulukları,
- İlgili etik hükümler.
- Müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesi.
- İnsan kaynakları.
- Denetimin yürütülmesi (Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme dahil).
- İzleme.



#### **Madde 4- Tanımlar**

- a) Denetim şirketi bünyesinde kaliteye ilişkin liderlik sorumlulukları: Denetim şirketinin liderlik yapısı ve liderliği sergilediği örnek tutum ve davranışlar, kurum içi kültürü, 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 mesajlarıdır.
- b) İlgili etik hükümler: Denetim ekibinin ve denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin tabi olduğu, Kurum tarafından yayımlanan Bağımsız Denetçiler İçin Etik Kurallarda (Etik Kurallar) yer alan hükümler ile ilgili mevzuatta yer alan daha kısıtlayıcı diğer hükümlerdir.
- c) Müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesi: Denetim şirketinin 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 geçirilmesi, bir müşteri ilişkisinin devam ettirilmesine karar verilirken mevcut veya önceki denetimler sırasında ortaya çıkan önemli konular ve bu konuların ilişkisinin devam etmesine olan etkilerin dikkate alınmasıdır.
- d) İnsan kaynakları: İnsan kaynakları bir şirkette rekabetçi üstünlükler sağlamak amacıyla gerekli insan kaynağının sağlanması, istihdamı ve geliştirilmesi ile ilgili politika oluşturma, planlama, örgütlenme, yönlendirme ve denetleme faaliyetlerini içeren bir disiplindir.
- e) Denetimin yürütülmesi (Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme dahil): Rapor tarihi veya öncesinde denetim ekibinin vardığı önemli yargıların ve raporu oluştururken ulaştığı sonuçların tarafsız bir şekilde değerlendirilmesini sağlamak için tasarlanmış bir süreçtir.
- f) İzleme: Denetim şirketine, kalite kontrol sisteminin etkin şekilde işlediği konusunda makul bir güvence sağlamak amacıyla tasarlanan, seçilen bazı tamamlanmış denetimlerin periyodik teftişini de içeren, denetim şirketinin kalite kontrol sisteminin sürekli olarak değerlendirilmesi ve gözden geçirilmesinden oluşan süreçtir.

#### **Madde 5- Politika ve Prosedürler**

a) **Denetim şirketi bünyesinde kaliteye ilişkin liderlik sorumlulukları**:

- Liderlik Sorumlulukları belirlenir.
- Kalite odaklı bir iç kültür oluşturulur.
- Kalite kontrolden sorumlu kişiler belirlenir. Bu kişiler belirlenirken yetki, beceri ve mesleki deneyimleri dikkate alınarak belirlenir. Ayrıca bu kişiler belirlenirken aşağıdaki özellikler ve yetkinlikler aranır:
  - i) Bağımsız Denetim alanında en az 10 yıllık deneyimli olmalıdır.
  - ii) Uluslararası Gelişmeleri takip edebilecek düzeyde İngilizce seviyesine sahip olmalıdır.
  - iii) Sorumlu Denetçi kriterlerine sahip olmalıdır.
  - iv) Yönetim Kurulu Üyesi olmalıdır.

Şirketimiz Kalite Kontrol sorumluları olarak sorumlu ortak baş denetçi E.Attila SELÇUK ve sorumlu ortak baş denetçi Şenol ÇUDİN görevlendirilmişlerdir.

- Denetim şirketinin tüm iletişim ve bildirimlerinde kalite kontrole ilişkin eylem ve mesajlar yansıtılır. Bu mesajlar toplantı, seminer, kurs, iç yazışmalar, broşür, sirküler, makale, akademik yazılar veya el kitapçığı vb. aracılığıyla iletilir.
- Denetim şirketinin yapısını ve hizmetlerini yansıtan kalite kontrol rehberi oluşturulur.
- Geliştirme, güncelleme ve belgelendirme için yeterli kaynaklar ayrılır.
- Kalite kontrol sistemine ilişkin operasyonel sorumluluklar yeterli ve uygun tecrübeye ve gerekli yetkiye sahip kişiye verilir.

**b) İlgili etik hükümler:**

Şirket ile bütünleşik olarak aşağıdaki etik hükümler dikkate alınır:

- Dürüstlük,
- Tarafsızlık,
- Mesleki yeterlik ve özen,
- Sır saklama
- Mesleğe uygun davranış.

Aykırlık durumlarının tespit edilmesi halinde gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamaya yönelik politika ve prosedürler oluşturulur. Bağımsızlığa yönelik tehditler tespit edilir, belgelendirilir ve uygun bir şekilde yönetilir. Bağımsızlığın sağlanması, bağımsızlığa yönelik tehditlerin tespit edilebilmesi ve değerlendirilmesi ile bağımsızlığa yönelik tehditlerin ortadan kaldırılabilmesi veya kabul edilebilir bir düzeye indirebilmek için gerekli önlemlerin alınmasıyla ilgili oluşturduğumuz politika ve prosedürler şunlardır :

***Tehditler ve Önlemler***

Tehditler, çok farklı ilişkiler ve şartlar neticesinde ortaya çıkabilir. Bir ilişki veya şartın tehdit oluşturması durumunda, söz konusu tehdit, denetçinin temel ilkelere uyumunu tehlikeye düşürebilir veya tehlikeye düşürüyormuşçasına bir algı oluşturabilir. Bir şart veya ilişki birden fazla tehdit oluşturabilir ve bir tehdit birden fazla temel ilkeye uyumu etkileyebilir. Tehditler, aşağıdaki kategorilerden bir veya birkaçının kapsamına girmektedir:

(a) Kişisel çıkar tehdidi - finansal veya diğer bir tür çıkarın, denetçinin yargısını veya davranışını uygunsuz şekilde etkilemesi tehdididir.

(b) Kendi kendini denetleme tehdidi - denetçinin; kendi şirketinde veya çalıştığı kurumda daha önceden kendisi veya bir başka kişi tarafından varılmış bir yargının veya gerçekleştirilmiş bir hizmetin sonuçlarını, cari dönemde verdiği hizmetin parçası olan bir yargıya varırken dayanak olarak kullanması durumunda, söz konusu sonuçları uygun şekilde değerlendirememesi tehdididir.

(c) Taraf tutma tehdidi - Denetçinin, bir müşterinin veya işverenin pozisyonunu, kendi tarafsızlığını tehlikeye düşürecek şekilde savunması tehdididir.

(d) Yakınlık tehdidi – Denetçinin, bir müşteri veya işveren ile uzun süreli veya yakın ilişki içerisinde bulunmasından dolayı, bu kişilerin çıkarlarıyla çok fazla ilgilenmesi veya işlerini makul olmayacak düzeyde kabul etmesi tehdididir.

(e) Yıldırma tehdidi - Denetçi üzerinde nüfuzu kötüye kullanma çabaları da dâhil olmak üzere, denetçinin mevcut veya hissettiği baskılardan dolayı tarafsız olarak hareket edebilmesinin engellenmesi tehdididir. Önlemler, tehditleri ortadan kaldıracak veya kabul edilebilir bir düzeye indirebilen faaliyetler veya diğer önlemlerdir. Önlemler, iki temel kategoriye ayrılmaktadır:

- (a) Mevzuat veya mesleki uygulamalar tarafından oluşturulan önlemler ve
- (b) Çatışma ortamındaki önlemler.

Mevzuat veya mesleki uygulamalar tarafından oluşturulan önlemler aşağıdaki unsurları içermektedir:

- Mesleğe giriş için gereken eğitim, mesleki eğitim ve deneyim yükümlülükleri,
- Sürekli mesleki gelişim yükümlülükleri.
- Kurumsal yönetim düzenlemeleri,
- Mesleki standartlar,
- Mesleki veya düzenleyici izleme ve disiplin prosedürleri.
- Denetçi tarafından oluşturulan raporların, beyannamelerin, yazışmaların veya bilgilerin yasal olarak yetkilendirilmiş üçüncü bir tarafça gözden geçirilmesi.

Belirli önlemler, etik olmayan davranışların belirlenmesi veya engellenmesi olasılığını arttırabilir. Muhasebe mesleği, mevzuat veya çalışılan kuruluş tarafından oluşturulabilecek bu tür önlemler aşağıda yer almaktadır.

- Çalışılan kuruluş, mesleki uygulamalar veya bir düzenleyici kurum tarafından kullanılan ve meslektaşların, işverenlerin ve vatandaşların mesleki olmayan veya etik olmayan davranışlara dikkatini çekebilecek iyi tanıtılmış ve etkin şikayet sistemleri,
- Etik hükümlerin ihlalini bildirmeye ilişkin açıkça ifade edilen bir görev.

Denetim şirketimize ait etik hükümlere ilişkin politika ve prosedürler aşağıdaki gibidir.

- Çalışanların etik hükümlerle ilgili olarak sürekli bilgilendirilmelerinin sağlanması,
- Mevcut ve potansiyel tehditlerin tespitine imkan verilmesi,
- Sorumlu denetçilerin ve diğer kişilerin gerekli bildirimleri yapmalarının sağlanması,
- Firma düzeyinde ve her bir denetim düzeyinde Bağımsızlık taahhütlerinin zamanında alınmasının sağlanması,
- Aykırılıkların sorumlu denetçilere zamanında bildirimlerinin sağlanması,
- Denetlenen İşletmelerin (iştirakler dahil) Listesi oluşturulur ve denetçilere bildirilir,
- Denetim ekibi ve personel ücret, Denetimin Kapsamı, Denetlenen işletmeyle çıkar ilişkisinin olduğunu gösteren durumlara karşı rotasyona tabi tutulur.

c) **Müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesi:**

- Kabul ve devam anketleri yapılır (Etik Hükümler ve Yeterlilikler Değerlendirilir).
- Kabul veya devam edip etmeme kararı verilir (Müşterinin dürüstlüğü ve riskler değerlendirilir).
- Risk faktörleri listelenir.
- Riskler ve alınan önlemler yeterli şekilde belgelendirilir.

Güvence için belirlenen politika ve prosedürler aşağıda belirtilmiştir.

- Denetimin yürütülmesi konusunda yetkin olmak, zaman ve kaynaklar dâhil denetimi yürütmek için gerekli beceri ve kapasiteye sahip olmak,
- Etik hükümlere uygunluğu sağlayabilmek,
- Risklerin ve alınan önlemlerin yeterli bir şekilde belgelendirilmesi sağlamak,
- Gerektiğinde (mevzuat izin vermesi halinde) denetim çekilme ve bunun nedenlerinin yeterli bir şekilde belgelendirilmesini sağlamak,

Gerektiğinde mevzuatın izin verdiği durumlarda denetimden çekilme halinde bunun nedenleri yeterli bir şekilde belgelendirilir. Ayrıca kuruluşumuzda mevcut bir denetime veya müşteri ilişkisine devam ederken, önceden öğrenme durumunda denetimi reddetmesine sebep olabilecek bilgileri edindiği durumlarda aşağıdaki hususlar uygulanır:

- İlgili şart ve durumlar karşısında denetim şirketinin atabileceği uygun adımlar hakkında müşteri yönetiminin uygun kademeleri ve üst yönetimden sorumlu olan kişilerle müzakere edilir.
- Denetim şirketi çekilmenin uygun olduğuna karar vermiş ise, söz konusu denetimden veya denetim ve müşteri ilişkisinden birlikte çekilme kararı ile bu kararın sebeplerinin, müşteri yönetiminin uygun kademeleri ve üst yönetimden sorumlu olanlarla müzakere edilir.
- Denetim şirketinin denetime devam etmesini gerektirecek mesleki veya mevzuattan kaynaklanan bir yükümlülüğünün bulunup bulunmadığının veya söz konusu denetimden ya da denetim ve müşteri ilişkisinden birlikte çekilme kararının sebepleriyle birlikte Kuruma ve/veya diğer düzenleyici otoritelere rapor verme yükümlülüğünün bulunup bulunmadığının değerlendirilmesi.

d) **İnsan Kaynakları:**

Çalışanların motivasyonlarını (etik hükümlere uyum dahil) artırmak, personelin ve kurumun ihtiyaçlarını analizlerle belirlemek ve çalışanların gerekli yeterliliğe sahip olmalarını sağlamak amacıyla aşağıdaki alanlarda politika ve prosedürler geliştirilir ve uygulanır.

- İşe alma.
- Performans değerlendirmesi.
- Verilen görevleri yerine getirme süresi dâhil kabiliyetler.
- Yeterlik.
- Kariyer gelişimi.
- Terfi etme.
- Ücret ve sair haklar.
- Personel ihtiyacının tahmini.

Kuruluşumuzda işe alım politika ve prosedürleri aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

- 1. YILLIK TAHMİNİ İHTİYAÇ ANALİZİNİN BELİRLENMESİ:** Yıl içerisinde periyodik olarak firmamızın tahmini personel ihtiyacına göre ihtiyaç analizi yapılarak belirlenir. Bu ihtiyaç analizleri şirketimizin iş yoğunluğu, personel durumu ve hali hazırda görevden ayrılmayı düşünen personel durumuna göre değişkenlik gösterir.
- 2. İLAN KANALLARININ BELİRLENMESİ VE İLANLARIN YAYINLANMASI:** Gelecek dönem için, belirlenen personel sayısına göre ilan verilecek yayın kanalları belirlenir. Yayınlanacak internet ilan kanalları ile anlaşmalar yenilenir, ilan verilecek gazete mecraları planlanır. Yeni eğitim öğretim döneminde işe alımı yapılacak pozisyon ilanları, [www.yenibiris.com](http://www.yenibiris.com), [www.kariyer.net](http://www.kariyer.net) ilan kanallarında yayınlanır.
- 3. BİRİMLERE GÖRE İHTİYAÇ ANALİZİNİN OLUŞTURULMASI:** Hali hazırda görevden ayrılacak personel sayılarına göre, periyodik olarak personel ihtiyaçları Yönetim Kurulu'na iletilir. Birimlerden gelen personel talebine göre, ilan kanallarından gelen bildirimler Yönetim Kurulu tarafınca incelenir.
- 4. İLANLARIN İNCELENMESİ:** [www.yenibiris.com](http://www.yenibiris.com), [www.kariyer.net](http://www.kariyer.net) aracılığı ile yapılan iş başvuruları, Yönetim Kurulu tarafından incelenir. İncelenen CV'lerden kriterlere uygun olan CV'ler birimlere göre ayrılır.
- 5. İŞE ALIM SÜRECİ:** Yönetim Kurulu, bütün adayları değerlendirdikten sonra kendisine en uygun ve verimli olacağı düşündüğü adayları mülakata çağırır. Mülakatlar Yönetim Kurulu'nda görev alan bir veya birden fazla üye ile aday arasında yüz yüze yapılarak adayın eğitim seviyesi, mesleki bilgisi ve yeterliliği ve işe uygunluğu açısından değerlendirilir. Daha sonra en uygun olarak düşünülen adalara yazılı veya sözlü olarak teklif yapılır. Daha sonradan işe alınan yeni personel eğitimden ve oryantasyon sürecinden geçirilerek işe daha kolay motivasyon sağlaması amacıyla aramıza katılımı gerçekleştirilir.

Kuruluşumuzda performans değerlendirme kriterleri aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

- Çalışma saatlerine uyum
- Etik ilkelere bağlılık
- İşe sadakat
- Saygınlık ve itibar
- Mesleki özen ve titizlik
- Kendini sürekli yenileme ve geliştirme çabası
- Yasal düzenlemeleri, mevzuatları ve değişiklikleri kavrama, takip etme ve uygulama becerisi.

Firmamız ücret ve sair hakların belirlenmesinde aşağıdaki kriterlere öncelik verir:

- Eğitim bilgisi
- Mesleki bilgi ve tecrübe
- Kendini sürekli yenileme ve geliştirme
- Firmaya, etik ilkelere bağlılık
- Yüksek iş performansı

Bununla birlikte firmamızda kendini geliştiren, yenileyen ve firmamızın ihtiyaçlarını karşılayan tüm personel için terfi ve kariyer gelişimi imkanı bulunmaktadır. Kariyer gelişimi için başta Yönetim Kurulu olmak üzere tüm ortaklarımız personele kariyer gelişimi ile ilgili değerlendirme yapmak ve danışmanlık sunmak gibi konularda yardımcı olmaktadır. Bu konularda personele yardımcı olunarak personelin;

- i) Personelin diğer insanlardan farklı kılan beceri ve yeteneklerinin ön plana çıkması
  - ii) Hedeflerin belirli aralıklarla gözden geçirilmesi ve gerektiğinde revize edilmesi
  - iii) Yazılı olarak bir kariyer planı oluşturulması
- hedeflenir. Bununla beraber ihtiyaç halinde kariyer planlaması formu doldurularak personele kariyer gelişiminde doğru adımları atması için gerekli destek sağlanır.

Kurumumuzda insan kaynaklarında bir diğer önemli konu mesleki yeterliliğin sağlanması ve geliştirilmesidir. Bununla ilgili gerekli eğitimler ve bilgilendirmeler kurum içinden veya kurum dışından verilebilir. Kurum içinden verilen eğitimler, personelin hangi konuda mesleki yeterliliğe ve gelişime ihtiyacı varsa, o konuda uzman olan ortak tarafından verilen eğitim ve bilgilendirmelerle giderilir. Ayrıca ihtiyaç olması halinde kurum dışı eğitimlere personelin ihtiyacı olduğu konularla ilgili olarak katılım sağlanır.

Mesleki yeterlilik ve gelişimle ilgili olarak kuruluşumuzda kaynak ve destek ile ilgili herhangi bir kısıtlama bulunmamaktadır. Tüm personel mesleki gelişim sağlamak istediği konuyla ilgili olarak başta Yönetim Kurulu olmak üzere tüm ortaklara sözlü veya yazılı olarak başvuruda bulunabilir.

Firmamızda mesleki eğitim ve gelişim sadece personel için geçerli değildir. Değişen ve gelişen dünyaya, mevzuatlara ve kanunlara uyumu sağlayabilmek için tüm ortaklar ve denetçilerimizde mesleki eğitim alırlar. Denetçiler, teorik bilgilerinin ve mesleki becerilerinin yeterli bir seviyede tutulmasını, mesleki etik ilkelere uyulmasını, mesleki alandaki değişikliklerin takip edilmesini ve mesleki gelişimlerini temine yönelik olarak sürekli eğitime tabi tutulur. Bu sürekli eğitim Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 25. Maddesi olan "Sürekli Eğitim" maddesine göre yürütülür. Bu maddeye göre; Sicile tescilinden itibaren denetçilerin her beş yılda bir sürekli eğitime ilişkin şartları karşılamaları esastır. Sürekli eğitime ilişkin hususlar, gerektiğinde ilgili kurumların görüşü de alınarak firmamız tarafından düzenlenir. Kurumumuz, denetimin bağımsızlığının ve tarafsızlığının sağlanması, denetime olan güven ile denetimin kalitesinin artırılması amacıyla sürekli eğitime ilave olarak bu Yönetmelik çerçevesinde denetçilerin ve meslek mensuplarının eğitilmesi veya seviyelerinin yükseltilmesi hususunda gerekli tedbirleri alır.

Kurumumuzun en doğru personel kadrosuna sahip olmak için ayrıca; belirli aralıklarla ortaklar ve tüm personel bir araya gelerek hem firmamızın hem de tüm personel ile ilgili durum değerlendirmesi yapar, istekler, şikayetler ve herhangi bir kısıtlama olmadan diğer tüm konu belirlenir, müzakereler yapılır, danışmanlık sağlanır ve problemlere çözüm yolları aranır.

**e)Denetimin yürütülmesi (Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme dahil):**

- Denetimin yürütülme kalitesinin tutarlılığını sağlayan politika ve prosedürler oluşturulur.
- Bu tutarlılık, genellikle yazılı veya elektronik rehberler, yazılımlar veya diğer standart belgelendirme biçimleri ile sektöre veya denetimin konusuna özgü rehberlerin oluşturulması suretiyle sağlanır. Bu eğitimler genellikle sözlü olarak anlatılır ve pratik olarak uygulamaları yapılmaktadır.
- Her bir denetimin yürütülmesi bir sorumlu denetçiye verildiğinden Sorumlu Denetçinin tanımlanmış sorumlulukları belirlenir. Bu sorumluluklar belirlenirken ilk olarak denetimin yürütme işlemi verilen sorumlu denetçi; en az 10 yıllık mesleki deneyime sahip olmalı, sorumlu denetçi özelliğine sahip olmalı, denetimi yürütülen müşteri firma ile herhangi bir iş ilişkisi bulunmamalı, yeterli mesleki bilgiye sahip olmalıdır.
- Uygun denetim ekibi oluşturulur. Denetim ekibi oluşturulurken denetim ekibinde yer alan personelin sahip olması gereken belirli politika ve prosedürler dikkate alınır:
  - Uygun eğitim ve denetim bilgisine ve uygulama tecrübesine sahip olmalıdır.
  - Yeterli mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine ilişkin bilgiye sahip olmalıdır.
  - Bilgi teknolojileri hakkında bilgi sahibi olmalıdır
  - Denetimi yapılacak müşterinin faaliyet gösterdiği sektör hakkında bilgi sahibi olmalıdır.
  - Mesleki yargısını doğru yerde kullanabilmelidir.
  - Firmamızın kalite kontrol ve prosedürlerini uygulamalıdır.
- Etkin planlama, yönlendirme ve gözetim ile gözden geçirme prosedürleri belirlenir. Kuruluşumuzda 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 değerlendirilmesini,
  - Denetimin yürütülmesi sırasında ortaya çıkan önemli hususların ele alınmasını, bunların öneminin değerlendirilmesini ve planlanan yaklaşımın uygun bir şekilde uyarlanmasını,
  - Denetimin yürütülmesi sırasında daha deneyimli denetim ekibi üyeleri tarafından değerlendirilecek veya istişare edilecek konuların belirlenmesini

İçerir.

Kuruluşumuzda gözden geçirme işlemi,

- Denetimin mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediğinin,
- Sorumlu denetçiler, diğer denetçilerin yaptıkları tüm işlemleri, oluşturdukları tüm evrak ve denetim dosyalarını gözden geçirir, varsa eksiklikleri giderir.
- İlave değerlendirme gerektiren önemli hususların ortaya çıkıp çıkmadığının,
- 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.

Denetimlerimizde çalışma kağıtlarının hazırlanması, müşteri firmanın en son güncel mizan, finansal durum tablosu ve diğer kapsamlı gelir tablosu incelendikten sonra çalışma kağıdı kodlama sistemine göre hazırlanır ve uygun kodlama sistemine göre hazırlanan çalışma kağıtları sorumlu denetçi tarafından kontrol edilip imzalanır. Daha sonra kontrol edilip imzalanan çalışma kağıtları müşteri firmanın risk durumuna göre sorumlu denetçi tarafından bir kere daha gözden geçirilebilmektedir. Firmamızdaki bu prosedür tüm çalışma kağıtları için uygulanmaktadır. Çalışma kağıtları ile ilgili olarak diğer politika ve prosedürler şöyledir:

- i) Nihai denetim dosyalarının birleştirilmesi işleminin zamanında tamamlanması kuruluşumuz için büyük önem taşımaktadır. Bu nedenle bağımsız denetim ve sınırlı bağımsız denetim esnasında uygun kodlama sistemine göre oluşturulmuş olan çalışma kağıtları en kısa ve en doğru zamanlama ile denetim dosyasına eklenecek olup bu süre denetçi raporu tarihinden itibaren altmış günden daha fazla olamaz.
- ii) Çalışma kağıtlarının ne zaman ve kim tarafından oluşturulduğu sorumlu denetçiye bildirilir. Bununla beraber çalışma kağıtları üzerinde yapılan bütün değişiklikler ve gözden geçirilmeler de sorumlu denetçiye bildirilir. Çalışma kağıtlarıyla ilgili bilgiler diğer denetim ekibiyle paylaşıldığı takdirde bilgilerin mutlaka doğruluk ve bütünlüğü korunmalıdır ve yetkisiz kişilerin erişimine engellenmelidir. Elektronik ortamda veya basılı halde oluşturulmuş olan çalışma kağıtları sorumlu denetçinin gözetiminde yedeklendirilir ve muhafaza edilir. Asılları denetim dosyalarına dâhil edilmek üzere, kâğıt ortamındaki çalışma kâğıtları uygulama kolaylığı sağlaması açısından elektronik olarak taranabilir. Bu gibi hâllerde, 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.
- iii) Çalışma kağıtlarının saklanması, denetçi raporu tarihinden itibaren olmak üzere elektronik olarak ve basılı olarak 10 yıl olarak belirlenmiştir. Bu süre zarfı içerisinde çalışma kağıtlarına gizlilik ve bütünlük esasına göre istenildiği zaman erişilebilmesi gerekmektedir.
- İstişare Prosedürleri (Kim, Ne zaman, Nasıl .....gerektiğinde dışardan temin) belirlenir.
- i) Firmamızda istişareler denetim şirketimizdeki tüm ortaklar ve personel tarafından veya şirketimiz dışından özel uzmanlığa sahip kişilerle, ilgili konuların müzakere edilmesini içerir.
- ii) Firmamızda istişare için firmamızın entellektüel sermayesinin yanı sıra uygun araştırma kaynakları da kullanılır.
- iii) Firmamızda istişare için herhangi bir konu sınırlaması veya personel pozisyon kısıtlaması gibi bir durum söz konusu değildir.
- iv) Önemli teknik, etik ve diğer konularla ilgili olarak denetim şirketi içinden veya gereken hâllerde denetim şirketi dışından 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 belgelendirilmesi ve uygulanabilmesi hâlinde etkin olur.
- Görüş Ayrılıklarının çözümüne yönelik prosedürler belirlenir.
- Denetim ekibinin rapor tarihinde veya öncesinde vardığı önemli yargıların ve raporu oluştururken ulaştığı sonuçların ve raporun uygunluğunun tarafsız olarak değerlendirilir.
- Denetimin yürütülmesinde 3 adım büyük önem taşır bunlar sırasıyla;
- i) Planlama
- ii) Yönlendirme ve Gözetim
- iii) Gözden Geçirme'dir.
- Denetim kalitesine yönelik gözden geçirme işlemi uygulanırken;
- Hangi müşteri firma için denetim kalitesine yönelik gözden geçirme işlemi uygulanacağına dair denetim şirketimizin politika ve prosedürleri oluşturulur.

- Asgari olarak kapsam belirlenir. (Kapsam müşteri firmanın büyüklüğüne, faaliyet gösterdiği sektöre vb. durumlara göre değişkenlik gösterebilir)
- Denetim kalitesine yönelik gözden geçirmenin uygulanacağı zaman belirlenir. (Denetimin kalitesi denetim esnasında mı yoksa denetim bittikten sonramı uygulanacak buna karar verilir)
- Uygun niteliklere sahip denetimin kalitesini gözden geçiren Kişi atanır. (Bu kişi kuruluş içinden veya eğer bu kıstaslara sahipse kuruluş dışından da atana bilir) Bu kişi teknik beceriye, gerekli yetkiye ve deneyime sahip olmalı aynı zamanda tarafsız olmalıdır.

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

- 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

Şirketimizde denetim kalitesine yönelik gözden geçirme belgelendirilirken aşağıdaki kıstaslar dikkate alınmaktadır:

- Müşteri kabul anketi
- Sözleşme kabul anketi
- Şirketin İç Kontrol Sistemi
- Denetim Ekibinin Sektöre Uygunluğu
- Bağımsız Denetim Sözleşmesi
- Denetim Planlaması
- Genel Denetim Programının Uygulanması
- Çalışma Kağıtları
- Kanıtlar
- Bağımsızlık
- Görüş Farklılıkları ve İstisnalar
- Sonuçlar

Ayrıca gerekli görüldüğü durumlarda Denetim kalitesinin gözden geçirilmesiyle ilgili olarak soru formu detaylarıyla hazırlanıp doldurulur.

Kuruluşumuzda denetim esnasında denetimin içerisinde olan tüm kişilerle oluşabilecek görüş farklılıkları ve bu görüş farklılıkların çözüme ulaştırılmasına ilişkin olarak uygulanabilecek politika ve prosedürler;

- Denetim ekibinin kendi içerisinde oluşan görüş farklılıklarının nedenleri ele alınır ve en doğru olacak şekilde denetim ekibi, gerekirse denetim ekibi dışından bir uzman yardımıyla görüş farklılığı oluşan bütün konularda mutabakata varılır.
- Görüş farklılıklarıyla ilgili istisnalar yapılır, görüş farklılığına sahip tüm kişiler bu farklılığı belgelendirir ve kendi görüşünü bu şekilde ispat etmiş ve güçlendirmiş olur. Kanıtlı ve belgeli görüşler, mevzuata ve yasaya uygunluk durumunda aksi görüş belgelendirilmemiş ise kabul edilir ve uygulanır.
- İlgili durumlarda sorumlu denetçi ile denetimin kalitesini gözden geçiren kişi arasında görüş farklılığı olması durumunda denetim ekibinin de görüşü alınır ve mutabakat yapılır.

**f) İzleme:**

- Kalite Kontrol Sisteminin üzerinde bir İzleme Programı oluşturulur.
- Teftiş Prosedürleri oluşturulur. (denetim tamamlandıktan sonra) Teftiş prosedürleri oluşturulurken:
  - Dönemsel olarak mutlaka her bir sorumlu denetçinin çalışması teftiş kapsamına girmeli
  - Gerekğinde mutlaka dışardan birilerine yaptırılmalı
  - Resmi raporlama şeklinde olmalıdır.
- Eksikler bildirilir ve önlemler alınır.
- Her bir sorumlu denetçinin tamamlanmış en az bir denetiminin periyodik olarak teftişi dâhil, kalite kontrol sistemi sürekli gözden geçirilir ve değerlendirilir,
- Denetimi yürüten ve denetimin kalitesini gözden geçiren kişi denetim ekibine dahil edilmez,
- İzleme sürecinin sonunda tespit edilen eksiklikler ilk olarak değerlendirilir ve eksiklerin neden kaynaklandığına dair sebepler araştırılır. Daha sonra denetim ekibi bir araya gelerek en uygun çözümü bulur ve eksiklikleri gidermek için en doğru bir şekilde çalışarak izleme sürecinin sonunda tespit edilen eksikliği giderir.
- İzleme süreci sonunda tespit edilen eksiklikler ve uygun düzeltici adımlara yönelik tavsiyeler değerlendirilir ve uygulanır. Tespit edilen eksikliklere karşı atılacak olan uygun düzeltici adımlar aşağıdaki maddelerden oluşmalıdır:
- Tek bir denetim veya tek bir personele ilişkin uygun düzeltici adımlar atılır,
- Bulguların, eğitim ve mesleki gelişimden sorumlu kişilere iletilir.
- Kalite kontrol politika ve prosedürlerinde değişiklik yapılır ve
- Şirket tarafından disiplin işlemlerinin uygulanır. (özellikle bu davranışı birden fazla tekrarlayanlar hakkında)

İzleme sonuçları sorumlu denetçilere ve yönetim kuruluna yılda en az bir defa bildirilir.

Kuruluşumuz, izleme prosedürleri sonuçlarının, bir denetçi raporunun uygun olmayabileceğine veya denetimin yürütülmesi sırasında prosedürlerin atlandığına işaretlediği durumlarda mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygunluğun sağlanabilmesi için atılması gereken ilave adımlara karar vermesini ve hukuki danışmanlık alıp almamayı değerlendirerek gerekli adımları atar.

Firmamız, kalite kontrol sisteminin izlenmesiyle ilgili olarak yürütülen sürecin sonuçlarını yılda en az bir defadan daha az olmamak üzere sorumlu denetçilere, ve gerekli hâllerde başta yönetim kurulu üyeleri dahil olmak üzere şirketteki tüm ortak ve denetim ekibine kişilere bildirir. Bu bildirim, görev tanımlarına ve sorumluluklarına uygun olarak, bu kişilerin ve denetim şirketinin gerektiğinde hızlı ve yerinde adımlar atabilmesini sağlayacak yeterlilikte olmalıdır. Yapılacak bildirim;

- (a) Uygulanan izleme prosedürlerinin açıklanmasını,
- (b) İzleme prosedürlerinden elde edilen sonuçtan,
- (c) İlgili hâllerde, sistemik, tekrarlayan veya diğer önemli eksikliklerin açıklanmasını ve söz konusu eksikliklerin giderilmesi veya düzeltilmesi için atılan adımları

içerir.

Şirketimiz bir denetim ağının parçası olarak faaliyetlerini yürütür ve tutarlılığı sağlamak için izleme prosedürlerinden bazılarını denetim ağı bazında uygulayabilir. Denetim ağı bazında uygulanan izleme politika ve prosedürlerimiz,

- (a) Denetim ağı, izleme sürecinin genel kapsamı, boyutu ve sonuçları, yılda en az bir defa, denetim ağına dâhil şirketlerdeki uygun kişilere bildirilir.
- (b) Gerekli adımların atılabilmesi için denetim ağı, kalite kontrol sisteminde tespit edilen eksiklikler, denetim ağına dâhil ilgili denetim şirketi veya şirketlerindeki uygun kişilere hızlıca bildirilir.

### ***Şikâyet ve İddialar***

#### **Şikâyet ve İddiaların Kaynağı**

Şikâyet ve iddiaların kuruluşumuz içinden veya dışından kaynaklandığı tespit edilir. Tespit edilmiş eksikliklere yönelik düzeltici adımlar olarak;

- (a) Tek bir denetim veya tek bir personele ilişkin uygun düzeltici adımlar atılır,
- (b) Bulgular, eğitim ve mesleki gelişimden sorumlu kişilere iletilir,
- (c) Kalite kontrol politika ve prosedürlerinde değişiklik yapılır,
- (d) Denetim şirketimizin politika ve prosedürlerine uygun hareket etmeyenler, özellikle bu davranışı tekrarlayanlar hakkında denetim şirketimiz tarafından disiplin işlemleri uygulanır.

#### **Şikâyet ve İddialarla İlgili Endişelerin Dile Getirebilmesi**

Şikâyet ve iddialarla ilgili endişelerin tüm personel tarafından hiçbir endişe ve korku olmadan dile getirebilmesi için aşağıdaki mail adreslerine bildirim yapılabilecekleri kuruluşumuz tarafından tüm personele açıklanmıştır. Bu mail adresleri yönetim kurulu üyelerimizin ve yöneticilerin mail adresleri olup:

- i) [atilla@uhy-uzman.com.tr](mailto:atilla@uhy-uzman.com.tr)
- ii) [senol@uhy-uzman.com.tr](mailto:senol@uhy-uzman.com.tr)
- iii) [sureyya@uhy-uzman.com.tr](mailto:sureyya@uhy-uzman.com.tr)

olarak belirlenmiştir.

Şikâyet ve iddiaların soruşturulmasıyla ilgili olarak soruşturmaya şirket ortaklarından biri nezaret eder. Nezaret eden bu ortak;

- Yeterli ve uygun deneyime sahip olmalıdır,
- Şirketi içinde yetki sahibi olmalıdır,
- İlgili denetimin yürütülmesi sürecinde hiçbir şekilde görev almamış olmalıdır.

Soruşturmaya nezaret eden ortak gerekli durumlarda hukuk müşavirini de soruşturmaya dâhil edebilir.

Ayrıca şikâyet ve iddiaların soruşturulması sırasında, kalite kontrol politika ve prosedürlerinin tasarım ve uygulamasında eksikliklerin veya kalite kontrol sistemine bir veya birden fazla kişinin uymadığının tespiti halinde;

- (a) Tek bir denetim veya tek bir personele ilişkin uygun düzeltici adımlar atılır,
- (b) Bulgular, eğitim ve mesleki gelişimden sorumlu kişilere iletilir,
- (c) Kalite kontrol politika ve prosedürlerinde değişiklik yapılır,
- (d) Denetim şirketimizin politika ve prosedürlerine uygun hareket etmeyenler, özellikle bu davranışı tekrarlayanlar hakkında denetim şirketimiz tarafından disiplin işlemleri uygulanır.

**E.Atilla SELÇUK**  
**Sorumlu Ortak Baş Denetçi**  
**Yönetim Kurulu Başkanı**

