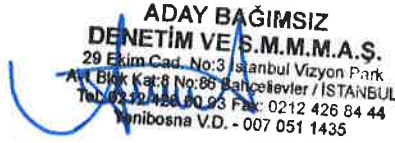


**ADAY BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2014 HESAP DÖNEMİNE İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU**

Bu rapor, 26/12/2012 tarihli ve 28509 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 36'ncı maddesinde; bir takvim yılında KAYİK denetimi yapmış denetim kuruluşlarının, ilgili takvim yılını müteakip üç ay içinde yıllık şeffaflık raporunu Kurumumuza bildirmeleri ve kendi internet sitelerinde yayımlamaları gerektiği hususu uyarınca düzenlenmiş ve şirketimizin internet sitesinde yayımlanmıştır.

İstanbul, 27 Mart 2015

Aday Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.



Abdulkadir SAYICI
Yönetim Kurulu Başkanı

ADAY BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2014 HESAP DÖNEMİNE İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU

1. Hukuki Yapı ve Ortaklar

Aday Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş. ("Şirket"), 05.08.2005 tarihinde Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre "Anonim Şirket" statüsünde kurulmuş olup Şirket payları nama yazılıdır.

Şirket'in ortaklık yapısı aşağıdadır:

Adı Soyadı	Unvanı	Hisse Oranı	Hisse Adedi	Hisse Tutarı (TL)
Abdulkadir SAYICI	Sorumlu Ortak Başdenetçi	%34,8	17.400	17.400
Abdülkadir ŞAHİN	Sorumlu Ortak Başdenetçi	%34,8	17.400	17.400
Barış ÖZKURT	Sorumlu Ortak Başdenetçi	%29,8	14.900	14.900
Fehmi SOYAKÇA	Ortak, Denetçi	%0,2	100	100
Yavuz BAL	Ortak, Denetçi	%0,2	100	100
Turan KORKMAZ	Ortak, Denetçi	%0,2	100	100
Toplam		%100	50.000	50.000

2. Kilit yöneticiler ve denetim kadrosu

Kilit Yöneticiler

Şirketin faaliyetlerini plânlama, yönetme veya kontrol etme yetki ve sorumluluğuna doğrudan veya dolaylı olarak sahip olan kişilere ilişkin bilgiler aşağıdadır.

Adı Soyadı	Görevi	Görev Süresi	İmza Yetkisi
Abdulkadir SAYICI	Yönetim Kurulu Başkanı	31.07.2017	Müşterek
Abdülkadir ŞAHİN	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı	31.07.2017	Müşterek
Barış ÖZKURT	Yönetim Kurulu Üyesi	31.07.2017	Müşterek

Bağımsız Denetim Kadrosu

31.12.2014 tarihi itibarıyla Şirket'in bağımsız denetim kadrosunun listesi aşağıdadır.

Adı Soyadı	Görevi
Abdulkadir SAYICI	Sorumlu Ortak Başdenetçi
Abdülkadir ŞAHİN	Sorumlu Ortak Başdenetçi
Barış ÖZKURT	Sorumlu Ortak Başdenetçi
Mahmut KAHYA	Kıdemli Denetçi
Fehmi SOYAKÇA	Denetçi
Yavuz BAL	Denetçi
Turan KORKMAZ	Denetçi
Cengiz ÖZGÜR	Denetçi
Yusuf KARAHASAN	Denetçi
İbrahim POTUR	Denetçi Yardımcısı
Yüksel DÜZENLİ	Denetçi Yardımcısı
Erdem DEMİR (*)	Denetçi Yardımcısı
Emre GÜNGÖR	Denetçi Yardımcısı
Ulaş Cumhur ÇİFTKANAT	Denetçi Yardımcısı
Yeliz KELEŞ	Denetçi Yardımcısı
Merve DEMİR	Denetçi Yardımcısı
İbrahim Nabi ÜNVER	Denetçi Yardımcısı
Ömer İlker GÖKER (**)	Denetçi Yardımcısı

(*) 06.03.2015 tarihi itibarıyla işten ayrılmıştır.

(**) 30.01.2015 tarihi itibarıyla işten ayrılmıştır.

3. İçinde bulunulan denetim ağıının hukuki ve yapısal özellikleri

Şirket, 150 ülkede 440'den fazla ofisiyle bağımsız denetim ve danışmanlık hizmeti veren PKF International'ın İstanbul'daki üyesi konumundadır.

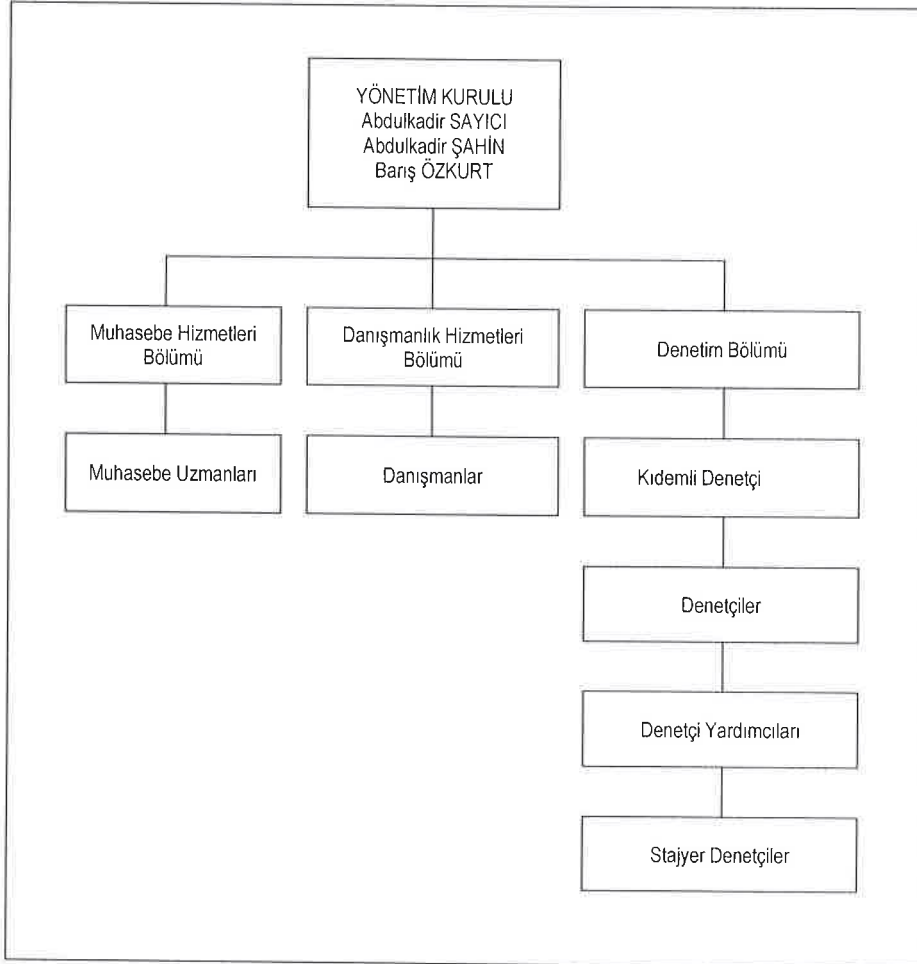
İngiltere ve Amerika'daki kurucularının isimlerinin baş harfleri dünya çapında tanınan PKF (Pannell, Kerr, Forster) markasının kaynağını oluşturmaktadır. 1969'da kurulan PKF dünya çapında 13.500 çalışanıyla, içinde bulunduğu denetim sektöründe uluslararası anlamda ilk 10'a girmeyi başarmış ve daha üst sıraları kendine hedef edinmiş global bir firmadır. PKF'nin uluslararası iş ilişkileri içerisinde bulunan müşterileri ile önemli olan bilgi ve deneyimi paylaşma olanağı, şirketin uluslararası iletişim ağı sayesinde sağlanmaktadır.

4. İlişkili denetim kuruluşları ve diğer işletmeler ile bu ilişkilerin mahiyeti

"PKF İstanbul" çatısı altında Aday Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim Ltd. Şti. ve Aday Kurumsal Finansman ve Yönetim Danışmanlığı A.Ş. firmaları da bulunmaktadır. Her şirketin ayrı hizmet ve organizasyon yapısı bulunmakta olup "PKF İstanbul" çatısı altında sinerji oluşturulmaktadır.

5. Organizasyon yapısı

Şirket'in 31.12.2014 tarihi itibarıyla organizasyon yapısı aşağıdadır.



6. Kalite güvence sistemi incelemeleri

Şirket Sermaye Piyasası Kurulu'nun denetim yapmaya yetkili kuruluşlar listesinde bulunmakta olup Sermaye Piyasası Kurulu yetkililerince 2013 hesap dönemi içerisinde, 2012 yılı bağımsız denetimlerine ilişkin olarak kalite kontrol incelemesi yapılmıştır. Bunun dışında başka kamu kurumunca kalite güvence sistemi incelemesi yapılmamıştır.

7. Denetim hizmeti verilen KAYİK'ler

2014 hesap dönemi finansal tabloları Şirket tarafından denetlenen firmaların listesi aşağıdadır.

Unvanı
Beta Gayrimenkul Değerleme A.Ş.
Marmara Çay Gıda Paz. Ve Reklam Hiz. San. ve Tic. A.Ş.
ÇAYTAŞ Gıda Pazarlama ve Reklam Hizmetleri Sanayi Ve Ticaret A.Ş.
Çınar Taşınmaz Değerleme ve Müşavirlik A.Ş.
Çizgi Gayrimenkul Değerleme A.Ş.
Donatı Gayrimenkul Değerleme A.Ş.
Ereğli Tekstil Turizm Sanayi ve Ticaret A.Ş.
Hedef Finansal Hizmetler A.Ş.
Hedef Portföy Yönetimi A.Ş.
Hedef Girişim Sermayesi Yatırım Ortaklığı A.Ş.
ALB Menkul Değerler A.Ş.
Logos Portföy Yönetimi A.Ş.
Ons Kıymetli Madenler Ticareti A.Ş.
Arobus Araç İmalat Sanayi ve Tic. A.Ş.
Piri Gayrimenkul Değerleme A.Ş.
Taksim Kurumsal Değerleme ve Danışmanlık A.Ş.
Talya Gayrimenkul Değerleme ve Danışmanlık A.Ş.
Archi Danışmanlık ve Gayrimenkul Değerleme A.Ş.
İstanbul Altın Rafinerisi A.Ş.

8. Sürekli eğitim politikası

İstihdam edilen personel mesleki sorumluluklarını yerine getirebilecek kalitede olup sürekli ve düzenli olarak hizmet içi eğitime tabi tutulmaktadır. Bu kapsamda her kademedeki denetçiler için, düzenli ve sürekli olarak gerek teorik ve gerekse iş üzerinde belli bir süre ile kısıtlamaya tabi olmadan eğitimler verilmektedir. Ayrıca meslek odası ve meslek örgütlerinin düzenlemiş olduğu eğitimlere katılmaları teşvik edilmektedir.

Personel alımlarında seçkin Devlet üniversitelerin İktisat, İşletme, Hukuk, Maliye, Muhasebe bölümlerinden mezun olmuş kişileri tercih eder. Takım halinde çalışma alışkanlığına sahip, kendini ifade edebilen, belli bir düzeyde mesleki bilgiye sahip, şirketimizi temsil edebilecek kişiler arasından seçim yapılır.

İşe yeni başlayan personelin geçmiş iş tecrübesi bulunmuyor ise gerek sınıf ortamında ve gerekse iş saha çalışması şeklinde aşağıdaki konu ve sürelerde eğitime tabi tutulur.

<u>Konu</u>	<u>Süre (saat)</u>
Muhasebe	60
Uluslararası denetim standartları (ISA)	60
Uluslararası muhasebe standartları (IFRS)	60
Mali Hukuk	50
Etik ilkeler ve kalite politikası	10
Dosyalama ve kodlama düzeni	10
Toplam	250

Personelin performansını ölçmek açısından üçer aylık dönemler halinde personel performans değerlendirmeleri yapılır ve her bir personel için üstler tarafından "Personel Değerlendirme Formları" (Appraisal Forms) hazırlanır.

2014 hesap döneminde denetim kadrosunda bulunan personele; bağımsız denetim standartları, Türkiye finansal raporlama standartları, temel vergi konuları, temel muhasebe, Microsoft Office, şirketimizin denetim yaklaşımı ve mesleki etik ilkeler kullanımı konularında iş üzerinde teorik eğitimler verilmiştir.

9. Bağımsızlık ilkesine uyum

Sorumlu ortak başdenetçi, yapılan bağımsız denetimle ilgili olarak bağımsızlığın sağlandığına dair bir sonuca ulaşması gerekir.

Bu amaçla sorumlu ortak başdenetçi:

- Bağımsızlığı tehdit eden koşulları ve ilişkileri tespit ederek değerlendirir,
- Bağımsızlıkla ilgili politika ve usullere 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 yönetim kuruluna bildirir,
- Bağımsızlık ile ilgili konularda varılan sonuçlar ve bu sonuçları destekleyen yönetim ile yapılan tartışmaları yazılı hale getirir.

Sorumlu ortak başdenetçi ortadan kaldırılamayan veya etkisi azaltılamayan bağımsızlığı tehdit eden bir durum tespit ettiğinde, yönetim kurulu 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 tartışmaları ve ulaşılan sonuçları yazılı hale getirir.

Tüm sorumlu ortak başdenetçiler, müdürler, denetim takım liderleri ve bunlara bağlı olan kişiler denetimi yapılan müşteriden bağımsız olmak zorundadır. Çalışan tüm personelden, denetimi yapılan halka açık şirketlerde pay sahibi olmadıklarına dair yazılı beyan alınır. Etik hükümler uyarınca bağımsız olması gereken tüm personelden her bir denetimden önce ve her halükarda yılda en az bir kez, bağımsızlık politikaları ve prosedürlerine uyduklarını ve uyacaklarını bildiren yazılı bir taahhüt alınır.

Şirket tarafından denetlenen halka açık müşteriye hiçbir danışmanlık ve muhasebe hizmeti verilmez.

Bağımsızlık ve bağımsızlığın korunması hususunda 6102 sayılı Türk Ticaret Kanun'un ilgili hükümleri ile Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 22 nci maddesine, Türkiye Denetim Standartları (TDS)'na ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine uygunluğun sağlanması hususundaki gözden geçirmeler yeterli kapsamda, nitelikte ve zamanında gerçekleştirilmekte olup denetçi ve sorumlu denetçilerin bağımsızlık beyanları TDS'lere uygun olarak alınmakta ve gerçek durumu yansıtmaktadır.

10. Gelirin dağılımı

Şirket'in 2014 hesap dönemi gelirlerinin toplamı 2.674.026 TL olup gelir grupları itibariyle dağılımı aşağıdadır.

Bağımsız Denetim Faaliyetinden Elde Edilen Gelirler (KAYİK) (TL)	Diğer Bağımsız Denetim Faaliyetinden Elde Edilen Gelirler (KAYİK dışı) (TL)	Danışmanlık Hizmetlerinden Elde Edilen Gelirler (TL)	SMMM'lik Hizmetlerinden Elde Edilen Gelirler (TL)
250.250	490.253	986.562	946.961

11. Sorumlu denetçilerin ücretlendirilme esasları

Oluşan kar esas sözleşmede belirlenen şekilde sorumlu ortak başdenetçiler arasında paylaşılmaktadır. Geri kalan denetim kadrosunun ücretleri yönetim kurulu tarafından belirlenmektedir.

12. Kalite kontrol sistemi

Şirket'in kalite kontrol sistemi aşağıdaki unsurları içeren politika ve prosedürlerden oluşmaktadır:

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

a. Denetim Şirketi Bünyesinde Kaliteye İlişkin Liderlik Sorumlulukları

Şirket içinde kalite kültürünün geliştirilmesi açısından;

- Şirket yönetiminin tüm kademelerinin, kalite kontrol politika ve prosedürlerini eksiksiz uygulaması,
- Çalışmaların mesleki standartlara ve yürürlükteki yasal ve diğer düzenleyici hükümlere uygun olarak yapılması ve
- Koşullara uygun raporların düzenlenmesi çok önemlidir.

Şirket, yüksek kaliteli çalışmaları esas alan ve ödüllendiren bir çalışma kültürüne sahip bulunmaktadır. Bu çalışma kültürü, eğitim seminerleri, toplantılar, ve bilgilendirme notlarıyla personele duyurulmaktadır. Aynı zamanda bunlara, şirketinin iç yazışmalarında ve eğitim materyallerinde ya da personel değerlendirme prosedürlerinde de yer verilmektedir.

Şirket yönetimi tarafından belirlenen iş stratejisi, yürütülen tüm denetimlerde kaliteyi esas almaktadır. Kaliteye dayalı bir kurum içi kültürün geliştirilmesine önem verilmektedir. Böyle bir kurum içi kültürün geliştirilmesi için aşağıdaki hususlara dikkat edilmektedir:

- Personele ilişkin performans değerlendirme, ücret ve sair haklar ve terfi konularını ele alan politika ve prosedürlerin, Şirket'in kalite taahhüdünü her şeyden üstün tuttuğunu gösterecek şekilde oluşturulması,
- Ticari kaygıların yapılan çalışmaların kalitesinin önüne geçmemesini sağlayacak şekilde yönetim sorumluluklarının belirlenmesi ve
- Kalite kontrol politika ve prosedürlerinin geliştirilmesi, belgelendirilmesi ve desteklenmesi için yeterli kaynağın sağlanması.

Kalite kontrol sisteminden sorumlu kişiler yeterli ve uygun deneyim ve beceriye sahiptir ve bu sayede kalite kontrol sorunlarını belirleyebilme, anlayabilme ve uygun politika ve prosedürler geliştirebilmektedirler.

Kalite kontrolden sorumlu ortak başdenetçi çalışmalarını denetim raporu gönderilmeden önce tamamlamak zorundadır.

Kalite standartlarına bağlılığın sağlanabilmesi amacıyla tüm personelin katılımı içeren yeterli eğitim ve seminerler düzenlenir.

b. İlgili Etik Hükümler

Denetçi görevi esnasında bağımsız, dürüst, tarafsız olmalıdır. Denetçi gizlilik ve profesyonel davranış ilkelerine uygun davranmalı, mesleki yeterlilik, güvenilirlik, özen ve titizliğe sahip olmalıdır. İstihdam edilen personel mesleki sorumluluklarını yerine getirebilecek kalitede olup sürekli ve düzenli olarak hizmet içi eğitime tabi tutulmaktadır. Bağımsız denetçiler denetim sona erdiğinde sorumlu ortak başdenetçi tarafından değerlendirmeye tabi tutulmaktadır. Dosyadan sorumlu ortak başdenetçi dışındaki bir sorumlu ortak başdenetçi kalite kontrol çalışmaları için görevlendirilir.

Sorumlu ortak başdenetçi, ekipte yer alan bağımsız denetçilerin etik ilkelere uyumunu gözetir.

Uyulması gereken temel nitelikteki etik ilkeler aşağıda yer almaktadır.

- (a) Dürüstlük,
- (b) Tarafsızlık,
- (c) Mesleki yeterlik ve özen,
- (d) Sır saklama,
- (e) Mesleğe uygun davranış.

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

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

Tüm personel Şirket etik ve profesyonel davranış gerekliliklerine uyacaklarını taahhüt eder ve tüm personel Adli Sicil'den sabıka kaydı alır.

Rotasyon

Kural olarak hiçbir ortak, müdür ya da ekip şefinin beş yıldan fazla aynı denetim işinde yer almaması şarttır. Rotasyonun uygulandığının kabulü için söz konusu müşterinin en az iki yıl süre ile başka bir sorumlu ortak başdenetçinin sorumluluğunda, başka bir denetim ekibi ile denetlenmiş olması gerekir. Herhangi bir denetim işinde 5 yıllık süreye ulaşılmışsa olabildiğince çabuk rotasyon sağlanabilecek acil bir eylem planı yapılmalıdır.

c. Müşteri İlişisinin ve Denetim Sözleşmesinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi

Aşağıdakilerden birinin varlığı halinde müşteri ve iş kabul edilmez.

- (a) Başka bir denetim firması tarafından denetlenmiş ve geçerli profesyonel bir neden olmaksızın sözleşme iptal edilmişse,
- (b) Muhtemel müşteri yönetiminin görüşü üzerinde baskı uygulayacak gibi olmasından şüphelenilmişse,
- (c) Tedarikçi ve bankalarla aradaki problemler nedeniyle ücretimizin ödenmeyeceğinden şüphelenilmişse,

- (d) Eğer finansal durum ve/veya faaliyet sonuçları tatmin edici değilse ve denetim raporunun yayınlandığı sırada zorluklarla karşılaşıldıysa,
(e) Eğer müşteri şirketin sahipleri ve/veya yöneticileri/müdürleri hakkında tatmin edici olmayan raporlar bilginiz dahiline girmişse,
(f) Eğer firmamız görevi layığıyla yürütebilecek yeterli personel, uzman ve diğer kaynaklara sahip değilse,
(g) Yeterli iç kontrollerin yapılmasının sınırlandırılmasından şüphelenildiğinde,

Aşağıdaki durumlardan biri açığa çıktığında müşteri ve iş devam ettirilmez.

- (a) Önceki dönem ücreti ödenmemişse,
(b) Yukarıda (a) dan (g)'ye kadar olan maddelerde belirtilen durumlardan biri meydana gelmişse,
(c) Tatmin edici bir açıklama olmadan müşteri şirketin yönetiminde değişiklik olduysa müşterinin devam ettirilmemesi düşünülebilir.

Sorumlu ortak başdenetçi, müşterinin kabulü, müşteriyle olan ilişkinin devamı ve özellik arz eden bağımsız denetimlerle ilgili gerekli usul ve esasların izlendiğinden emin olur ve ulaşılan sonuçların yazılı hale getirilmesini sağlar.

Sorumlu ortak başdenetçi müşterinin kabulü ve ilişkinin devamına ilişkin karar sürecini başlatmış olmasa bile, verilen en son kararın uygun olup olmadığını belirler.

Bu süreçte aşağıdaki hususlar göz önüne alınır;

- (a) İşletme yönetiminde etkin olanlar ve yönetimden sorumlu kişiler ile ana ortakların dürüstlüğü,
(b) Bağımsız denetim ekibinin işlerin yapılması bakımından yeterliliği ve gerekli zaman ve kaynağa sahip olup olmadığı,
(c) Şirket'in ve ekibin etik ilkelere uyup uymadığı.

Yukarıda belirtilen hususlarla ilgili bir sorun ortaya çıktığında bağımsız denetim ekibi ihtiyaç duyulduğunda gerekli danışmalarda bulunarak, çözümlenen hususları yazılı hale getirmek zorundadır.

Müşteriyle olan bağımsız denetim ilişkisinin devam edip etmeyeceğine karar verilirken, mevcut ve önceki dönemde ortaya çıkan müşterinin faaliyet alanının Şirket'in yeterli bilgi ve deneyime sahip olmadığı bir alana kayması gibi önemli hususların varlığı ve bunların etkileri göz önüne alınır.

Müşterinin kabulünden sonra, sorumlu ortak başdenetçi işin kabulünü etkileyen bir bilgi edinmişse, bu durumda konuyu derhal yönetim kurulunun bilgisine sunar ve gerekli işlemlerin yapılmasını sağlar.

d. İnsan Kaynakları

Şirket'in insan kaynaklarına ilişkin politika ve prosedürleri aşağıdaki gibi hususları içerir:

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

Yeterlik, aşağıda belirtilenler dahil çeşitli yöntemler vasıtasıyla geliştirilmektedir:

- Mesleki eğitim,
- Uygulama eğitimi dahil sürekli mesleki gelişim,
- Mesleki tecrübe,
- Denetim ekibinin diğer üyelerinin daha deneyimli çalışanlar refakatinde yetiştirilmesi,
- Bağımsız olması zorunlu olan personel için bağımsızlık eğitimi.

Aşağıdakileri yerine getirmek için gerekli yeterliğe ve beceriye sahip uygun personelin görevlendirilmesine yönelik politika ve prosedürlerini oluşturmuştur:

(a) Denetimleri mesleki standartlar ile yürürlükteki kanun ve düzenleyici hükümlere uygun olarak gerçekleştirmek ve

(b) Koşulların gerektirdiği şekilde uygun rapor düzenlemesini sağlamak

Varolan müşteri ve personel zaman çizelgelerinin saat istatistiklerine dayanarak Kasım ayında, bir sonraki yılın Haziran sonuna kadar personel ihtiyacı tahmin edilir; aynı işlem Haziran'da da tekrarlanır ve Aralık sonuna kadar olan personel ihtiyacı hesaplanır. Personel sayısının planlanmasında işletmenin önümüzdeki altı aydan on iki aya kadar olabilecek büyüme hızı göz önüne alınır.

Sadece iktisadi ve idari bilimler fakültesi ve iktisat, işletme fakültesi mezunları ile benzer bölümlerden mezunları işe alınabilir. İş layığıyla yapabileceğine kanaat getirilen kişiler işe alınırlar, okulun adı işe alım için bir kriter değildir.

Her denetim personeli üstünün değerlendirmesine tabidir. Her personel yapılan iş için harcanan zamanı gösteren ve aynı işin maliyetini gösteren zaman çizelgesini doldurmak zorundadır. Zaman çizelgeleri her döngü için harcanan zamanı gösterecek şekilde doldurulmalıdır. Karlılığın hesaplanması için her işin maliyeti aynı iş için alınan ücretle karşılaştırılmalıdır. Ortaklar harcanan saatler ve karlılık sonuçlarını tartışarak uygun bir eylem planı yapacaktır.

Bir çalışanın ekip lideri olabilmek için en az dört yıllık tecrübe gereklidir. Müdür yardımcısı olabilmek için en az beş yıllık deneyim gereklidir. Müdür olabilmek için en az altı yıl deneyim gereklidir.

Denetim Ekiplerinin Belirlenmesi

Her denetim için bir sorumlu ortak başdenetçi ve denetim ekibi belirlenir ve aşağıdaki hususlara uyulur:

(a) Denetim ekibindeki denetçilerin kimliği ve görevi, müşterinin kilit yöneticilerine ve üst yönetimden sorumlu kişilere iletilir,

(b) Denetim ekibinin uygun yeterliliğe, beceriye ve görevini yerine getirme yetkisine sahip olmasına dikkat edilir,

(c) Sorumluluklar açıkça tanımlanarak denetim ekibine bildirilir.

Denetim ekipleri görevlendirirken ve bu ekiplere uygulanacak gerekli yönlendirme ve gözetim seviyesini belirlerken, denetim ekibi aşağıdaki hususlarda değerlendirilir:

- Uygun eğitim ve denetimlere katılım yoluyla benzer nitelik ve karmaşıklıkta denetimler hakkındaki bilgisi ve uygulama tecrübesi,
- Mesleki standartlar ve yürürlükteki yasal ve diğer düzenleyici hükümlere ilişkin bilgisi,
- Bilgi teknolojileri hakkında bilgi sahibi olmak dahil teknik bilgisi ve uzmanlığı,
- Müşterilerin faaliyet gösterdiği sektörler hakkındaki bilgisi,
- Mesleki yargı kullanabilme kabiliyeti ve
- Denetim şirketinin kalite kontrol politika ve prosedürlerini anlaması.

Performans Değerlendirmesi

Ücretler personelin performansına göre zaman içerisinde şekillenir. Ücret artışları ve ödellendirmeler performansa göre değerlendirilir. Yıl içinde de ücretler gözden geçirilebilir.

Performans değerlendirme, ücret ve sair haklar ile terfi prosedürleri, yeterliğin geliştirilmesi ve sürdürülmesi ile etik ilkelere bağlılığın esas alınmasını ve ödüllendirilmesini sağlamaktadır. Bu amaçla:

- Personelin, performans ve etik ilkelere ilişkin şirket beklentilerinin farkında olmasını sağlanır,
- Personelle performans, yükselme ve kariyer gelişimiyle ilgili değerlendirme sunmak ve danışmanlık sağlanır,
- Personelin, daha yüksek sorumluluk gerektiren pozisyonlara yükselmenin, diğer hususların yanında performans kalitesine ve etik ilkelere bağlılığa dayandığını ve şirketimizin politika ve prosedürlerine uyulmasının disiplin işlemleriyle sonuçlanabileceğini anlaması sağlanır.

e. Denetimin Yürütülmesi

Denetimin mesleki standartlar ile yürürlükteki kanun ve düzenleyici hükümlere uygun olarak yürütülmesine ve koşullara uygun biçimde raporlar düzenlenmesine ilişkin olarak makul güvence sağlayacak politika ve prosedürler oluşturulmuştur.

Bu politika ve prosedürler aşağıda yer alan hususları içermektedir:

- (a) Denetimin yürütülmesinin kalitesinde tutarlılığı artırmaya yönelik hususlar
- (b) Yönlendirme ve gözetim sorumlulukları ve
- (c) Gözden geçirme sorumlulukları.

Gözden geçirme sorumluluğuna ilişkin politika ve prosedürlerimiz, daha deneyimli denetim ekibi üyelerinin, daha az deneyimli ekip üyeleri tarafından yapılan çalışmaların gözden geçirilmesi esasına dayanarak belirlenmiştir.

Sorumlu ortak başdenetçinin, grup olarak bağımsız denetim ekibinin, uygun yetenek ve yeterlilikte olduğu ve süresi içinde bağımsız denetim standartlarına, yasal ve hukuki düzenlemelere uygun olarak bağımsız denetim işini bitirebileceği ve gerçeği yansıtan bağımsız denetim raporu düzenleyebileceği hususlarında tereddüdü bulunmaması gerekir.

Genel olarak bağımsız denetim ekibinden beklenen yetenek ve yeterlilikler aşağıda sıralanmıştır;

- (a) Alınan uygun eğitim ve bağımsız denetimlere iştirak yolu ile benzeri nitelikte ve zorluktaki bağımsız denetim işini anlamak ve gerçekleştirmek hususunda deneyime sahip olmak,
- (b) Bağımsız denetim standartları ile hukuki ve yasal düzenlemeler konusunda yeterli bilgiye sahip olmak,
- (c) İlgili bilgi teknolojileri dahil uygun düzeyde teknik bilgiye sahip olmak,
- (ç) Müşterinin faaliyette bulunduğu sektör hakkında yeterli bilgiye sahip olmak,
- (d) Mesleki karar verme yeteneğine sahip olmak,
- (e) Kalite kontrol politika ve yöntemlerini kavrama yeteneğine sahip olmak.

Bağımsız denetim faaliyetinin bağımsız denetim standartları ile yasal ve hukuki düzenlemelere uygun olarak yapılması sürecinde, yönlendirme, gözetim ve verimlilikle ilgili hususlardan ve bağımsız denetim raporunun gerçeği yansıtacak şekilde hazırlanmasından sorumlu ortak başdenetçi sorumludur.

Sorumlu ortak başdenetçi bağımsız denetim ekibindeki bağımsız denetçileri aşağıda belirtilen hususlarda bilgilendirerek bağımsız denetim faaliyetini yönetir.

- (a) Ekiptekilerin sorumluluğu,
- (b) İşletme faaliyetlerinin doğası,
- (c) Riskle ilgili hususlar,
- (ç) Ortaya çıkabilecek sorunlar ve
- (d) Bağımsız denetim işinin yürütülmesiyle ilgili ayrıntılar.

Bağımsız denetim ekibindeki bağımsız denetçilerin sorumluluğu, kendilerine verilen işi objektif bir bakış açısı ve mesleki şüphecilik ve özenle etik ilkeleri gözeterek yapmaktır. Bağımsız denetim ekibindeki kıdemli denetçilere sorular yönelmeleri beklenir. Bağımsız denetim ekibinde yer alan bağımsız denetçiler de aralarında gereken iletişimi kurarlar.

Denetimin Yürütülmesindeki Kalitenin Tutarlılığı

Şirket, politika ve prosedürleri aracılığıyla denetimin yürütülmesindeki kalitenin tutarlılığını artırır. Bu tutarlılık, genellikle yazılı veya elektronik rehberler, yazılımlar veya diğer standart belgelendirme biçimleri ile sektöre veya denetimin konusuna özgü rehberlerin oluşturulmasıyla sağlanır.

Aşağıdakiler, ele alınacak hususlar arasındadır:

- Çalışma hedeflerinin anlaşılmasını sağlamak amacıyla denetim ekiplerinin denetimle ilgili nasıl bilgilendirildiği,
- Denetim standartlarına uygunluk sağlama süreçleri,
- Denetimin yönlendirilmesi ve gözetimi, çalışanların eğitimi ve yetiştirilme süreçleri,
- Yapılan çalışmanın, varılan önemli yargıların ve düzenlenen rapor şeklinin gözden geçirilme yöntemleri,
- Yapılan çalışmanın, harcanan zamanın ve gözden geçirme işleminin boyutunun uygun şekilde belgelendirilmesi,
- Tüm politika ve prosedürleri güncel tutmaya yönelik süreçler.

Uygun bir ekip çalışması ve eğitim ile denetim ekibinin daha az deneyimli üyelerinin kendilerinden beklenen çalışmanın amaçlarını açık şekilde anlamalarına yardımcı olunur.

Kalite kontrol sistemimiz, bağımsız denetçilerimizin mesleki ilkelere, ilgili düzenlemelere, kalite kontrol prosedürlerimize uygun olduğunu ve bağımsız denetim raporlarının gerçek durumu yansıttığını teyit edebilecek yeterliliktedir. Personel görevi esnasında bağımsız, dürüst, tarafsız olmalı, gizlilik ve profesyonel davranış ilkelerine uygun davranmalı, mesleki yeterlilik, güvenilirlik, özen ve titizliğe sahip olmalıdır. İstihdam edilen personel mesleki sorumluluklarını yerine getirebilecek kalitede olup sürekli ve düzenli olarak hizmet içi eğitime tabi tutulmaktadır. Bağımsız denetçiler denetim sona erdiğinde sorumlu ortak başdenetçi tarafından değerlendirilmeye tabi tutulmaktadır.

Kalite kontrol sisteminin işleyip işlemediği kontrol edilir. Kontrol etmenin amacı Şirket'te kalite kontrol prosedürlerinin yeterli, etkin ve prosedürlere uygun olarak uygulandığına dair makul bir güvence elde edebilmektir. Bu kontrol faaliyeti dönemsel olarak tamamlanmış belli denetim dosyalarının seçilmesi ve kontrol edilmesini içermektedir. Kontrol için seçilen denetim dosyaları her sorumlu ortak başdenetçinin en fazla üç yıl içinde en az bir denetim dosyasını içermelidir. Dosyaların seçiminde müşteri firmanın büyüklüğü, önceki kontrol faaliyetinden elde edilen sonuçlar ve müşterilerle ilgili belirlenmiş olan riskler esas alınır. Denetim çalışmalarında görev yapan personel ve sorumlu ortak başdenetçi aynı dosyanın kontrol etme faaliyetinde görev yapamaz. Kontrol etme faaliyeti sonucunda tespit edilen bulgular yazıya dökülür ve bu doküman belirlenen hususlarla ilgili tavsiyeleri de içerir.

Bu değerlendirmeler ışığında kalite kontrol sistemimiz bağımsız denetçilerimizin mesleki ilkelere, ilgili düzenlemelere, kalite kontrol prosedürlerimize uygun olduğunu ve bağımsız denetim raporlarının gerçek durumu yansıttığını teyit edebilecek yeterlilikte ve etkinliktedir.

Kalite kontrolden sorumlu ortak başdenetçi çalışmalarını denetim raporu gönderilmeden önce tamamlamak zorundadır. Kalite kontrolden sorumlu ortak başdenetçi ilgili dosyayı tüm yönleriyle incelemelidir (dosyadan sorumlu ortak başdenetçi ve denetim müdürü tarafından kontrol edilen çalışma kağıtları, planlama aşaması, denetim ekibinin yaptığı çalışmalar ile vardığı sonuçlar).

Kalite kontrolden sorumlu ortak başdenetçi aşağıdaki hususlara da dikkat etmelidir:

- (a) Eğer varsa bağımsızlık ile ilgili hususlar (akrabalık, hukuki ilişkiler ve ortaklık ilişkileri),
- (b) Belirlenen önemli riskler ve bur risklerle ilgili yapılan çalışmalar,
- (c) Denetim ekibinin çalışmalarına esas olan görüşleri (ve önemli muhasebe tahminleri) kullanılan önemlilik düzeyi ve belirlenen önemli riskler,
- (d) Eğer varsa görüş ayrılıkları veya tartışmalı konularla ilgili danışmanlık alınıp alınmadığı ve varılan sonuçlar ile bunların yazılı olarak belgelendirilip belgelendirilmediği ve görüş ayrılıklarının sonuçlandırılıp sonuçlandırılmadığı,
- (e) Denetim çalışması sırasında düzeltilen ve düzeltilmeyen farklılıklar ve önem düzeyleri,
- (f) Müşteri yönetiminin ve denetim komitesinin dikkatine sunulacak hususlar ve eğer varsa yasal mercilerin dikkatine sunulacak hususlar,
- (g) Çalışma kağıtlarının yapılan işi ve varılan sonuçları belgeleyip belgelemediği,

Kalite kontrolden sorumlu ortak başdenetçi zamanında ve uygun bir planlamayla tamamlayacak denetim raporu gönderilmeden önce tüm önemli hususlar ile ilgili yeterli derecede tatmin olmuş olacaktır.

Kalite kontrolden sorumlu ortak başdenetçinin tavsiyeleri denetimden sorumlu ortak başdenetçi tarafından kabul edilmezse ve husus çözülmezse denetim raporu ilgili konu ofisin denetim ve güvenceden sorumlu ortak başdenetçisinin dikkatine sunulmadan ve firma prosedürlerine uygun olarak çözülmeden gönderilemez.

Denetimden sorumlu ortak başdenetçi denetim aşamasında kalite kontrolden sorumlu ortak başdenetçiye danışabilir ancak bu danışma kalite kontrolden sorumlu ortak başdenetçinin görevini doğru biçimde yerine getirebilmesini engellememelidir. Her durumda, kalite kontrolden sorumlu ortak başdenetçinin nesnellüğünün konrunmasına özen gösterilir. Eğer bu mümkün değilse, firma içinden başka bir kişi kalite kontrolden sorumlu ortak başdenetçi veya denetimle ilgili danışılacak kişi olarak görevlendirilir.

Kalite kontrolden sorumlu ortak başdenetçi çalışmalarını aşağıda belirtilen şekilde belgelendirir:

- Firmanın kalite kontrol prosedürleri uygulanmıştır,
- Çalışma kağıtlarının ilgili bölümlerine paraf atılmıştır,
- Denetimden sorumlu ortak başdenetçiye yazılı olarak iletmek üzere konu başlıkları belirlenmiş bunlar iletilmiş ve tüm konu başlıkları denetim raporu çıkmadan önce çözüme ulaştırılmıştır,
- Denetim dosyası kontrol listeleri tamamlanmış ve bulgular bu listelerde belirtilmiştir.

İşletmelerin finansal tablolarının bağımsız denetiminde, sorumlu ortak başdenetçi;

- (a) Kontrolörün atandığından emin olmak zorundadır,
- (b) Bağımsız denetim kalitesinin kontrolü aşamasında ortaya çıkanlar dahil, bağımsız denetim esnasında ortaya çıkan önemli hususları kontrolör ile tartışmak zorundadır,
- (c) Bağımsız denetim kalitesinin kontrolü tamamlanana kadar bağımsız denetim raporunu bitirmemek zorundadır.

Bağımsız denetim kalitesinin kontrolü, ekip tarafından alınan önemli kararlar ile bağımsız denetim raporunun oluşumunda ulaşılan sonuçların objektif bir değerlendirmesi olup, sorumlu ortak başdenetçi ile tartışmayı, bağımsız denetim raporunun uygun olup olmadığı göz önüne alınarak finansal bilgilerin gözden geçirilmesini içerir. Bunun yanı sıra kontrol sırasında seçilen önemli kararlara ilişkin çalışma kağıtlarının incelemesi de yapılır. Kontrolün kapsamı, bağımsız denetim işinin karmaşıklığına ve bağımsız denetim raporunun gerçeği yansıtmama riskine göre değişir. Kontrolün varlığı sorumlu ortak başdenetçinin sorumluluğunu azaltmaz.

Finansal tabloların bağımsız denetimine ilişkin kontrol aşağıdaki hususları içerir:

- (a) Bağımsız denetim ekibinin özellik arz eden bağımsız denetim işleriyle ilgili olarak Şirket'in bağımsızlığı konusundaki değerlendirmeleri,
- (b) Bağımsız denetim sırasında tespit edilen önemli riskler, bağımsız denetim ekibinin değerlendirmeleri ve cevapları da dahil olmak üzere risk değerlendirmeleri,
- (c) Önemlilik ve önemli riskler konusunda alınan kararlar,
- (ç) Görüş farklılıkları nedeniyle danışma gerektiren durumlarda, bu hizmetten yararlanılıp yararlanılmadığı ve ulaşılan sonuçlar,
- (d) Bağımsız denetim sırasında tespit edilen düzeltilmiş ve düzeltilmemiş yanlışlıkların niteliği ve önemi,
- (e) İşletme yönetimine, yönetimden sorumlu kişilere veya diğer düzenleyici otoritelere iletilecek hususlar,
- (f) Gözden geçirme için seçilen çalışma kağıtlarının önemli kararları ve ulaşılan sonuçları gösterir nitelikte olup olmadığı,
- (g) Bağımsız denetim raporlarının uygunluğu.

Finansal tabloların bağımsız denetiminin kalite kontrolüne ilişkin olarak yukarıda belirtilen hususların tamamı, finansal bilgilerin bağımsız denetiminin kalite kontrolüne ilişkin incelemede de aranır.

Yönlendirme ve Gözetim

Yapılan bağımsız denetimin amacının ekipte yer alan tüm bağımsız denetçiler tarafından anlaşılması gereklidir. Bu kapsamda, ekipte yer alan kıdemlisizlerin kendilerine verilen işin amacını kavrayabilmeleri için bağımsız denetimin, ekip çalışması ve refakat çalışması şeklinde yürütülmesi gerekir.

Denetimin yönlendirilmesi ve gözetimi aşağıdakileri içerir:

- Denetimin ilerleyişinin ve kaydedilen aşamanın takibini,
- Denetim ekibi üyelerinin yeterli 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 planlanmış yaklaşımın uygun bir şekilde uyarlanmasını ve
- Denetimin yürütülmesi sırasında daha deneyimli denetim ekibi üyeleri tarafından değerlendirilecek veya istişare edilecek konuların belirlenmesini.

Gözden Geçirme

Gözden geçirme sorumluluğu, daha kıdemli ekip üyelerinin daha kıdemlisizlerin işlerini incelemeleri temeline dayanır. Bu sorumluluğu yerine getiren bağımsız denetçi, aşağıdaki hususları dikkate alır:

- Denetimin mesleki standartlara ve yürürlükteki yasal ve diğer düzenleyici hükümlere uygun biçimde yürütülüp yürütülmediğinin,
- Önemli hususların ilave değerlendirme için dikkate alınıp alınmadığı,
- Uygun istişarelerin yapılıp yapılmadığı, ulaşılan sonuçların belgelendirilip belgelendirilmediği ve gereğinin yapılıp yapılmadığının,
- Yapılan denetimin niteliğini, zamanlamasını ve kapsamını revize etme ihtiyacının bulunup bulunmadığının,
- Yapılan çalışmanın ulaşılan sonuçları destekleyip desteklemediği ve uygun biçimde belgelendirilip belgelendirilmediğinin,
- Elde edilen kanıtların raporu desteklemek için yeterli ve uygun olup olmadığının ve
- Denetim prosedürlerinin amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığının.

Sorumlu ortak başdenetçinin, bağımsız denetim raporu nihai hale gelmeden bağımsız denetime ilişkin çalışma kağıtlarını incelemek ve ekipte konuları tartışmak suretiyle varılan sonuçları ve bağımsız denetim raporunu destekleyecek yeterlilikte bağımsız denetim kanıtı toplandığı hususundan emin olması gerekir.

Sorumlu ortak başdenetçi bağımsız denetimin uygun göreceği aşamalarında inceleme yapar. Bu durum, bağımsız denetim raporu henüz tamamlanmadan önemli konuların zamanında sorumlu ortak başdenetçinin isteğine uygun olarak çözümlenmesini sağlar. Gözden geçirme, bağımsız denetimin yoruma açık kritik konularını, bağımsız denetim sırasında tespit edilen, özellikle zor ve incelikli alanları, önemli riskleri ve sorumlu ortak başdenetçinin önemli bulduğu diğer alanları kapsar.

Sorumlu ortak başdenetçinin tüm çalışma kağıtlarını incelemesi gerekmez, ancak yaptığı gözden geçirmenin süre ve kapsamını yazılı hale getirmesi gerekir.

Gözden geçirme sırasında bağımsız denetim işinin başka bir sorumlu ortak başdenetçi tarafından devralınması halinde, sorumlu ortak başdenetçinin değişiklik tarihine kadar yapılan tüm işlerin gözden geçirilmesini de yapması gerekir. Söz konusu kontrolün, bağımsız denetimin plan ve programının bağımsız denetim standartları ile hukuki düzenlemelere uygun olarak yapıldığı hususunda yeni sorumlu ortak başdenetçiyi de ikna etmesi gerekir.

Birden çok sorumlu ortak başdenetçinin görev aldığı bağımsız denetimlerde her birinin sorumluluklarının çok iyi tanımlanmış ve ekip tarafından anlaşılması şarttır.

İstişare

İstişare ile ilgili olarak belirtilen politika ve prosedürlerin amacı personelin alanlarında uzman, yeterli, bilgili ve insiyatif sahibi kişilerden muhasebe kavramlarıyla ilgili destek aldığına dair makul seviyede bir güvence oluşturulmasıdır.

İstişare ile ilgili belirlenen politika ve prosedürlerin amaçları aşağıda belirtilmiştir:

- a) Personelin danışmaya ihtiyaç duyabileceği alanlar ve özel durumların belirlenmesi ve personeli karmaşık, teknik bilgi gerektiren veya olağandışı durumlar ile ilgili olarak danışmaya teşvik etmek,
- b) Firmanın veri tabanında, danışmanlık gerektirecek alanlarla ilgili araştırma yapabilmeyi kolaylaştırmak amacıyla, yeterli ölçüde referans sağlayabilecek bir kütüphane bulunmasıdır (elektronik ve döküm olarak). Tüm personelin kolayca erişebileceği bu kaynaklar asgari olarak personelin uyması zorunlu olan denetim mesleği ile ilgili mevzuatı (Sermaye Piyasası Kurulu, İstanbul Menkul Kıymetler Borsası, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu, Enerji Piyasası Kurumu) içerecektir. Bunun dışında, firmanın bir veya birkaç müşterisinin faaliyet gösterdiği özellikli sektörler ile ilgili kaynaklar, muhasebe ve denetim ile ilgili kaynak kitaplar, vergi mevzuatı ile ilgili kaynaklar kütüphanede bulunacaktır. Kütüphanemiz güncel Uluslararası Muhasebeciler Federasyonu el kitabını, tüm UFRS el kitaplarını, UFRS açıklayıcı örnek materyallerini, kontrol listelerini, örnek raporları, genel Kabul görmüş muhasebe ilkeleri rehberini de içerecektir.

Tarafımızca;

- (a) Zor veya tartışmalı konularda gerekli istişarelerin yapılması,
- (b) Gerekli istişarelerin yapılması için yeterli kaynağın bulunması,
- (c) İstişarelerin içeriği ve kapsamı ile istişare neticesinde ortaya çıkan sonuçların yazılı hale getirilerek belgelendirilmesi ve istişare taraflarının sonuçlar üzerinde mutabık kalması ve
- (ç) İstişareler neticesinde ortaya çıkan sonuçların uygulanması hususlarına ilişkin makul güvence sağlayan politika ve prosedürler oluşturulmuştur.

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

İstişarede, şirketin kolektif deneyimi ile teknik uzmanlığının yanı sıra uygun araştırma kaynakları da kullanılır. İstişare, kalitenin artırılmasına ve mesleki muhakemenin kullanımının geliştirilmesine yardımcı olur. İstişarenin şirket politika ve prosedürlerinde uygun şekilde yer alması, istişareyi bir güç olarak kabul eden, zor ve tartışmalı konularda personeli istişareye teşvik eden bir kültürün geliştirilmesine yardımcı olur.