



Mercek Bağımsız Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş.

Hürriyet Mah. Dr. Cemil Bengü Cad. No: 2 Kat: 4 Çağlayan / İstanbul

Tel : (212) 291 22 40 Pbx

Fax: (212) 291 98 02

E-mail: info@mercekdenetim.com

www.mercekdenetim.com

PCAOB®
Public Company Accounting Oversight Board



MERCEK BAĞIMSIZ DENETİM VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.’NİN 2017 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU

Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından 26 Aralık 2012 tarih ve 28509 sayılı resmi gazetede yayımlanan “Bağımsız Denetim Yönetmeliğinin 36’ncı maddesi ve T.C. Başbakanlık Hazine Müsteşarlığı tarafından 12 Temmuz 2008 tarih ve 26934 sayılı Resmi gazetede yayımlanan “Sigorta ve Reasürans ile Emeklilik Şirketlerinde Bağımsız Denetim Yapılmasına ilişkin Yönetmeliğin 21.maddesi uyarınca hazırlanan 2017 yılına ilişkin Şeffaflık Raporumuz internet sitemizde yayınlanmıştır.

MERCEK BAĞIMSIZ DENETİM VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.

SEZAI MANDAL

Yönetim Kurulu Başkanı

İstanbul, 31 Mart 2018

YILLIK ŞEFFAFLIK RAPORU**Genel Bilgi**

26/12/2012 tarihli ve 28509 sayılı resmi gazetede yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 36'ncı maddesinde ve 12 Temmuz 2008 tarih ve 26934 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Sigorta ve Reasürans ile Emeklilik Şirketlerinde Bağımsız Denetim Yapılmasına İlişkin Yönetmelik" in 21'inci maddesinde yetkili denetim kuruluşlarının yönetmelikte yer alan asgari hususları içeren ve yönetim kurulu başkanı tarafından imzalanan bir rapor hazırlayarak her hesap dönemini takip eden üç ay içinde kendi internet sitesinde yayımlamaları gerektiği belirtilmiştir. Raporun aşağıdaki bölümlerinde, Mercek Bağımsız Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş. (Mercek A.Ş.) hakkında anılan yönetmelikte yer alan asgari hususlar yer almaktadır.

1. HUKUKİ YAPI VE ORTAKLAR

Mercek Bağımsız Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş. olarak faaliyetini sürdüren şirketimiz, 2005 yılında kurulmuştur. Sürekli yenilik ve atılım içerisinde olan şirketimiz; Maliye Bakanlığı'nın vermiş olduğu "Yeminli Mali Müşavirlik", Sermaye Piyasası Kurulu'nun vermiş olduğu "Bağımsız Dış Denetim", Enerji Piyasası Düzenleme Kurumunun vermiş olduğu "Enerji Şirketleri Denetimi", Kamu Gözetimi Kurumu'nun vermiş olduğu "Bağımsız Denetim" yetkilerini titizlikle ve aktif olarak kullanmaktadır. Faktoring Şirketleri Denetimi ve Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumunun vermiş olduğu "Bankalarda Bağımsız Denetim" yetkilerini de aktif olarak kullanmaktadır.

Mercek A.Ş.'nin 31.12.2017 tarihi itibarıyla ortaklık yapısı aşağıdaki gibidir:

Adı Soyadı	Ortaklık Payı (%)	Pay Tutarı (TL)
Sezai Mandal	24,75	99.000,00
Mehmet Ferruh Özgüç	21,00	84.000,00
Eyüp Haykır	11,00	44.000,00
Yusuf İleri	4,00	16.000,00
Yaşar Kızılkum	6,75	27.000,00
Kemal Aksu	7,50	30.000,00
Vedat Demiröz	4,50	18.000,00
İsmail Gülaçtı	3,50	14.000,00
Ali Olcay	0,50	2.000,00
Emsal Özcan	2,50	10.000,00
Naci Ereser	1,00	4.000,00
Secaattin Maraşlıoğlu	1,00	4.000,00
İbrahim Erten Paker	1,00	4.000,00
Serdar Aydın	1,00	4.000,00
Abdullah Yeşil	0,50	2.000,00
Ebubekir Taşyürek	3,25	13.000,00
Mehmet Sıtkı Güngör	0,25	1.000,00
Cumali Fırat	3,00	12.000,00
Mustafa Yılmaz	3,00	12.000,00
TOPLAM	100,00	400.000,00



Hisse Değişimleri:

13.10.2017 tarih ve 10 nolu karar ile ;

Ali Olcay , uhdesinde bulunan 12 payın, 5 payını Sezai Mandal'a , 5 payını Mehmet Ferruh Özgüç'e devretmiştir.

2. KİLİT YÖNETİCİLER VE SORUMLU DENETÇİLER

Kilit Yöneticiler

Mercek A.Ş.'nin 31.12.2017 tarihi itibarıyla yönetim kurulu aşağıdaki isimlerden oluşmaktadır.

Yönetim Kurulu Başkanı	Sezai MANDAL	Genel Müdür
Yönetim Kurulu Üyesi	Mehmet Ferruh ÖZGÜÇ	Mali ve İdari İşler Sorumlusu
Yönetim Kurulu Üyesi	Eyüp HAYKIR	Bağımsız Denetim Sorumlusu
Yönetim Kurulu Üyesi	Kemal AKSU	Pazarlama ve Tanıtım Sorumlusu
Yönetim Kurulu Üyesi	Emsal ÖZCAN	Pazarlama ve Tanıtım Sorumlusu

- 31.03.2018 tarihli genel kurul kararı ile Emsal Özcan, Yönetim kurulu üyeliğinden ayrılmış olup, şirket ortaklarımızdan Yaşar Kızılkum Yönetim kurulu üyeliğine seçilmiştir.

Sorumlu Denetçiler

Sıra	Unvanı – Görevi	Adı Soyadı
1	YMM-Sorumlu Denetçi - Yönetim Kurulu Başkanı	Sezai MANDAL
2	YMM-Sorumlu Denetçi - Yönetim Kurulu Üyesi	Eyüp HAYKIR
3	YMM-Sorumlu Denetçi - Yönetim Kurulu Üyesi	Mehmet Ferruh ÖZGÜÇ
4	YMM-Sorumlu Denetçi - Yönetim Kurulu Üyesi	Kemal AKSU
5	YMM-Sorumlu Denetçi - Yönetim Kurulu Üyesi	Yaşar KIZILKUM
6	YMM-Sorumlu Denetçi	Ali OLCAY
7	YMM-Sorumlu Denetçi	Emsal ÖZCAN
8	YMM-Sorumlu Denetçi	Cumali FIRAT
9	YMM-Sorumlu Denetçi	İsmail GÜLAÇTI
10	YMM-Sorumlu Denetçi	Serdar AYDIN
11	YMM-Sorumlu Denetçi	Mehmet Sıtkı GÜNGÖR
12	YMM-Sorumlu Denetçi	Nuri GÜN
13	YMM-Sorumlu Denetçi	Mustafa YILMAZ
14	YMM-Sorumlu Denetçi	Secattin MARAŞLIOĞLU
15	SMMM-Sorumlu Denetçi	Hüseyin BULUT
16	SMMM-Sorumlu Denetçi	Mehmet İsmail ÖZSÜRÜCÜ
17	SMMM-Sorumlu Denetçi	Sevim Mayda GÖKSU



3. İÇİNDE BULUNULAN DENETİM AĞININ HUKUKİ VE YAPISAL ÖZELLİKLERİ

Mercek A.Ş.'nin yurtdışında faaliyet gösteren bir bağımsız denetim kuruluğu ile hukuki bir ilişkisi yoktur.

Şirketimiz 05 Eylül 2006 tarihinden itibaren merkezi Amerika'da bulunan ve uluslar arası kabul gören PCAOB "Public Company Accounting Oversight Board" üyeliğine kabul edilmiştir. Bu kurulun amacı halka açık firmaların finansal raporlama ve bağımsız denetiminde kalite ve şeffaflığı gözetlemek, denetlemek ve arttırmaktır.

Şirketimiz 2009 yılında Uluslararası faaliyette bulunan bir kuruluş olan The Leading Edge Alliance kuruluşunun üyesi olmuştur.

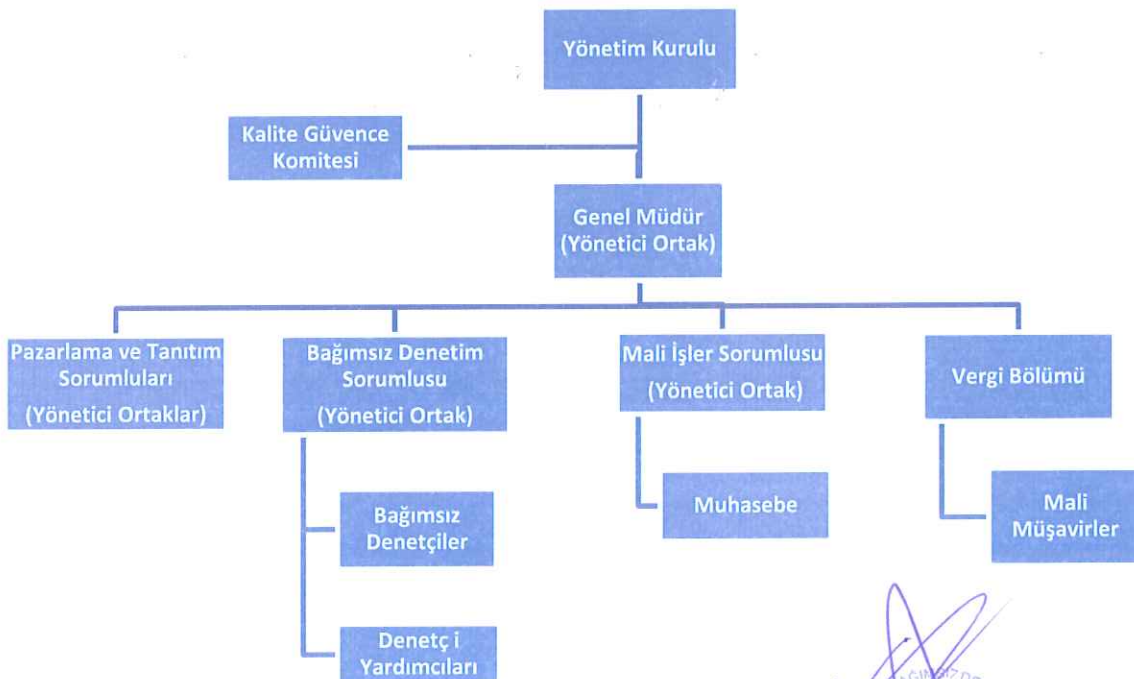
4. İLİŞKİLİ DENETİM KURULUŞLARI VE DİĞER İŞLETMELER İLE BU İLİŞKİLERİN MAHİYETİ

Şirketimizin ilişkili denetim kuruluğu ve diğer işletmesi bulunmamaktadır.

5. ORGANİZASYON YAPISI

Mercek A.Ş. Hürriyet Mah. Dr. Cemil Bengü Cad. No:2-4 Kağıthane / İSTANBUL adresinde faaliyet göstermektedir. Şirketin merkezi dışında şube, ofis, irtibat bürosu vb. bulunmamaktadır.

Şirketimizin organizasyon yapısı aşağıda gösterilmiştir.



Şirketimizde 17 sorumlu denetçi, 12 denetçi ve 11 denetçi yardımcısı olmak üzere toplam 40 çalışan bulunmaktadır.

6. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ İNCELEMELERİ

Şirketimiz, 2014 yılında KGK tarafından Kalite Kontrol denetimi yapılmış olup, cezayı gerektirir bir durum söz konusu olmamıştır.

7. DENETİM HİZMETİ VERİLEN KAYIK'LERİ

Şirketimizin 2017 yılında KAYİK kapsamında bağımsız denetimini yaptığı şirketler aşağıda gösterilmiştir:

- Adabank A.Ş.
- Yetkin Gayrimenkul Değerleme ve Danışmanlık A.Ş.
- Girişim Gayrimenkul Değerleme A.Ş.
- Polen Menkul Değerler A.Ş.
- Sgt Sanayi ve Dış Ticaret A.Ş.
- MMC Sanayi ve Ticari Yatırımlar A.Ş.
- Yaprak Süt ve Besi Çiftlikleri Sanayi ve Ticaret A.Ş.
- Fonet Bilgi Teknolojileri A.Ş.

8. SÜREKLİ EĞİTİM POLİTİKASI

Denetçilerin meslek içi eğitimleri Şirketimiz tarafından belirlenen prosedürler izlenerek ve kalite güvence sistemindeki ilkeler gözetilerek gerçekleştirilmektedir.

Şirket ortakları da dâhil tüm denetçiler, gerek şirket bünyemizde, gerekse meslek örgütlerinin, üniversitelerin ve diğer kuruluşların düzenlediği seminer, konferans, kurs gibi eğitim faaliyetlerine katılım göstermektedir.

Eğitimlerde güncel mevzuatın izlenmesi yönünde değişikliklerin duyurulması ve tartışılması ile uygulamada sık karşılaşılan sorunların giderilmesine yönelik eğitim çalışmalarına öncelik verilmektedir.

2017 yılı şirket bünyemizde verilen eğitimler;

Eğitim Konusu	Süresi	Katılımcı Sayısı	Eğitimi Veren
Dönem Sonu İşlemleri	4 Saat	22 Kişi	Sezai Mandal
Mali Tabloların TFRS'ye Dönüştürülmesi	12 Saat	16 Kişi	Hüseyin Bulut
Bağımsız Denetimde Kalite Kontrol	15 Saat	12 Kişi	Eyüp Haykır
İSO9001:2015 Bilgilendirme	8 Saat	21 Kişi	A.Ümit Duman
Bağımsız Denetim Standartları	12 Saat	15 Kişi	Hüseyin Bulut
Türkiye Finansal Raporlama Standartları	12 Saat	16 Kişi	Hüseyin Bulut
Şirketlerde İç Kontrol Tespiti	15 saat	15 Kişi	Sezai Mandal
Muhasebe Eğitimi	8 Saat	22 kişi	M.Ferruh Özgüç
İktisadi Gelişmede Muhasebe ve Denetimin Önemi	15 Saat	5 Kişi	KGK Kurumu
Bobi TFRS Eğitimi	8 Saat	5 Kişi	KGK Kurumu
Bobi TFRS Eğitimi	8 Saat	16 Kişi	Hüseyin Bulut

9. BAĞIMSIZLIK İLKESİNE UYUM

Gerçekleştirilecek bağımsız denetimlere ait denetim dosyaları ve bu denetimlerde yer alan denetçiler yetkili sorumlu denetçi tarafından kalite güvencesi politika ve prosedürleri, mesleki düzenlemeler ile denetim sonuçlarının güvenilirliği açısından inceler ve bu incelemelerin sonuçlarını gösteren görev raporları düzenlenir.

Hazırlanan görev raporlarında denetimlerin tüm yönleri ve denetçilerin mesleki davranışlarıyla bağımsızlık ilkesine uygun olduğu; çalışmalarda mesleki özen ve titizliğin sağlandığı, denetim sonuçlarının güvenilir olduğu belirtilir.

Görev raporunu düzenleyen yetkili sorumlu denetçi, değerlendirme sonuçlarının denetçilerin mesleki gelişimlerine katkı sağlaması ve denetimlerde verimliliği ve etkinliği arttırmak için ilgili denetçilerle bir toplantı düzenleyerek yaptığı tespitleri denetçilere aktarır.

Şirketimiz her yıl tüm denetçi ve sorumlu denetçilerden yıllık bağımsızlık beyanı alır. Ayrıca, denetlenecek her Şirket için denetim sözleşmesi öncesi belirlenen denetim ekibindeki sorumlu denetçi ve denetçilerden TDS'ye uygun bağımsız beyanları alınır ve denetim dosyasında saklanır.

Bununla birlikte, her bir müşteri için Müşteri Bağımsızlık Formu hazırlanır ve müşteri ile bağımsızlığımızı etkileyen hususlar olup olmadığı tespit edilir.



10. GELİRİN DAĞILIMI

Şirketimizin 2017 hesap dönemi gelirlerinin, hizmet grupları itibarıyla dağılımı aşağıdaki gibidir:

2017 Yılı Gelirlerinin Hizmetlere Dağılımı	
Bağımsız Denetim Hizmetleri	1.419.244 TL
Mesleki Hizmetler	997.253 TL
Diğer	52.011 TL
TOPLAM	2.468.508 TL

11. SORUMLU DENETÇİLERİN ÜCRETLENDİRME ESASLARI

Şirket ortağı olmayan sorumlu denetçiler aylık maaş ve yıllık takdir primi şeklinde ücretlendirilmektedir.

Şirket ortağı durumundaki sorumlu denetçiler ise kârlılık durumuna ve pay oranlarına göre kâr payı almaktadır.

12. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

Mercek A.Ş. ülkemiz mevzuatında yer alan hükümler, uluslararası denetim standartları, denetim mesleğinin gerektirdiği genel kabul görmüş kural ve düzenlemeler ve Mercek A.Ş.'nin Etik Kuralları doğrultusunda; bağımsız denetim faaliyetlerinin etkinliği, verimliliği, sonuçlarının tarafsızlığı ve doğruluğunu teyit edecek bir kalite güvencesi sistemi oluşturmuştur.

Şirketimizin “Kalite Güvence Komitesi” aşağıdaki üyelerden oluşmaktadır:

Adı Soyadı	Unvanı
Mehmet Ferruh Özgüç	Sorumlu Ortak Baş Denetçi
Eyüp Haykır	Sorumlu Ortak Baş Denetçi

Şirket kalite kontrol sistemi aşağıdakileri 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

Yukarıda belirtilen kalite kontrol unsurlarında konu edilen Şirket yazılı politika ve prosedürleri periyodik olarak tüm personele bildirilmektedir.

Şirketimizin kalite kontrol politika ve prosedürleri Şirket network ağında tüm çalışanların erişimine açık bir şekilde korunmaktadır. Şirket kalite kontrol politika ve prosedürleri tüm personele e-posta, ofis içi hatırlatma formları ve ofis içi kursların bir parçası olarak organize edilen ofis içi eğitimler, kendi başına öğrenme modülleri ve/veya iş başında öğrenme aracılığıyla iletilmektedir.

12.1. Kaliteye İlişkin Liderlik Sorumlulukları

Kalite, denetçilerin çalışmalarında sıkı bir şekilde bağlı kalması gereken en önemli kültürdür. Şirket, kalite olgusunu denetim faaliyetlerinin sürdürülmesinde vazgeçilmez bir unsur olarak kabul etmektedir ve bu anlamda kurumsal kültürü teşvik için uygun politika ve prosedürler oluşturmaktadır.

Şirket Kalite Güvence Komitesi belirlenmiş olan kalite prosedür ve politikalarının denetim faaliyetlerinde tam ve doğru olarak uygulanmasından sorumludur. Şirketin yönetim kurulu başkanı ve yönetim kurulu başkan yardımcısı Şirketin kalite kontrol sistemine ilişkin nihai sorumluluk taşır. Şirketin politikası gereği kalite kontrol sisteminin işleyişinden sorumlu olan kişi ve kişiler bu sorumluluğu üstlenmek için gereken yeterli ve uygun deneyime, yeteneğe ve gerekli yetkiye sahiptir.

Şirket Kalite prosedür ve politikalarına uyum ve belirlenen gerekliliklere sıkıca bağlı olmak tüm personelin sorumluluğundadır.

12.2. Etik Hükümler

Şirketimizin belirlemiş olduğu Kalite prosedür ve politikalarına uyumun sağlanması için belirlenmiş olan etik gereklilikler aşağıda listelenmiştir;

- Şirket politikası gereği tüm personelden Şirket etik ve profesyonel davranış gerekliliklerine uyacaklarına dair taahhütname alınmaktadır.
- Şirket tarafından denetimi yapılan şirketlerde pay sahibi olmadıklarına dair tüm personelin beyanı alınmaktadır.
- Şirket bağımsızlık ilkesi gereği, tüm sorumlu ortak baş denetçiler, müdürler, denetim takım liderleri ve bunlara bağlı olan kişiler denetimi yapılan müşteriden bağımsız olmak zorundadır. Böyle bir bağımsızlığın ihlal edildiği veya olasılığında Komiteye ilgili ortak/müdürlerden en azından birinin Komiteye uyarı yazısı verilir.
- Şirket tarafından denetlenen müşteriye danışmanlık hizmeti sunulamaz.
- En azından yılda bir kez tüm denetim personelinden yukarıdaki etik ve bağımsızlık gerekliliklerinin yerine getirildiğine dair doğrulama temin edilmektedir.

- En azından yılda bir kere ve gerektiğinde daha sıklıkta ortak baş denetçi, müdürler ve profesyonel çalışanlara bağımsızlık konularıyla ilgili bilgilendirme yapılmaktadır. Şirketimiz tarafından denetlenen halka açık şirketler listesi olan Kısıtlanmış Müşteri Listesi tüm ortak denetçi ve profesyonel çalışan tarafından erişilir kılınmıştır ve tüm çalışanlardan beyan yazıları temin edilmektedir. Şirket bağımsızlık ilkesi, gereği, tüm ortak, denetçi ve profesyonel çalışanların herhangi bir yatırım kararı vermeden ve bağımsızlık beyanlarını imzalamadan önce Kısıtlanmış Müşteri Listelerini kontrol etmek zorundadır.

12.3. Müşteri İlişkisinin ve Denetim Sözleşmesinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi

Şirketimizin politikaları gereği aşağıdaki durumların söz konusu olması durumunda yeni müşteri kabulü yapılmaz;

- Başka bir denetim firması tarafından denetlenmiş ve geçerli profesyonel bir neden olmaksızın sözleşme iptal edilmişse,
- Aday müşteri yönetiminin görüşü üzerinde baskı uygulama eğiliminde olması şüphesi mevcut ise,
- Tedarikçi ve bankalarla olan problemler nedeniyle denetim ücretinin ödenmeyeceğine ve/veya ödenemeyeceğine dair bir şüphe bulunuyorsa,
- Eğer firmanın finansal durum ve/veya faaliyet sonuçları tatmin edici değilse ve denetim raporunun yayınlandığı sırada zorluklarla karşılaşıldıysa,
- Eğer müşteri şirketin sahipleri ve/veya yöneticiler/müdürleri hakkında tatmin edici olmayan raporlar, bilgiler Şirketin bilgisi dâhiline girmişse,
- Eğer Şirket denetim görevini layığıyla yürütebilecek yeterli personel, uzman ve diğer kaynaklara sahip değilse,
- Yeterli iç kontrollerin yapılması ve denetimin kapsamının sınırlandırılmasından şüphe ediliyor ise.

Müşteri kabulü, tekrar kabulü ve devam etmemeye ilişkin standart form bulunmakta ve denetimi yapılan firmalara ilişkin formlar denetim dosyalarında saklanmaktadır.

Şirket politikası gereği aşağıdaki durumlardan biri açığa çıktığında müşteri ile denetim işine devam etmeme yönünde karar alınır;

- Önceki dönem denetim ücretlerinin ödemesi gerçekleşmedi ise,
- Tatmin edici bir açıklama olmadan müşteri şirketin yönetiminde değişiklik oldu ise,
- Yeni müşteri kabul edilmesi ile ilgili olumsuz durumların ortaya çıkması halinde,

Yeni müşteri kabulü ve var olan müşterilerle ilişkilerin devamına ilişkin politika ve prosedürler Şirket kalite kontrol çalışmaları el kitabı ve denetim el kitabında öngörüldüğü üzere alınan tüm işlerde takip edilmektedir.

12.4. İnsan Kaynakları

Şirketimiz 3568 sayılı Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebecilik Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik kanununa tabidir. Dolayısıyla Şirketin istihdam etmiş olduğu denetim personeli özellikleri başta meslek mevzuatı olmak üzere denetim ile ilgili ulusal ve uluslararası standartlara ve mevzuata göre şekillenmiştir.

Şirketimizin insan kaynakları ile ilgili benimsemiş olduğu politikalar ve çalışan istihdamı ile ilgili belirlenmiş kurallar şu şekilde sıralanabilir;

İşe Alım

- Şirket, sadece iktisadi ve idari bilimler fakültesi ve işletme fakültesi mezunlar ile yasa da meslek mensubu olma şartı olarak kabul gören benzer bölümlerden lisans derecesinde mezun olan çalışanları işe alabilir.
- Denetim ekibi sorumlu ortağın liderliğinde organize edilmekte, her ekip yeterli bilgi ve yeterliliğe sahip ekip liderini içerecek şekilde oluşturulmaktadır. Ekip lideri denetçi ve yardımcılarının çalışma kâğıtlarının kalitesi, referanslarına istinaden iş başında eğitim aldıklarını gözlemler.

Kariyer Gelişimi ve Terfiler

- Her personelin bireysel performansının tartışıldığı toplantılar yapılmakta ve bu performans değerlendirmesi neticesinde kariyer gelişimi ve terfiler sonuçlandırılmaktadır.
- Bir çalışanın denetçi olabilmesi için en az üç yıl deneyimi olmalıdır. 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, kıdemli müdür olmak için en az 10 yıllık deneyim gereklidir.

Ücret

- Çalışan performanslarının değerlendirilmesi sonucu temel alınarak ücret artışları yönetici ve diğer ortakların her yıl sonundaki görüşmeleri sonucunda belirlenir. Yıl içinde de ücretler gözden geçirilebilir.
- Deneyimsiz üniversite mezununun başlangıç ücreti piyasa, askerlik hizmetinin tamamlanması ve gereken deneyim göz önüne alınarak belirlenir. Diğer şirketlerde deneyimi olan personelin ücretlerine karar verilirken Şirkette benzer pozisyonda ve deneyimde çalışanlara ödenen tutar dikkate alınır.

Personel İhtiyacının Belirlenmesi

- Var olan müşteri ve personel zaman çizelgelerinin saat istatistiklerine dayanarak Ekim ayında bir sonraki yılın Temmuz sonuna kadar personel ihtiyacı tahmin edilir. Personel sayısının planlanmasında Şirketimizin önümüzdeki denetim döneminde olabilecek büyüme hızı göz önüne alınır.

12.5. Denetimin Yürütülmesi

Denetimin yürütülmesi Kalite Kontrol Standardı ve Türkiye Denetim Standartları çerçevesinde yerine getirilir.

Denetim Ekiplerin Belirlenmesi

- Kalite Güvence Komitesinin danışmanlığıyla birlikte Yönetim Kurulu tarafından denetim ekipleri belirlenir.
- Belirli bir iş için görevlendirilen sorumlu denetçi denetimin her aşamasının gözetim ve denetiminden ve işin müşteri ile hemfikir olunan tarihte tatmin edici bir şekilde tamamlanmasından sorumludur.
- Her iş için bir veya daha fazla denetçi (deneyimli personel) yeterli sayıda denetçi yardımcısı (deneyimsiz personel) birlikte görevlendirilmelidir.

Danışma

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

Danışma ile ilgili belirlenen politika ve prosedürlerin amaçları aşağıda belirtilmiştir:

- Personelin danışmaya ihtiyaç duyabileceği alanlar ve özel durumların belirlenmesi ve personeli karmaşık, teknik bilgi gerektiren veya olağandışı durumlar ile ilgili olarak danışmaya teşvik etmek,
- Şirketimizin veri tabanında, danışmanlık gerektirecek alanlarla ilgili araştırma yapabilmeyi kolaylaştırmak amacıyla, yeterli ölçüde referans sağlayabilecek bir kütüphane bulundurulur (elektronik veya döküm olarak). Tüm personelin kolayca erişebileceği bu kaynaklar asgari olarak personelin uyması zorunlu olan denetim mesleği ile ilgili mevzuatı (Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu, Sermaye Piyasası Kurulu, Borsa İstanbul, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu, Enerji Piyasası Kurulu) içerir. Bunlar 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 Şirkette mutlaka bulundurulur ve erişim sağlayabilecek teknik imkanlar yaratılır (bilgisayar ağı üzerinden) Bunlar, asgari olarak Uluslararası Muhasebeciler Federasyonu el kitabı, TFRS el kitapları, TFRS uygulama kılavuzları, TFRS açıklayıcı örnek materyallerini, kontrol listelerini, örnek raporları, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri rehberini ve TFRS deki güncel gelişmeleri ve yorumları da içerir.
- Şirket politikası gereği, tüm denetim personeli bilgi işlem danışmanından donanım ve yazılımlarla ilgili karşılaşılabilecek teknik sorunlarda, müşteri ile planladığı bilgi işlem sistemindeki yeniliklerin tartışılması aşamasında, belli denetim amaçları için bilgisayar desteği gerektirecek denetim tekniklerinin kullanılması gerektiğinde destek alınır.

Şirket tartışmalı konularda danışmanlık hizmeti almaktadır. Bu konular aşağıda belirtilenleri içerir ancak bunlarla sınırlı değildir;

- Vergi ve SSK ile ilgili konular,
- Bankacılık mevzuatına ilişkin konular,
- Sigortacılık mevzuatına ilişkin konular,
- Enerji piyasası mevzuatına ilişkin konular,
- Hukuki konular,
- Bilgi teknolojileri konuları
- Sözleşmeden kaynaklanan talepler,

Vergi ve SSK ile ilgili konularda vergi bölümünün görüşü alınır.

Diğer konularda ise alanında uzman bir kişinin görüşüne başvurulur. Profesyonel, düzenleyici ve ticari kurumlara başvurmak da bu kapsama girmektedir.

Uzman kişinin görüşüne başvurma talebi (şirket içi veya şirket dışı) mutlaka yazılı olarak yapılır ve problemin detaylı bir açıklamasını içerir.

Uzman kişinin görüşü mutlaka yazılı olarak temin edilir. Destekleyici açıklamalar da yazılı olarak temin edilir ve gerekli görüldüğünde rapor görüşüne eklenir.

Politikaların Uygulanması:

Sorumlu ortak baş denetçiler periyodik olarak toplanarak meslekle ilgili teknik konuları tartışır. Tartışmalı konular toplantı gündemine mutlaka alınır ve ortak bir hareket planı belirlenir. Tartışmalı konular komite üyelerinin dikkatine toplantı tarihinden en az bir hafta öncesinden tüm detayları, bilgileri ve rakamları ve alternatif çözümleri de içerecek şekilde yazılı olarak sunulur.

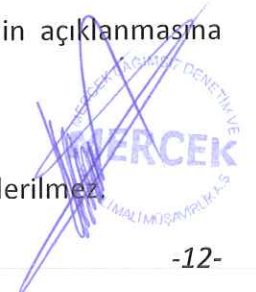
Denetim ekibi içindeki görüş ayrılıklarında öncelikle denetim ekip şefine, müracaat edilir, sonra denetimden sorumlu ortak baş denetçiye ve en son denetim komitesine danışılır.

İletişim

Denetim komitesi başkanı tartışmalı konular ile ilgili kararları dağıtılmasından sorumludur. Denetim komitesi kararları denetim müdürüne iletilmektedir.

Görüş Ayrılıkları

- Kıdemli denetçi, denetim müdürü, denetimden sorumlu ortak baş denetçi ve kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçi arasında görüş ayrılıkları doğabilir.
- Görüş farklılıklarının mutlaka yazıya dökülmesine ve farkın sebeplerinin açıklanmasına önem verilir.
- Tartışmanın nasıl sonuçlandığı da yazılı olarak mutlaka belirtilir.
- Görüş ayrılıkları sonuçlandırılmadan denetim raporu imzalanmaz ve gönderilmez.



MERCEK

Kalite Kontrol Çalışmaları

- Kalite güvence sisteminin amacı bağımsız denetçilerimizin mesleki ilkelere, ilgili düzenlemelere, kalite kontrol prosedürlerimize uyduğunu ve bağımsız denetim raporlarının gerçek durumunu 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 baş denetçi tarafından değerlendirmeye tabi tutulmaktadır. Dosyadan sorumlu ortak baş denetçi dışındaki bir sorumlu ortak baş denetçi kalite kontrol çalışmaları için görevlendirilir.
- Kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçi çalışmalarını denetim raporu gönderilmeden önce tamamlar.
- Kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçi ilgili dosyayı tüm yönleriyle inceler (dosyadan sorumlu ortak baş denetçi tarafından kontrol edilen çalışma kağıtları, planlama aşaması, denetim ekibinin yaptığı çalışmalar ile vardığı sonuçlar).

Kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçi aşağıdaki hususlara da dikkat eder:

- Eğer varsa bağımsızlık ile ilgili hususlara (akrabalık hukuki ilişkiler ve ortaklık ilişkileri),
- Belirlenen önemli riskler ve bu risklerle ilgili yapılan çalışmalara,
- Denetim ekibinin çalışmalarına esas olan görüşleri (ve önemli muhasebe tahminleri) kullanılan önemlilik düzeyi ve belirlenen önemli risklere,
- Eğer varsa görüş ayrılıkları veya tartışmalı konularla ilgili danışmanlık alınıp alınmadığı ve varılan sonuçlar ile bunların yazılı olarak belgelendirilip belgelendirilmediği ve görüş ayrılıklarının sonuçlandırılıp sonuçlandırılmadığına,
- Denetim çalışması sırasında düzeltilen ve düzeltilmeyen farklılıklar ve önem düzeylerine,
- Müşteri yönetiminin ve denetim komitesinin dikkatine sunulacak hususlar ve eğer varsa yasal mercilerin dikkatine sunulacak hususlara,
- Çalışma kâğıtlarının yapılan işi ve varılan sonuçları belgeleyip belgelemediğini kontrol eder.

Kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçi zamanında ve uygun bir planlamayla tamamlayacak denetim raporu gönderilmeden önce tüm önemli hususlar hakkında yeterli kanaat oluşturur.

Kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçinin tavsiyeleri denetimden sorumlu ortak baş denetçi tarafından kabul edilmezse ve husus çözülmezse denetim raporu ilgili konu ofisin denetim ve güvenceden sorumlu ortak baş denetçisinin dikkatine sunulmadan ve firma prosedürlerine uygun olarak çözülmeden gönderilemez.

Kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçi denetimlerle ilgili görevlendirilirken aşağıda belirtilen konulara dikkat edilir:

- Kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçi gereken teknik yeterliliğe, deneyime ve otoriteye sahip olmalıdır.
- Şirket politikası gereği, halka açık bir şirketin kalite kontrol çalışması için kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçi halka açık şirketlerin denetiminde sorumlu ortak baş denetçi olarak görev yapabilmek için gerekli olan deneyim ve otoriteye sahip olmalıdır.
- Denetimden sorumlu ortak baş denetçi aynı zamanda kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçi olmamasına dikkat edilir.
- Denetimden sorumlu ortak baş denetçi kalite kontrol çalışmalarına hiçbir şekilde katılamaz.
- Kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçi denetim ekibi ile ilgili herhangi bir karar veremez.
- Kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçi görüşünün nesnelliğini etkileyebilecek hiçbir başka konuya maruz bırakılamaz.

Denetimden sorumlu ortak baş denetçi denetim aşamasında kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçiye danışabilir ancak bu danışma kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçinin görevini doğru biçimde yerine getirebilmesini engellememelidir. Her durumda, kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçinin nesnelliğinin korunmasına özen gösterilir. Eğer bu mümkün değilse, firma içinden başka bir kişi kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçi veya denetimle ilgili danışılacak kişi olarak görevlendirilir.

Kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçi çalışmalarını aşağıda belirtilen şekilde belgelendirir:

- *Şirketin kalite kontrol prosedürleri uygulanmıştır.*
- *Çalışma kağıtlarının ilgili bölümlerine paraf atılmıştır.*
- *Çalışma programları çalışmaları yapanlar ve kontrol edenlerce imzalanmıştır.*
- *Denetimden sorumlu ortak baş denetçiye 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.*



Belgelendirme

Şirket politikası gereği, denetim çalışma kağıtları tüm ilgili belgeleri (kontrol listeleri, formlar ve elle yazılmış notlar da dahil) kalite kontrolün her aşamasının uygulandığının kanıtlanması amacıyla muhafaza edilir.

Denetçi dosya toparlanma işini denetim raporu çıktıktan sonra mümkün olan en kısa zaman içerisinde tamamlayacak ve bu süre 60 günü aşmayacaktır. 60 gün kısıtlaması Şirket içi kalite kontrol çalışmaları için de geçerlidir.

Denetim raporu çıktıktan sonra denetim dosyalarının toparlanması işlemi idarî bir süreç olarak algılanmakta ve yeni denetim prosedürlerinin uygulanması ile yeni sonuçlara ulaşmayı içermemektedir. Ancak belgelendirme ile ilgili olarak, eğer idari nitelikte ise, aşağıda belirtilen değişiklikler yapılabilir:

- Güncellenmiş olan eski belgeyi silmek,
- Belgeleri sıralamak, karşılaştırmak,
- Dosya toparlanması kapsamında kontrol listelerinin imzalanması,
- Denetim raporu tarihinden önce denetçinin elde etmiş olduğu denetim kanıtlarının belgelendirilmesi, tartışılması ve sonuçlandırılması.

Denetim dosyaların toparlanması işlemi tamamlandıktan sonra hiçbir belge geçerlilik süresi dolmadığı sürece silinemez veya atılamaz.

Denetim Dosyalarının Saklanması

Şirket'in resmi evrak saklama politikası denetim çalışma kâğıtlarının ve denetimle ilgili diğer kayıtların, ilgili KGK, SPK, BDDK, IFAC, SEC ve PCAOB kurallarına ve diğer ilgili yerel ve yabancı düzenleyici organların standartlarına ve düzenlemelerine uygun olarak saklanma süresi gibi konuları düzenler.

Şirket, çalışma kâğıtlarını, mevzuat daha uzun bir süre gerektirmediği sürece asgari 10 yıl süreyle saklar. İlgili saklama süresi boyunca çalışma kâğıtlarına erişime ve bunların geri kullanımına imkan sağlanır ve denetim dosyaları tamamlandıktan sonra çalışma kâğıtlarında yapılan değişiklikler dosyaya eklenir.

Şirket özellikle elektronik biçimde oluşturulan çalışma kâğıtlarında kullanılan teknolojinin, zaman içerisinde güncellenebileceği veya değişebileceği durumlarda, saklama süresi boyunca çalışma kâğıtlarına erişime ve bunların geri kullanımına imkân sağlanması, denetim dosyaları tamamlandıktan sonra çalışma kâğıtlarında yapılan değişiklik kayıtlarının gerektiğinde sağlanması, kalite kontrol ve diğer amaçlarla denetim şirketi dışından yetkili tarafların belirli çalışma kâğıtlarına erişimine ve çalışma kâğıtlarını gözden geçirmesine imkân sağlanması hususlarında gerekli teknik önlemleri alır.

Gizlilik ve Güvenlik

Şirket politikası gereği, tüm çalışma dosyaları ofisteki arşiv bölümünde saklanmaktadır. Bunlar müşteri tekrar denetlenmeyeceği sürece arşiv odasından çıkartılamaz.

Bilgisayarlarda kayıtlı olan bilgilere erişim sadece o denetim için görevlendirilen personelle sınırlandırılmıştır.

Bağımsız denetim odası ve bilgi işlem odası yetkilendirilmiş denetçiler tarafından parmak izi ile girişi yapılmaktadır.

Kalite Kontrol Sistemi ile İlgili Yönetim Beyanı

Şirketimiz kalite kontrol sisteminin etkin olarak işlediğini ve yapılan çalışmaların belgelendirildiğini beyan etmektedir.

Şirketimiz ISO 9001 : 2008 Kalite Yönetim Sistem oluşturmuş ve bunun için Management Systems Certification Uluslararası Belgelendirme şirketi tarafından belgelendirilmiştir. Çalışmalarımız bu sisteme uygun bir şekilde yürütülmektedir.

13. DİĞER HUSUSLAR

Bulunmamaktadır.

