



Yorum Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ş.



2023 Şeffaflık Raporu

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

01 Ocak - 31 Aralık 2023 Dönemine İlişkin Şeffaflık Raporu

Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayınlanan “Bağımsız Denetim Yönetmeliği’nin 36. maddesi uyarınca bir takvim yılında KAYİK denetimi yapmış denetim kuruluşlarının, yıllık şeffaflık raporunu Kurum'a bildirmeleri ve kendi internet sitelerinde yayınlamaları gerekmektedir.

Söz konusu yönetmelik uyarınca, Yorum Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ş. tarafından **2023** yılı için hazırlanan bu şeffaflık raporu kuruluşumuzun www.yorumymm.com internet adresinde yayınlanmıştır.

Uğur Yüksel
Yönetim Kurulu
Başkan Yardımcısı
İstanbul, 18.04.2024

İçindekiler

1. HUKUKİ YAPI ve ORTAKLAR HAKKINDA BİLGİ.....	1
2. KİLİT YÖNETİCİLER ve SORUMLU DENETÇİLER HAKKINDA BİLGİ.....	1
3. İÇİNDE BULUNULAN DENETİM AĞININ HUKUKİ ve YAPISAL ÖZELLİKLERİ.....	2
4. İLİŞKİLİ DENETİM KURULUŞLARI ve DİĞER İŞLETMELER İLE BU İLİŞKİLERİN MAHİYETİ.....	2
5. ORGANİZASYON YAPISI	2
6. KALİTE GÜVENCE SİSTEMİNE İLİŞKİN YAPILAN İNCELEMELER	3
7. DENETİM HİZMETİ VERİLEN KAYIK'LER.....	3
8. SÜREKLİ EĞİTİM POLİTİKASI.....	3
9. BAĞIMSIZLIK İLKESİNE UYUM	4
10. GELİRLERİN DAĞILIMI	5
11. SORUMLU DENETÇİLERİN ÜCRETLENDİRME ESASLARI.....	5
12. KALİTE KONTROL SİSTEMİ.....	5
12.1. Denetim Şirketi Bünyesinde Kaliteye İlişkin Liderlik Sorumlulukları	5
12.2. İlgili Etik Hükümler	6
12.3. Müşteri İlişkisinin ve Denetim Sözleşmesinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi	7
12.3.1. Müşteri kabulü.....	7
12.3.2. Müşteri İlişkisinin Devamı.....	7
12.4. İnsan Kaynakları.....	8
12.5. Denetimin Yürütülmesi.....	8
12.5.1. Denetim Gözetimi.....	9
12.5.2. Çalışma Kâğıtlarının Gizliliği, Güvenli Biçimde Saklanması, Doğruluğu ve Bütünlüğü, Erişilebilirliği ve Geri Kullanılabilirliği.....	10
12.5.3. Çalışma Kâğıtlarının Saklanması	10
12.5.4. İstişare.....	10
12.5.5. Görüş Farklılıkları	11
12.5.6. Denetim Kalitesini Gözden Geçirme	11
12.6. İzleme.....	12
13. DİĞER HUSUSLAR	12

1. HUKUKİ YAPI ve ORTAKLAR HAKKINDA BİLGİ

Yorum Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ş. 1993 yılında İstanbul'da kurulmuştur. Şirket Anonim Şirket statüsünde olup, kayıtlı adresi Ali Nihat Tarlan Cad. Eryılmazlar Sok. No:4 D:5 Ataşehir – İstanbul'dur.

Şirketimiz aşağıda listesi yer alan yetki belgelerine sahiptir.

- Sermaye Piyasası Kurulu (03.01.1997)
- Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu (02.11.2004)
- Kamu Gözetim Kurumu (24.02.2014)

31.12.2023 tarihi itibarıyla şirketin sermayesi 65.000.-TL'dir. Bu sermaye her biri nama yazılı ve beheri 1 TL kıymetinde 65.000 adet hisseye ayrılmıştır. Sermayenin ortaklara göre dağılımı aşağıdaki gibidir:

Ortak İsmi	Tutar (TL)	Pay (%)
Naci Yüksel	64.997	99,99
Diğer	3	0,01
Ödenmiş Sermaye	65.000	100

2. KİLİT YÖNETİCİLER ve SORUMLU DENETÇİLER HAKKINDA BİLGİ

31.12.2023 tarihi itibarıyla Kuruluş' un Yönetim Kurulu aşağıdaki kişilerden oluşmaktadır:

<u>Adı- Soyadı</u>	<u>Görevi</u>
Naci Yüksel	Yönetim Kurulu Başkanı
Uğur Yüksel	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Sinan Köksal	Yönetim Kurulu Üyesi

Şirketin, 31.12.2023 tarihi itibarı ile Kilit Yöneticileri dâhil Sorumlu Denetçileri ve Diğer Denetim Kadrosu aşağıdaki gibidir:

<u>Adı – Soyadı</u>	<u>Unvanı</u>	<u>Bağımsız Denetim Sicil No</u>
Naci Yüksel	YMM , Sorumlu Denetçi	BD/2013/04801
Uğur Yüksel	SMMM, Sorumlu Denetçi	BD/2013/02521
Sinan Köksal	YMM , Sorumlu Denetçi	BD/2013/02519
Mustafa Bozbıyık	YMM, Denetçi	BD/2014/08483
Erdoğan Karala	SMM, Denetçi	BD/2013/02676
Can Çamcı	SMM, Denetçi	BD/2020/16974

3. İÇİNDE BULUNULAN DENETİM AĞININ HUKUKİ ve YAPISAL ÖZELLİKLERİ

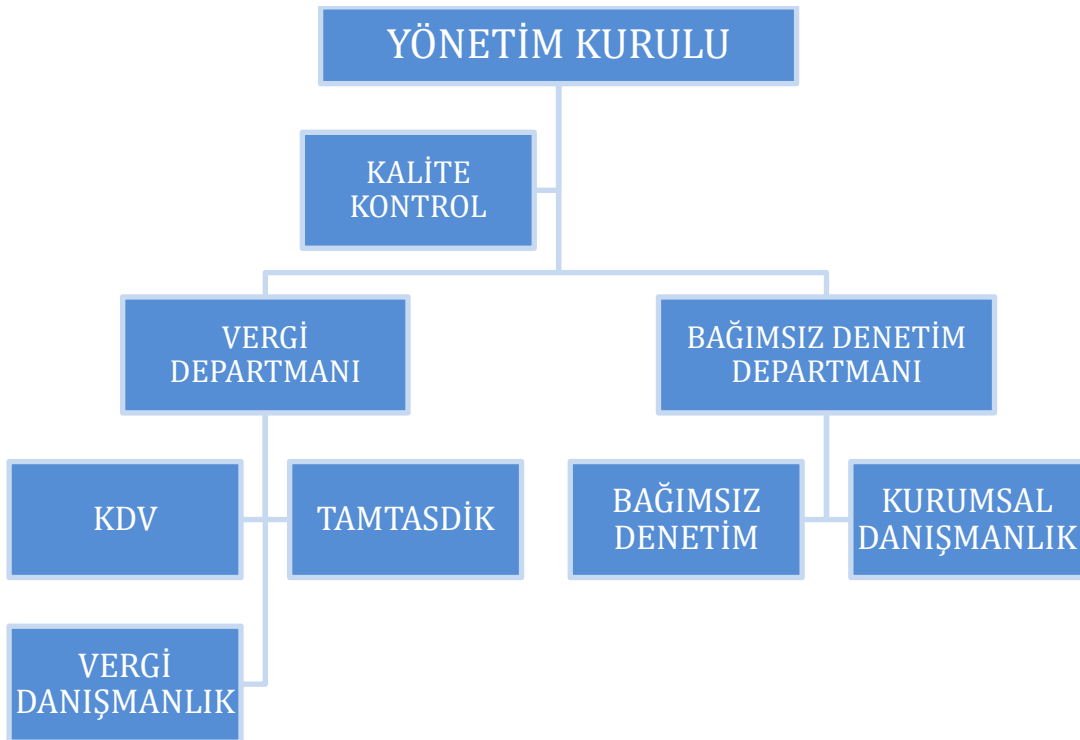
Yorum Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ş. herhangi bir denetim ağına tabi değildir.

4. İLİŞKİLİ DENETİM KURULUŞLARI ve DİĞER İŞLETMELER İLE BU İLİŞKİLERİN MAHİYETİ

<u>Adı-Soyadı</u>	<u>İlişkili Şirket</u>	<u>Pozisyonu</u>
Naci Yüksel	Yorum Denetim ve YMM A.Ş.	Ortak
Sebahattin Ağkoç	Şahsi Mükellefiyet	Ortak
Mustafa Bozbıyık	Amaç YMM Ltd. Şti.	Ortak
Sinan Köksal	Köksal YMM (Şahsi Mükellefiyet)	Ortak
Erdoğan Karala	Şahsi Mükellefiyet	Denetçi
Can Çamcı	Şahsi Mükellefiyet	Denetçi

5. ORGANİZASYON YAPISI

Yorum YMM ve Bağımsız Denetim A.Ş.' nin organizasyon şeması aşağıdaki gibidir.



6. KALİTE GÜVENCE SİSTEMİNE İLİŞKİN YAPILAN İNCELEMELER

Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından 01.01.2021-31.12.2021 yılına ilişkin dosya incelemesi yapılmış, söz konusu inceleme sonucunda Kurulun 28/11/2023 tarihli ve 02/20708 sayılı kararıyla; Kuruluşun “İdari para cezası uygulanmasına” karar verilmiştir.

Şirket yönetimi Kalite güvence sistemi, kalite güvence komitesi aracılığıyla mevzuatlara ve şirket prosedürlerine uyumluluk açısından izlenmekte ve geliştirilmektedir.

7. DENETİM HİZMETİ VERİLEN KAYIK'LER

2023 yılında Kamu Yararını İlgilendiren Kuruluş (KAYIK) kapsamında Çözüm Faktoring Anonim Şirketi ve DRC Derecelendirme Hizmetleri Anonim Şirketi ve Kristal Kola ve Meşrubat San. Ve Tic. A.Ş' ye bağımsız denetim hizmeti verilmiştir.

8. SÜREKLİ EĞİTİM POLİTİKASI

Şirket denetim kadrosu'nun, Kamu Gözetimi ve Muhasebe Standartları Kurumu, İstanbul Yeminli Mali Müşavirler Odası, İstanbul Serbest Mali Müşavirler Odası, Bağımsız Denetim Derneği, üniversiteler vb. kuruluşlar tarafından düzenlenen eğitimlere katılımları sağlanmakta ve teşvik edilmektedir. 04.01.2017 tarihli 32030 sayılı Resmi Gazete' de KGK tarafından yayımlanan Sürekli Eğitim Tebliği kapsamında, temel mesleki konular ve destekleyici konulara ilişkin 3 yıllık dönem içerisinde; en az 60 kredisi temel mesleki konulardan olmak üzere, 120 kredi karşılığı eğitimi tamamlamak üzere, KGK tarafından ilan edilen listede yer alan kurum ve kuruluşların yine KGK tarafından ilan edilen listede yer alan sürekli eğitim programlarına denetçilerin katılımları şirketimiz tarafından sağlanmaktadır. Şirket içi eğitim faaliyetlerimiz bulunmakta, bu eğitimlerde denetim ekibinin talepleri kapsamında eksiklerini tamamlayacak eğitimler verilmekte, ayrıca değişen standart ve mevzuatlara yönelik eğitim çalışmaları yapılmaktadır.

Şirketimizin 2023 takvim yılında hizmet içi eğitim kapsamında personeline yönelik eğitim çalışmaları yürütmekte olup, bunlardan bazılarını aşağıda belirtmiştir.

Konu	Süre (Saat)
Geniş Kapsamlı Sermaye Mevzuatı	24
Kurumlarda ve Sermaye Piyasalarında Vergilendirme	20
Vergi Tekniği	35
Katma Değer Vergisi Kanunu	20
Enflasyon Muhasebesi	24
Finansal Tablolar Analizi	14
BDS Raporlama ve Kalite Kontrol Standartları	7
Toplam	144

9. BAĞIMSIZLIK İLKESİNE UYUM

Yorum Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ş.'nin, sorumlu denetçilerin, denetçilerin, denetçi ve denetçi yardımcılarının ve denetimle ilgili diğer kişilerin bağımsızlıklarının sağlanması konusunda güvence sağlayacak politika ve prosedürler mevcuttur. Söz konusu politikalara göre hangi durumlarda bağımsızlığın ortadan kalkacağı hususunda denetçiler yazılı ve sözlü olarak bilgilendirmektedirler.

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. TTK'nın 400. maddesine göre şirketimizin tüm ortak, çalışan ve denetçilerinden, bağımsızlığı zedeleyecek hususlar olup olmadığına dair beyanları yazılı olarak alınmaktadır.

Sorumlu denetçi, yapılan 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 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.

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 denetimden çekilmek üzere gerekli süreçlerin başlatılması gibi önlemlerin alınmasını sağlamak ve konuya ilişkin tartışmaları ve ulaşılan sonuçları yazılı hale getirir.

10. GELİRLERİN DAĞILIMI

Şirketimiz 2023 yılında müşterilerine vergi denetimi, bağımsız denetim ve danışmanlık gibi alanlarda hizmetler vermiş olup, verdiği hizmetlerin gelir dağılımındaki yüzdeleri aşağıdaki gibidir:

Gelirin Türü	Tutar (TL)
Bağımsız Denetim Gelirleri	1.246.500
Bağımsız Denetim Dışındaki Faaliyetlerden Elde Edilen Gelirler	263.500
Toplam	1.510.000

11. SORUMLU DENETÇİLERİN ÜCRETLENDİRME ESASLARI

Sorumlu ortak denetçilere, ücretleri makbuz mukabili veya kar payı olarak, denetim kadrosunda yer alan diğer sorumlu denetçilere ise hizmetlerinin karşılığı ücret olarak ödenmektedir.

12. KALİTE KONTROL SİSTEMİ

Verilen denetim hizmetlerinin en yüksek kalite ve güvenilirlikte gerçekleştirilmesini sağlamak üzere, şirket bünyesinde makul güvence sağlayan bir kalite kontrol sistemi bulunmaktadır. Şirketin kalite kontrol sisteminin işleyişini Yönetim kurulu takip ve kontrol eder.

Kalite kontrol sisteminin unsurları aşağıdaki gibidir:

- Denetim şirketi bünyesinde kaliteye ilişkin liderlik sorumlulukları
- Etik Hükümler
- Denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesi
- İnsan kaynakları
- Denetimin Yürütülmesi
- İzleme

12.1. Denetim Şirketi Bünyesinde Kaliteye İlişkin Liderlik Sorumlulukları

Sorumlu denetçi, görevli olduğu her denetim işinde, denetimin genel kalitesi konusunda sorumluluğu üstlenerek gerek yaptığı işler ve gerekse denetim ekibine yaptığı açıklamalar yoluyla denetimin her aşamasında diğer denetçilere denetimin kalitesi konusunda örnek olmak zorundadır.

Yapılan işler ve açıklamalarla ilgili olarak, sorumlu denetçi;

- Mesleki standartlara, yasal ve hukuki düzenlemelere uygun iş yapmanın,
- Kalite kontrol politika ve yöntemlerinden gerekli olanları kullanmanın,
- Gerçeği yansıtan denetim raporu düzenlemenin önemini ve
- Denetim işi yapılırken kalitenin işin özü olduğu hususunu özellikle vurgular.

Sorumlu denetçi ekipte yer alan denetçilerin, dürüstlük, tarafsızlık, mesleki yeterlilik, mesleki özen ve titizlik, gizlilik ve mesleki davranış gibi etik ilkelere uyumunu gözetir. Şirketimizde bağımsız denetimde görev alan denetçilerin kaliteli bir denetim çalışması gerçekleştirmeleri için denetimin kalitesini sağlayıcı ve koruyucu unsurlar uygulamaktadır.

Bu unsurlar aşağıdaki gibidir:

- Denetim işlerinin kabulü ve yürütülmesi,
- Uyulması gereken mesleki etik kurallar ve bağımsızlık ilkeleri,
- Bağımsız denetim ekibinin belirlenmesi ve sorumlulukları,
- Belirlenen bağımsız denetim prosedürlerine uyum,
- Yapılan bağımsız denetimin gözetimidir.

Kalite güvence sistemi ile örnekleme olarak seçilen çalışma dosyalarının denetim standartlarına ve bağımsızlık ilkelerine uyumu sürekli gözden geçirilmektedir.

12.2. İlgili Etik Hükümler

Şirketimizin sorumlu denetçileri ekipte yer alan denetçilerin etik ilkelere uyumunu gözetir. Temel nitelikteki etik ilkeler aşağıda yer almaktadır.

- Dürüstlük,
- Tarafsızlık,
- Mesleki yeterlik, mesleki özen ve titizlik,
- Gizlilik,
- Mesleki davranış.

Sorumlu denetçi etik ilkelere uygun olmayan hususların varlığı konusunda dikkatli olmak zorundadır. Denetim sırasında diğer ekip üyeleri ve sorumlu denetçi gerekli oldukça etik konuları ve bu konulardaki gözlemleri paylaşır. Sorumlu denetçi herhangi bir şekilde dikkatine sunulan hususları, çalıştığı diğer denetçilerle de tartışarak yapılacak gerekli işlemleri belirler.

Sorumlu denetçi ya da gerekli olduğu durumlarda denetim ekibinin diğer üyeleri, tespit edilen sorunları ve bunların nasıl çözümlendiği hususunu yazılı hale getirir.

12.3. Müşteri İlişkinin ve Denetim Sözleşmesinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi

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

12.3.1. Müşteri kabulü

Şirket bir denetim müşterisinin kabulünden önce, kalite kontrol güvence sisteminden sorumlu denetçi muhtemel müşterinin, faaliyet alanını, yaptığı işi değerlendirmesi sırasında şirketin ve üst düzey yöneticileri hakkında da araştırma yapar ve şirketin yapısını inceler. Bu süreçte aşağıda yer alan hususlar da dikkate alınmaktadır.

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

12.3.2. Müşteri İlişkinin Devamı

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

- Müşterinin faaliyet alanında, yapısında ve finansal gücündeki kayda değer önemli değişiklikler,
- Müşterinin üst düzey kadrosunda ve ortaklık yapısındaki değişiklikler,
- Önemli tutarda iç kontrol eksikliği nedeniyle finansal tablolarda düzeltmeleri,
- Kayda değer bulgular nedeniyle finansal durumda olumsuz değişiklikler,
- Müşterinin denetim ücretlerini olabilecek en düşük seviyede tutmaya yönelik ısrarlı davranışları,
- Çalışma kapsamının uygun olmayan bir şekilde sınırlandırıldığına ilişkin göstergeler,
- Müşterinin kara para aklama veya benzeri suç teşkil eden diğer faaliyetlerde bulunabileceğine ilişkin göstergeler.

12.4. İnsan Kaynakları

Şirketimiz denetimleri mesleki standartlar ile yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütebilecek, denetim şirketinin veya sorumlu denetçilerin içinde bulunulan şartlara uygun rapor düzenlenmesini sağlayacak yeterlik ve beceriye sahip, etik ilkelere bağlı uygun personel bulundurmaya yönelik politika ve prosedürler oluşturmuştur.

Şirketimizin insan kaynaklarına ilişkin politikaları aşağıdaki hususları içerir.

- İşe Alma,
- Performans Değerlendirilmesi,
- Verilen görevi yerine getirilmesine dâhil kabiliyetler,
- Yeterlilik,
- Terfi etme,
- Ücret ve sair haklar,
- Personel ihtiyacının temini

12.5. Denetimin Yürütülmesi

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

Denetim sürecinde aşağıdaki iş akışları kullanılmaktadır.

Planlama

- Müşteri risk değerlendirme ve risk tanımlaması,
- Denetim programının belirlenmesi,
- İş gücü ve zaman planlaması.

Risk Kontrol ve Değerleme Testleri

- İç kontrol sisteminin incelenmesi ve değerlendirilmesi,
- Muhasebe sistemi ve raporlarının değerlendirilmesi,
- Denetim programında gerekli değişikliklerin yapılması,
- Seçilen kontrollerin etkinliklerin test edilmesi ve değerlendirilmesi,
- Kontrol riski ve önemlilik riski değerlendirmesi,
- Belirlenmiş hesapların doğruluklarının çalışması,
- Denetim kanıtlarının yeterlik ve değerlemesi.

Tamamlama ve Raporlama

- Finansal tabloların gerçeği yansıtma ve dürüstlüğe uygunluğu hakkında yargıya varılması,
- Tamamlana denetim faaliyetinin genel bir değerlendirmesi yapılarak düzeltmelerin yapılması,
- Denetim görüşünün kesinleşmesi ile rapor düzenlenir.

12.5.1. Denetim Gözetimi

Gözetim, denetimde planlanan çalışmaların hedefe uygun olarak sürdürülüp sürdürülmediğinin yönetilmesi işi olup, çalışanları eğitmek, yönlendirmek ve önemli hususlarda bilgilendirmek, aynı zamanda sorunların çözümünde uzlaştırma ve fikir birliği sağlamak, yapılan işi gözden geçirmek esastır.

Şirket'in denetimin gözetimi ve gözden geçirme işlemleri prosedürleri aşağıdaki unsurları içerir:

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

12.5.2. Çalışma Kâğıtlarının Gizliliği, Güvenli Biçimde Saklanması, Doğruluğu ve Bütünlüğü, Erişilebilirliği ve Geri Kullanılabilirliği

Şirket politikası gereği çalışan tüm personelin, denetim sırasında elde edilmiş müşterilerin kişisel olan bilgileri dâhil olmak üzere, tüm bilgilerinin gizliliği esas olup, denetim standartları ve diğer yasal mevzuata uygun olarak koruma gerektirir. Şirket çalışanları da buna uygun davranacağını ilk işe başlama sırasında taahhüt eder.

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

- Çalışma kâğıtlarını hangi tarihte ve kimin tarafından oluşturulduğu, üzerinde kimin tarafından düzeltme veya gözden geçirildiğini sağlayan önlemlerin belirlenmesi,
- Çalışma dosyasının paylaşımında, denetimin tüm aşamalarında taraflara aktarıldığında bilgi bütünlüğünün korunması,
- Çalışma kâğıtlarında yetkisiz değişikliklerin yapılmasının önlenmesi,
- Denetim ekibinin ve diğer yetkili tarafların sorumluluklarını uygun bir şekilde yerine getirmelerini sağlayacak biçimde çalışma kâğıtlarına erişimlerini sağlamak,
- Çalışma kâğıtlarına erişimin yalnız yetki verilmiş kullanıcılar tarafından yapılabilmesi gerekli önlemlerin alınması,
- Kâğıt ortamındaki çalışma kâğıtlarına erişimin sınırlandırılması ve gizliliğinin sağlanarak saklanması için gerekli önlemlerin alınması,

12.5.3. Çalışma Kâğıtlarının Saklanması

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

12.5.4. İstişare

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

12.5.5. Görüş Farklılıkları

Denetim ekibi içerisinde istişare edilen taraflarla, kalite güvence komitesi ile sorumlu denetçi arasında görüş farklılıkları olması halinde, denetim ekibi bu farklılıkları giderebilmek üzere Şirket'in farklı görüşlerin çözümünde uyguladığı yöntemleri uygular. Denetimden sorumlu denetçi, ekip üyelerini gerekli olduğunda bu görüş farklılıklarını kendisine veya diğer ekip üyelerine iletmelerini, farklılığı gidermek için gerektiğinde meslek örgütüne veya düzenleyici kuruma başvurmayı önerir.

12.5.6. Denetim Kalitesini Gözden Geçirme

Denetimden sorumlu denetçi, kalite, denetim kalitesinin kontrolü aşamasında ortaya çıkanlar dâhil, denetim esnasında ortaya çıkan önemli farklılıkları tartıştıktan sonra çözümler.

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

Finansal tabloların denetim kalitesini gözden geçirme işlemi aşağıdaki unsurları içerir;

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

sorgular ve yeterli bulunduğunda denetim kalite kontrol incelemesi belgelendirilir.

12.6. İzleme

İzleme sürecinde, Şirket tarafından aşağıdaki durumlar göz önünde bulundurularak kalite kontrol sisteminin sürekli olarak gözden geçirilmesinde ele alınmış ve değerlendirilmiştir:

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

13. DİĞER HUSUSLAR

Bulunmamaktadır.

Yorum Yeminli Mali Müşavirlik
ve Bağımsız Denetim A.Ş.