



**ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST
MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.**

2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU

Mart 2013

**ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE
SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN
ŞEFFAFLIK RAPORU**

**Engin Bağımsız Denetim ve
Serbest Muhasebecilik
Malî Müşavirlik A.Ş.**
Abide-i Hürriyet Caddesi
Bolker Center 211 C Kat 2
34381 Sisli / İstanbul, Turkey

T + 90 212 373 00 00
F + 90 212 291 76 01
www.gtturkey.com

Bu rapor Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu'nun 26/9/2011 tarihli ve 660 sayılı Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumunun Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 9 uncu, 25 inci ve 27 inci maddelerine dayanılarak hazırlanan "Bağımsız Denetim Yönetmeliği"nin 36. Maddesi uyarınca hazırlanmış ve Şirketimiz internet sitesinde yayımlanmıştır.

İstanbul, 31 Mart 2014



Ramis UZUNOĞLULAR
Yönetim Kurulu Başkanı



Jale AKKAŞ
Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı

**ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU**

İÇİNDEKİLER

1.	Şirket Hukuki Yapısı ve Ortakları Hakkında Bilgi.....	4
1.1.	Hukuki Yapı.....	4
1.2.	Ortaklık Yapısı.....	5
1.3.	Yönetim Kurulu	5
2.	Şirket Kilit Yöneticileri, Sorumlu Denetçileri ve Denetim Kadrosu Bilgileri.....	6
3.	Şirket'in Dâhil Olduğu Denetim Ağı Bilgisi	6
4.	Şirket'in İlişkili Kuruluşları ile İlgili Bilgiler.....	6
5.	Şirket Organizasyon Yapısı	7
6.	Kalite Güvence Sistemine İlişkin Yapılan İncelemeler	7
7.	Şirket'in Denetim Hizmeti Verdiği KAYİK'ler.....	8
8.	Şirket Sürekli Eğitim Politikası.....	8
9.	Bağımsızlık İlkesi Uyumu ile İlgili Şirket Değerlendirme ve Uygulamaları.....	11
10.	Gelirlerin Dağılımı.....	12
11.	Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirilme Esasları.....	12
12.	Kalite Kontrol Sistemi	12
12.1	Kaliteye İlişkin Liderlik Sorumlulukları.....	14
12.2	Kaliteye İlişkin Etik Hükümler	15
12.3	Müşteri İlişkisinin ve Sözleşmesinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi.....	16
12.4	İnsan Kaynakları.....	17
12.5	Denetimin Yürütülmesi.....	19
13.	Kalite Kontrol Sistemi ile İlgili Yönetim Beyanı.....	31

**ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU**

1. Şirket Hukuki Yapısı ve Ortakları Hakkında Bilgi

1.1. Hukuki Yapı

Şirket faaliyetleri 1999 yılında başlamış olup, Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre kurulmuş Anonim Şirket statüsündedir.

İştilgal Konusu

Şirket'in iştilgal konusu 3568 sayılı Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebecilik Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik kanunu ve bu kanuna bağlı tebliğ ve yönetmeliklerde belirtilen hususlar çerçevesinde gerçek ve tüzel kişilere ait işletmelerin,

- Ø Muhasebe sistemlerini kurmak, geliştirmek, işletmecilik, muhasebe, finans, mali mevzuat ve bunların uygulamaları ve ilgili konularda yazılı görüş vermek, rapor ve benzerlerini düzenlemek, bilirkişilik ve benzeri işler yapmak,
- Ø Belirtilen bu konularda belgelerine dayanarak inceleme, tahlil, denetim yapmak, mali tablolar ve beyannameler ile ilgili konularda yazılı görüş vermek, rapor ve benzerlerini düzenlemek, bilirkişilik ve benzeri işler yapmak,
- Ø Mali tablolar ve beyannamelerin mevzuat hükümleri, muhasebe prensipleri ve muhasebe standartlarına uygunluğunu, hesapların denetim standartlarına uygunluğunu ve hesapların denetim standartlarına göre incelendiğini tasdik etmek,
- Ø ilgili mevzuat ile Maliye Bakanlığı ve resmi mercilerce verilecek görevleri yapmak,
- Ø İşletmelerin ve bankaların uluslararası denetim ilkeleri, Sermaye Piyasası Kurulu standartları ve ilgili mevzuat hükümleri gereğince denetimlerini yapmak ve raporlarını hazırlamak,
- Ø Faaliyet alanına giren işler ile ilgili özel amaçlı raporlar düzenlemek,
'tir.

**ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU**

Hukuki Yapı (devamı)

Merkez ve Şube Adresleri

Şirket'in yukarıda sayılı faaliyetleri gerçekleştirmesi için tescil edilmiş olan merkez adres bilgileri aşağıdaki gibi olup şubesi bulunmamaktadır.

İstanbul – Merkez

Abide-i Hürriyet Caddesi Bolkan Center No:211 C Blok Kat:2 Şişli – İstanbul

1.2. Ortaklık Yapısı

Şirket ortaklık yapısı 31.12.2013 tarihi ve rapor tarihi itibarıyla aşağıdaki gibidir;

Pay Sahibinin		Unvanı	Ortaklık Payı
Adı	Soyadı		
Ramis	Uzunoğlular	SMMM	29,20%
Jale	Akkaş	SMMM	29,20%
Emre Aykut	Halit	SMMM	30,40%
Gül	Şahin	SMMM	1,00%
Ömer Murat	Uluat	SMMM	10,00%
Kadriye	Yanmış	SMMM	0,20%

1.3. Yönetim Kurulu

Şirket yönetim kurulu aşağıdaki isimlerden oluşmaktadır;

Adı	Soyadı	Unvanı
Ramis	Uzunoğlular	Yönetim Kurulu Başkanı
Jale	Akkaş	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Emre Aykut	Halit	Yönetim Kurulu Üyesi

**ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU**

2. Şirket Kilit Yöneticileri, Sorumlu Denetçileri ve Denetim Kadrosu Bilgileri

Şirket sorumlu ortak baş denetçileri ve kilit yöneticileri aşağıdaki gibidir:

Ramis Uzunoğlular	Yönetim Kurulu Başkanı	Kilit Yönetici	Sorumlu Denetçi (KAYİK dahil)
Jale Akkaş	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı	Kilit Yönetici	Sorumlu Denetçi (KAYİK dahil)
Emre Aykut Halit	Yönetim Kurulu Üyesi	Kilit Yönetici	Sorumlu Denetçi (KAYİK dahil)

Rapor tarihi itibarıyla Şirket bünyesinde sorumlu denetçilere ilave olarak 1 Baş Denetçi, 4 Kıdemli Denetçi, 3 Denetçi ve 35 Denetçi Yardımcısı görev yapmaktadır.

3. Şirket'in Dâhil Olduğu Denetim Ağı Bilgisi

Şirket uluslararası denetim, vergi ve danışmanlık hizmetleri ağı, İngiltere merkezli GRANT THORNTON INTERNATIONAL denetim hizmet ağına üyesidir.

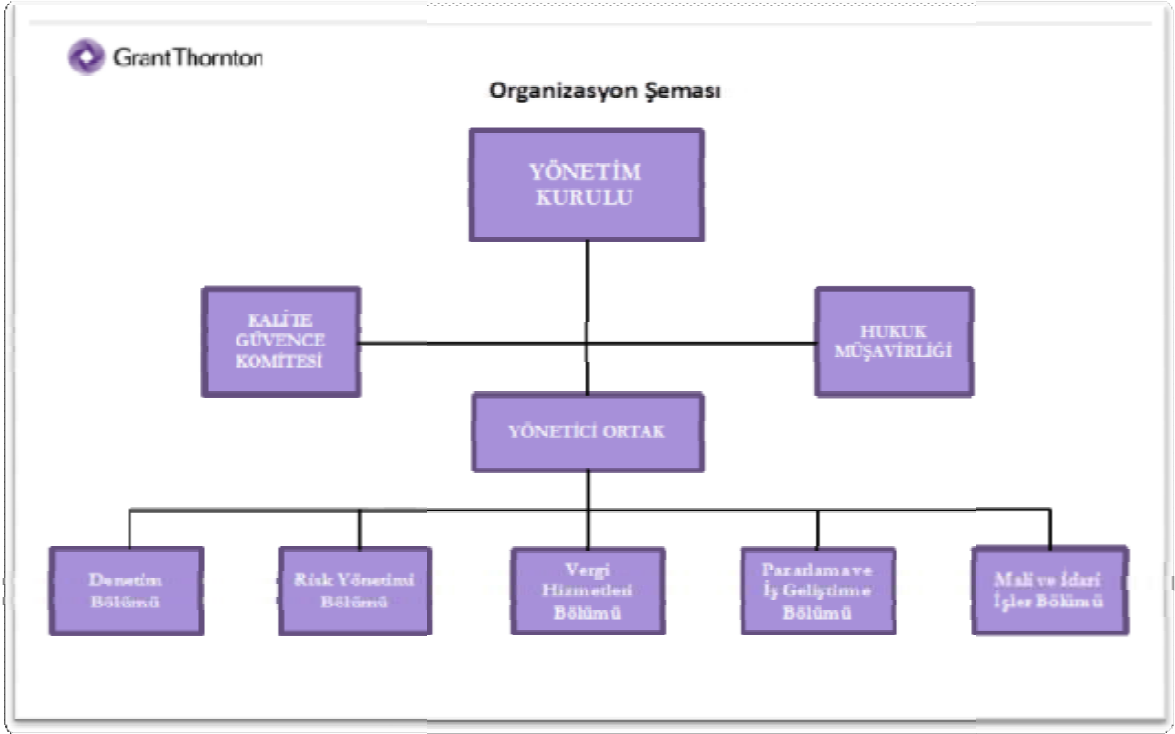
GRANT THORNTON INTERNATIONAL Dünyanın 100'den fazla ülkesinde farklı sektörlerden, farklı ölçeklerde firmalara denetim, vergi ve danışmanlık hizmetleri veren şirketlerden oluşan bir hizmet ağıdır. Şirket 1999 yılında kuruluşundan itibaren GRANT THORNTON INTERNATIONAL ağına Türkiye üyesi olarak faaliyetlerine devam etmektedir.

4. Şirket'in İlişkili Kuruluşları İle İlgili Bilgiler

Şirket, ortakları farklı meslek mensuplarından oluşmak ile birlikte kendisi gibi GRANT THORNTON INTERNATIONAL'ın üyesi olan ENGİN Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebecilik Mali Müşavirlik A.Ş. ile aynı hizmet ağına prosedürlerini ve metodolojisini kullanması ve karşılıklı iş ilişkileri dolayısıyla ilişkili kuruluş olarak adlandırılabilir.

ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU

5. Şirket Organizasyon Yapısı



6. Kalite Güvence Sistemine İlişkin Yapılan İncelemeler

Şirket, üyesi bulunduğu GRANT THORNTON INTERNATIONAL'ın azami her yılda bir kez düzenli olarak gerçekleştirmiş olduğu kalite güvence kontrol denetiminden geçmektedir. Bu denetimlerde Şirket'in grup kalite güvence prosedürlerine ve denetim programlarına uyumu ile ilgili incelemeler yapılmaktadır.

Ayrıca Şirket'in bünyesinde yer alan "Kalite Güvence Komitesi" eli ile Şirket faaliyetleri gerek mevzuatlara uyumu gerekse şirket prosedürlerine uyumluluğu açısından izlenmektedir.

Şirket'te son 3 yılda Kamu Gözetim Kurumu veya diğer kamu kurumlarınınca kalite güvence incelemesi yapılmamıştır.

**ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU**

7. Şirket'in Denetim Hizmeti Verdiği KAYIK'ler

Şirket'in 2013 yılı denetimini yaptığı KAYIK'ler aşağıda listelenmiştir;

Aksa Enerji Üretim A.Ş.
Bimeks Bilgi İşlem ve Dış Ticaret A.Ş.
Burgan Yatırım Menkul Değerler A.Ş.
Federal-Mogul İzmit Piston ve Pim Üretim Tesisleri A.Ş.
Kiler Alışveriş Hizmetleri Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş.
Yeşil Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş.
Zorlu Faktoring Anonim Şirketi

8. Şirket Sürekli Eğitim Politikası

Şirket'in denetçi kadrosunda yer alan denetçilerin işe alımları ve mesleki eğitim süreçleri ile ilgili temel esasları belirlemek için eğitim politikaları belirlenmiştir.

Şirket eğitim politikası aşağıda maddeler halinde sayılmıştır;

- Ø Bağımsız denetim kadrosuna dâhil edilecek olan adayların asgari Lisans mezunu olmaları gerekmektedir.
- Ø Meslek mensubu stajına başlanması bir diğer gerekliliktir. Bu staj dönemi süresinde çalışanlar muhasebe ve bağımsız denetim ile ilgili teori, standart ve teknikleri finansal analiz, ticaret hukuku, vergi hukuku ve benzeri mesleki konularda dahil oldukları denetim ekibinde yer alan sorumlu ortak baş denetçi, kıdemli denetçiler ve denetçiler nezaretinde pratik eğitimlere tabi tutulurlar.
- Ø Eğitimler Şirket'in bağlı olduğu uluslararası Grant Thornton International'dan gelen eğitim materyalleri ve ülkemiz mevzuatı ile ilgili kanunlar ve değişiklikler ile ilgili hazırlanan sunumlar kullanılarak yapılır.
- Ø Gerekli görülen konularda çeşitli akademisyenlerden de eğitimler organize edilmektedir.
- Ø Denetim kadrosunda yer alan çalışanlar SMMM'lik ruhsatı, SPK denetçi Lisansı, İç Denetim uzmanlık sertifikası vb. mesleki sertifika ve lisansların alınması konusunda teşvik edilir.
- Ø Denetçi yardımcılığında geçen mesleki staj döneminde denetçi adayları farklı sektörlerle ait ve belirli bir rotasyona göre farklı denetçilerin sorumluluğunda çalışmalarını sürdürürler.

**ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU**

Şirket Sürekli Eğitim Politikası (Devamı)

Şirket bünyesinde istihdam edilen bağımsız denetçi kadrosunun mesleki sorumluluklarının yerine getirebilecek mesleki niteliklere ve yeterli mesleki bilgi ve eğitime sahip olmaları hedeflenmekte ve bu kapsamda 3568 sayılı meslek kanununa göre mesleki eğitim de dâhil olmak üzere istihdam edilen denetçiler düzenli ve sürekli hizmet içi eğitime tabi tutulmaktadır.

Şirket denetim kadrosunun yetkinliğinin artırılması ve mesleki yeterliliklerinin denetçi vasıflarının gerektirdiği düzeye taşınması için Şirket içi ve dışı eğitim programları uygulanmaktadır. Ayrıca şirket içi ve dışı mesleki seminer, konferans ve etkinliklere Şirket denetim kadrosunun katılımı sağlanır. Şirket denetçi yardımcıları SMMM ve Bağımsız Denetim Sertifikası başta olmak üzere mesleki yeterlilik sertifikalarını almaları yönünde teşvik edilmekte ve bu amaçla ihtiyaç duyulan konularda sürekli yıllık eğitimler düzenlenmektedir.

Şirket kalite standartlarına bağlılığın sağlanabilmesi için tüm personelin yeterli eğitim almasına son derece önem verilmektedir. Yönetim kurulu ve/veya denetim komitesi tarafından tespit edilen kişiler seminer ve/veya en azından yılda bir kez bu amaç için her çalışanın katılacağı eğitimler düzenler.

Bu eğitimler, mesleki gerekler ile uyumlu bir şekilde Şirket ortakları veya Şirket yönetim kurulu tarafından atanan bir müdür tarafından düzenlenir.

Eğitim aşağıdaki kademeye göre yapılandırılmaktadır;

- Ø Yeni başlayanlar denetçi yardımcısı,
- Ø Bir - iki yıl deneyimli denetçi ve denetçi yardımcısı,
- Ø Üç - beş yıl deneyimli kıdemli denetçi ve denetçiler,
- Ø Altı yıl ve üstü deneyim (Ortaklar, Müdür ve Müdür Yardımcılarını da içeren),

Ayrıca Şirket sorumlu denetçileri ve denetim müdürlerine yönetim teknikleriyle ilgili eğitimler de verilmektedir.

GRANT THORNTON INTERNATIONAL'ın uygulamaları ile birliğin sağlanmasını temin edebilmek için GRANT THORNTON INTERNATIONAL'dan da konusunda uzman eğitmenler davet edilmektedir.

**ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU**

Şirket Sürekli Eğitim Politikası (Devamı)

Eğitim oturumları hedeflenen amacın başarılabilmesine yetecek uzunlukta belirlenmektedir. Sıkıştırılmış ve kısaltılmış oturumlardan kaçınılmaktadır. Eğitim gerekliliklerinin sağlanmasında IES 7'de altı çizilen devamlı profesyonel eğitim gereklilikleri dikkate alınmaktadır. İstihdam edilen bağımsız denetçiler, mesleki sorumluluklarını yerine getirebilecek niteliklere ve yeterli mesleki bilgi ve eğitime sahip olmaları göz önünde

bulundurularak, 3568 sayılı Kanuna göre belirlenen sürekli mesleki eğitim de dâhil olmak üzere düzenli ve sürekli olarak meslek içi eğitime tabi tutulmaktadır.

İstisnasız her personelin eğitime katılımı Şirket tarafından sağlanmaktadır. İş yoğunluğu veya acil işler nedeniyle verilen eğitimlere katılmamak kabul edilebilir bir mazeret olarak kabul edilmemektedir.

Ortak baş denetçiler, denetim müdürleri ve profesyonel personelin Devamlı Profesyonel Eğitimlerine ilişkin belgelendirmeler Şirkette ve personel dosyalarında bulundurulmaktadır.

2013 yılında Şirket bünyesinde verilen eğitimlerin listesi aşağıdaki gibidir;

Eğitimin Konusu	Eğitmen	Süre (Saat)	Katılımcı Sayısı
Uluslar arası/Türkiye Finansal Raporlama Standartları (UFRS-TFRS) Eğitimi	Prof. Dr. Fatih Yılmaz	16	56
Vergi Mevzuatı ve Türkiye Vergi Uygulamaları Eğitimi	Bülent Yeni (GT Vergi Müdürü)	16	54
Temel Muhasebe Eğitimi	Prof. Dr. Yakup Selvi	16	52
Voyager - Grant Thornton Denetim Programı Eğitimi	Jale Akkaş	8	44
Denetim Prosedürleri Eğitimi	Prof. Dr. Lerzan Kavut	16	46
Türk Ticaret Kanunu Eğitimi	Prof. Dr. Sami Karahan	5	42
Kurum Kültürü Eğitimi	Hilal Baltacı (GT İş Geliştirme Müdürü)	5	38

Şirket'in yıllık olarak vermiş olduğu mesleki eğitimlere çeşitli üniversitelerden ve mesleki kuruluşlardan davet edilen eğitmenlerin yanı sıra Şirket'in kıdemli müdürleri ve ortakları bizzat katılarak uzmanlık alanları ile ilgili eğitimler vermektedirler.

**ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU**

9. Bağımsızlık İlkesi Uyumu İle İlgili Şirket Değerlendirme ve Uygulamaları

Bağımsızlık ilkesi uyumu denetim faaliyetlerinde Şirket sorumlu ortak baş denetçilerinin hassasiyet ile üzerinde durdukları bir konudur. Bağımsızlık ilkesine uyum kapsamında Şirket denetim faaliyetlerinde aşağıdaki hususları dikkate almaktadır;

- Ø Müşteri kabul aşamasında bağımsızlığı tehlikeye sokabilecek ilişkilerin ve olayların tespit edilebilmesi amacı ile denetime konu şirket ve bu şirket ile organik bağı bulunan şirketlerin incelenmesi,
- Ø Denetim faaliyetinde bulunan Şirket denetim ekiplerinin rotasyona tabi tutularak sürekli olarak aynı şirketlerin denetim faaliyetlerinde görev almalarının önüne geçilmesi,
- Ø Denetim ekiplerinde yer alan personel ile yıllık bağımsızlık ve gizlilik sözleşmelerinin düzenlenerek çalışanların mevcut durumlarındaki değişikliklerin takibinin yapılması,
- Ø Sorumlu ortak baş denetçiler vasıtası ile denetim ekibinde yer alan çalışanların sosyo-ekonomik durumlarının sürekli olarak takip edilmesi,

Kalite güvence sistemi kapsamında Şirket'in "Kalite Güvence Komitesi" ve bağlı olduğu hizmet ağı GRANT THORNTON INTERNATIONAL kalite güvence uygulamalarında gerçekleştirilen gözden geçirmelerde, denetim ekibi ve Şirket'in bağımsızlık ilkelerine uyumu hassasiyetle incelenmiş ve yapılan denetim faaliyetlerini tehlikeye sokacak ve bağımsızlık ilkesine aykırı herhangi bir husus tespit edilmemiştir.

Ayrıca Kalite Güvence Sistemi kapsamında yapılan Şirket içi gözden geçirme ve değerlendirme çalışmalarında Şirket bağımsızlık ilkesi uyumu hassasiyetle incelenmiş ve bağımsızlığı tehlikeye sokacak nitelikte bir husus tespit edilmemiştir.

Şirket, politikası gereği tüm personelden belirlenmiş olan etik ve profesyonel davranış gerekliliklerine uyacaklarına dair taahhütname almaktadır. Denetimi yapılan halka açık şirketlerde pay sahibi olmadıklarına dair tüm personelden beyan alınmaktadır.

**ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU**

10. Gelirlerin Dağılımı (TL)

2013 Dönemi Satış Gelirlerinin Dağılımı	Tutar (TL)
Denetim Faaliyetlerinden Gelirler	3.247.691
Diğer Mali Müşavirlik Faaliyetlerinden Gelirler	2.039.983
Toplam	5.287.674

11. Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirilme Esasları

Sorumlu denetçiler aylık maaş ve yıllık takdir primi şeklinde ücretlendirilmektedir. Ayrıca, şirket aracı tahsis edilmekte ve özel sağlık sigorta sistemine dahil edilmektedir.

Şirket ortağı durumundaki sorumlu denetçiler ise karlılık durumuna ve pay oranlarına göre kar payı almaktadır.

12. Kalite Kontrol Sistemi

Grant Thornton International denetim hizmet ağının bir parçası olan Şirket Grant Thornton International tarafından uygulanan Uluslararası Etik Kurallar ve Prensipler ile birebir uyumlu olan etik kuralları benimsemiştir.

Şirket'in Uluslararası Kalite Kontrol Standardı 1 (KKS1)'de belirtilen hükümlere uygun olarak tasarlanan bağımsız denetim ile ilgili güvence sistemleri faaliyetlerine yönelik olarak hazırlanmış olan kalite kontrol politika ve prosedürleri, 26.12.2012 tarihli ve 28509 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliğinde yer alan Kalite Kontrol Sistemleri ile ilgili hükümleri kapsamında 2013 yılında revize edilmiştir.

Şirket kalite kontrol politika ve prosedürleri, denetim personelinin mesleki standartlar ve yürürlükteki yasal ve düzenleyici hükümlere uymasını ve Şirket ve sorumlu denetçileri tarafından düzenlenen raporların, içinde bulunulan koşullara uygun olduğuna dair makul bir güvenceyi sağlamak amacıyla tasarlanmıştır.

Şirket Kalite Güvence Sisteminin amacı sunulan hizmetlerin, belirlenen kalitede, hızlı ve doğru bir şekilde kullanıcı ve kamuoyunun tüm isteklerini karşılamaıdır. Kaliteyi her hizmete taşımak, kamunun güvenini temin etmek, kaliteyi sürekli daha iyiye götürmek tüm Şirket çalışanlarının en önemli görevidir. Faaliyetlerin yürütülmesinde kalite en önemli Şirket ilkesidir. Bağımsız denetim faaliyetleri Şirket'in belirlemiş olduğu kalite güvence politika ve prosedürleri yerine getirilmedikçe bitmiş olarak kabul edilmez.

**ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU**

Kalite Kontrol Sistemi (Devamı)

Şirket bünyesinde verilen hizmetlerin ve yapılan çalışmaların kalite düzeyinin ilgili mevzuatlara uyum ve üyesi bulunulan GRANT THORNTON INTERNATIONAL'ın kalite ölçütlerine uyumunun tesis edilmesi amacı ile 2012 yılında yönetim kurulu kararı ile bir "Kalite Güvence Komitesi" oluşturulmuştur.

Rapor tarihi itibarıyla geçerli olan "Kalite Güvence Komitesi" üyeleri aşağıda yer almaktadır;

Ad Soyad	Unvan
Emre Aykut Halit	Sorumlu Denetçi
Sibel Ata	Baş Denetçi
Erdal Özçimen	Denetçi Yardımcısı
Caner Ertan	Denetçi Yardımcısı

Şirket kalite kontrol sistemi aşağıdaki unsurları içeren politika ve prosedürlerden oluşmaktadır;

- Ø Kaliteye ilişkin liderlik sorumlulukları
- Ø Etik hükümler ve bağımsızlık
- Ø Müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesi
- Ø İnsan kaynakları
- Ø Denetimin yürütülmesi
- Ø İş performansı
- Ø Gözlem

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

**ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU**

Kalite Kontrol Sistemi (Devamı)

Şirket 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.

Şirket, uluslararası kalite kontrol standartları (ISQC 1) “Denetim ve Tarihi Finansal Bilgilerin Kontrolü, Diğer Güvence ve İlgili Hizmetler İşlerini Yürüten Şirketlerde Kalite Kontrol” ile uyum sağlayacak ve tam uyumluluğu temin etmek için Grant Thornton International (GTI) şirket içi kalite kontrol çalışma programı (IQCR) tarafından sağlanan kılavuzu takip edecektir.

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 isleyişinden 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.

ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU

Kalite Kontrol Sistemi (Devamı)

12.2 Kaliteye İlişkin Etik Hükümler

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

- Ø Şirket politikası gereği tüm personelden Şirket etik ve profesyonel davranış gerekliliklerine uyacaklarına dair taahhütname alınmaktadır.
- Ø Şirket tarafından denetimi yapılan halka açık şirketlerde pay sahibi olmadıklarına dair tüm personelin beyanı alınmaktadır.
- Ø 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.
- Ø Şirket tarafından denetlenen müşteriye danışmanlık hizmeti sunulamaz.
- Ø En azından yılda bir kez tüm denetim personelinden yukarıdaki etik ve bağımsızlık gerekliliklerinin yerine getirildiğine dair doğrulama temin edilmektedir.
- Ø Şirket'in bağımsızlık ilkesi gereği, Grant THORNTON International şirket etik kalite kontrol el kitabı ve denetim el kitabında belirtilen etik ve bağımsızlık kurallarının tümüne personel tarafından tamamen uyulması zorunludur.
- Ø Şirket'in tüm profesyonel çalışanları Grant Thornton International'ın bağımsızlık politikaları ve ilgili etik kurallarına tabidir.
- Ø En azından yıllık bazda ve gerektiğinde daha sıklıkta ortak baş denetçi, müdürler ve profesyonel çalışanlara bağımsızlık konularıyla ilgili bilgilendirme yapılmaktadır. Şirket ve Grant Thornton International 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.

ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU

Kalite Kontrol Sistemi (Devamı)

12.3 Müşteri İlişkinin ve Sözleşmesinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi

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

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

Müşteri kabulü, tekrar kabulü ve devam etmeme prosedürleri Şirket etik dışı kalite kontrol el kitabı Doküman Kütüphanesi'nden sağlanan GTI (Grant Thornton International) Standart Formlarında dökümanite edilir.

Şirket etik kalite kontrol el kitabında belirtilen Uluslararası/Kilit müşteriler için belirlenen kontrol prosedürleri izlenmekte ve ilgili Doküman Kütüphanesi oluşan sorunların dokümantasyonunda kullanılmaktadır. Bu formların birer kopyaları denetim dosyasında saklanmaktadır.

**ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU**

Kalite Kontrol Sistemi (Devamı)

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

- Ø Önceki dönem denetim ücretlerinin ödemesi gerçekleşmedi ise,
- Ø Tatmin edici bir açıklama olmadan müşteri şirketin yönetiminde değişiklik oldu ise,
- Ø 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 etik kalite kontrol çalışmalarını el kitabı ve denetim El Kitabında öngörüldüğü üzere alınan tüm işlerde izlenecektir.

12.4 İnsan Kaynakları

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

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

- Ø Şirket, sadece iktisadi ve idari bilimler fakültesi ve işletme fakültesi mezunları ile yasa da meslek mensubu olma şartı olarak kabul gören benzer bölümlerden lisans derecesinde mezun olan çalışanları işe alabilir. İşe alımlarda öncelikli olarak, İngilizce eğitim veren üniversitelerden lisans derecesi ile mezun olan çalışanlar tercih edilmektedir. Diğer yerel ve yabancı üniversitelerin mezunları da göze çarpan özelliklerinden dolayı istihdam edilebilmektedir. (İşe alımlar ile detaylı bilgi Şirket işe alım politikalarında yer verilmiştir.)
- Ø Denetim ekibi sorumlu ortağın liderliğinde organize edilmekte, her ekip yeterli bilgi ve yeterliliğe sahip ekip liderini içerecek şekilde oluşturulmaktadır. Ekip lideri asistanlarının çalışma kâğıtlarının kalitesi, referanslarına istinaden iş başında eğitim aldıklarını gözlemler.

ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU

İnsan Kaynakları (Devamı)

Personel değerlendirmesi,

- Ø Her denetim personeli üstünün değerlendirmesine tabidir,
- Ø Her personel yapılan iş için harcanan zamanı gösteren ve aynı işin maliyetini gösteren zaman çizelgesini doldurur,
- Ø Zaman çizelgeleri her döngü için harcanan zamanı gösterecek şekilde doldurulur,
- Ø Karlılığın hesaplanması için her işin maliyeti aynı iş için alınan ücretle karşılaştırılmalıdır,
- Ø Ortaklar harcanan saatler ve karlılık sonuçlarını tartışarak uygun bir eylem planı yapar,

Kariyer gelişimi ve terfiler,

- Ø Her personelin bireysel performansının tartışıldığı toplantılar yapılmakta ve bu performans değerlendirmesi neticesinde kariyer gelişimi ve terfiler sonuçlandırılmaktadır.
- Ø 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.
- Ø Terfi, çalışana verilen görevi tamamlamada gösterdiği performansın değerlendirilmesine bağlıdır. Eğer bir çalışan beklenen düzeye ulaşamazsa nedenleri ilgili Komite ya da yönetim partneri tarafından kendisine açıklanır. Bu tartışmalar esnasında çalışanın kendisini geliştirmesi için düzeltici bir hareket alması işaret edilir. Amaç, çalışanın hedeflenen pozisyona olabildiğince çabuk varmasına yardımcı olmaktır.

Ücret,

- Ø Çalışan performanslarının değerlendirilmesi sonucu temel alınarak ücret artışları yönetici ve diğer ortakların her yılsonundaki görüşmeleri sonucunda belirlenir. Yıl içinde de ücretler gözden geçirilebilir. Anlaşmazlık halinde yönetici ortak denetçi son sözü söyleme hakkına sahiptir.
- Ø Deneyimsiz üniversite mezununun başlangıç ücreti piyasa, askerlik hizmetinin tamamlanması ve gereken deneyim göz önüne alınarak belirlenir. Diğer şirketlerde deneyimi olan personelin ücretlerine karar verilirken Şirket'te benzer pozisyonda ve deneyimde çalışanlara ödenen tutar dikkate alınır.

ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU

İnsan Kaynakları (Devamı)

Personel ihtiyacının hesaplanması

- Ø Var olan 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.

12.5 Denetimin Yürütülmesi

Denetim ekiplerin görevlendirilmesi

- Ø Kalite Güvence Komitesinin danışmanlığıyla birlikte yönetim partneri ilgili partneri denetim işi için görevlendirir. SPK, BDDK, EPDK ve KGK'na hitaben yapılacak denetimlerde görevlendirilen personelin ismi sözleşmede belirtilir.
- Ø Belirli bir iş için görevlendirilen ortak denetçi denetimin her aşamasının gözetim ve denetiminden ve işin müşteri ile hemfikir olunan tarihte tatmin edici bir şekilde tamamlanmasından sorumludur.
- Ø Her ortak denetçinin ekipteki her üyenin harcadığı gerçek zamanının kayıtlarına erişim hakkı bulunmaktadır; o işler için görevlendirilen ortak baş denetçi her iş için harcanan zamanı gözetir.
- Ø Her risk için yeterli bilgi ve deneyime sahip bir müdür de ayrıca görevlendirilir.
- Ø Listelenen şirketler için ekip IT (bilgi işlem) üzerinde iç denetimlerin raporlanması için IT (bilgi işlem) uzmanını da içerir.
- Ø Her iş için bir veya daha fazla denetçi (deneyimli personel) yeterli sayıda asistanla (deneyimsiz personel) birlikte görevlendirilmelidir.
- Ø Halka açık şirketler için denetçi, kıdemli denetçi ve denetçi yardımcılarının en azından birinin önceki dönem için deneyimlerinin olması gerekmektedir.

ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU

Denetimin Yürütülmesi (Devamı)

İş performansı

- Ø Her işin başlangıcında o işle görevlendirilen sorumlu ortak baş denetçisi, denetim müdürünü, denetim müdür yardımcısını, saha ekip liderini ve eğer gerekirse deneyimli personeli de içeren denetim ekibi ile toplantı yapılır. Bu toplantılarda aşağıda belirtilen unsurları tüm ekip üyelerinin anlayabilmesi için yeterli bilgi ortak denetçi tarafından verilir. Bu toplantılarda,
 - İşlerinin amacı,
 - Uygulanabilir taahhüt standartları,
 - Yapılacak önemli yargılar,
 - Özel dikkat gerektirebilecek noktalar,
 - Yayınlanacak denetim raporunun biçimsel özellikleri, görüşülür.
- Ø Çalışma programlarının planına gerektiği gibi sıkı sıkıya bağlı kalınmalı ve uygun şekilde kanıtlanmalıdır. Tüm bağımsız denetim ve diğer güvence işleri layıkıyla planlanmalıdır. Grant Thornton International denetim el kitabında belirtilen tüm denetim öncesi ve planlama prosedürleri uygulanmalıdır.
- Ø Tüm denetim saha çalışanları gerektiği gibi tam zamanlı bulunur ve GTI denetim çalışma programlarını doldurarak denetim dosyalarını tamamlar.
- Ø Sorumlu ortak baş denetçi/denetim müdürü çalışma planlarının tamamlanmış olduğunu kontrol eder ve çalışma planlarını imzalayarak onaylar.
- Ø Bir denetime yönelik olarak yapılan tüm çalışmalar kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçinin gözden geçirmesine tabi tutulur. Kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçi çalışmalarını denetim raporu imzalanmadan önce tamamlar. İlgili denetimle ilgili görüş farklılıkları varsa mutlaka komiteye iletir.
- Ø Tüm halka açık ve kamu iktisadi kuruluşlarının denetim çalışmalarını ikinci sorumlu ortak baş denetçi tarafından gözden geçirilir.

**ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU**

Denetimin Yürütülmesi (Devamı)

Danışma

Ø 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,
- Firmanın 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 (Sermaye Piyasası Kurulu, İstanbul Menkul Kıymetler Borsası, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu, Enerji Piyasası Kurumu) 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 kitabını, UFRS el kitapları, UFRS uygulama kılavuzları, UFRS açıklayıcı örnek materyallerini, kontrol listelerini, örnek raporları, genel Kabul görmüş muhasebe ilkeleri rehberini ve GTI net'ten elde edilen UFRS' deki güncel gelişmeleri ve yorumları da içerir.
- Şirket politikası gereği, tüm denetim personeli bilgi işlem departmanından aşağıdaki durumlarda danışmanlık hizmeti alır:

ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU

Denetimin Yürütülmesi (Devamı)

- Ø Eğer ilgili personel bilgisayar sistemini yeterli derecede anlayamıyor ve bu durum Şirket'in iç kontrol sisteminin etkinliği hakkında fikir yürütmeye engel oluyorsa bilgi işlem departmanından destek sağlanır. Denetim bilgisayar yazılımı olarak kullanılan Voyager program adındaki denetim risk yazılımı içerisinde mevcut olan finansal tablo ve iç kontrol denetimlerini entegre eden entegre denetim yaklaşımını sağlayan (Integrated Audit Approach) yazılımı bilgi-işlem politikası bölümünün doldurulmasında bilgi işlem departmanından, eğer işin doğası bunu gerektiriyorsa, destek alınır.
- 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.
- Ø Danışmanlık hizmeti alınan uzman kişilerin görüşleri bağlayıcı bir kaynak gibi algılanmaması amacıyla, denetim personeli ile uzman kişi arasında oluşabilecek görüş farklılıkları ihtimali her zaman akılda tutularak hareket edilir ve böyle durumlarda ortaya çıkabilecek fikir ayrılıklarının çözümüne gidilir. İşin gereklerine göre, diğer denetim firmaları, profesyonel firmalar ve/veya özel kurumlar ile sorunların çözülebilmesi amacıyla uygun iletişim kanalları ile iletişim kurulması dikkate alınmaktadır.
- Ø Böyle bir danışmanlık ile ilgili dokümantasyon gereklilikleri ve danışmanlık gerektirebilecek diğer konular Danışmanlık Formu'nda düzenlenmiştir.

Politikaların uygulanması:

- Ø Sorumlu ortak baş denetçiler yeterli sıklıkta toplanarak meslekle ilgili teknik konuları tartışır. Tartışmalı ve zor konular toplantı gündemine mutlaka alınır ve ortak bir hareket planı belirlenir. Tartışmalı ve zor 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.

**ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU**

Denetimin Yürütülmesi (Devamı)

Kaynaklar

- Ø Tüm komite üyeleri TRFS, UFRS, Uluslararası Denetim Standartları, Türkiye Denetim Standartları, SPK, BDDK ve EPDK mevzuatı ile ilgili derin bilgi birikimine sahiptir.
- Ø Tüm üyeler TFRS, UFRS, Uluslararası Denetim Standartları, Türkiye Denetim Standartları, SPK, BDDK ve EPDK mevzuatındaki değişiklikler ile ilgili bilgilendirilmektedir.
- Ø Tüm üyeler Grant Thornton International tarafından UFRS ile ilgili güncel gelişmeler hakkında bilgilendirilmekte ve bunların Türkçe çevirileri de artık bulunmaktadır. Ayrıca vergi sirküleri de vergi departmanından temin edilmektedir.

Danışmanlık uygulaması

- Ø Zor ve tartışmalı konular komite başkanı veya komite sekreterine iletilir.
- Ø Komite başkanı aşağıdaki konuların bir özetini tutar;
 - Belirtilmiş olan konu ile ilgili tartışmalar,
 - Varılan sonuç,
- Ø Komite konuyu Grant Thornton International'dan alanında uzman bir kişiye danışma kararı alabilir. Bu kişiye başvurma ve başvuruyu takip etmekten komite başkanı ve sekreteri sorumludur.
- Ø Eğer komitede fikir birliği sağlanamaz ise katılımcıların 2/3'ünün kararı kabul edilir.
- Ø Eğer önceki maddede belirtilen çoğunluğu ulaşılamaz ise Grant Thornton International'dan alanında uzman kişinin görüşüne başvurulur ve bu görüş kabul edilir.
- Ø Yukarıda belirtilen prosedür görüş ayrılıkları için de geçerlidir. (Örnek denetimden sorumlu ortak baş denetçi ile kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçi arasındaki görüş ayrılıkları).

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

ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU

Denetimin Yürütülmesi (Devamı)

İletişim

- Ø Denetim komitesi başkanı zor ve tartışmalı konular ile ilgili kararların basılmasından ve dağıtılmasından sorumludur.
- Ø Denetim komitesi sekreteri kararları üyelere dağıtırken üyelere imza almaktadır.
- Ø Denetim komitesi kararları denetim müdürlerine ve müdür yardımcılara da e-posta yoluyla iletilmektedir.

Şirket zor ve tartışmalı konularda mutlaka danışmanlık hizmeti almalıdır. Bu konular aşağıda belirtilenleri içerir ancak bunlarla sınırlı değildir;

- Ø Vergi ve SSK ile ilgili konular,
- Ø Bankacılık mevzuatına ilişkin konular,
- Ø Sigortacılık mevzuatına ilişkin konular,
- Ø Enerji piyasası mevzuatına ilişkin konular,
- Ø Hukuki konular,
- Ø IT konusu,
- Ø Sözleşmeden kaynaklanan talepler,

Vergi ve SSK ile ilgili konularda vergi departmanının 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 yapılmalı 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.

**ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU**

Denetimin Yürütülmesi (Devamı)

Görüş Ayrılıkları

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

Kalite Kontrol Çalışmaları

- Ø 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 ile gizlilik ve profesyonel davranış ilkelerine uygun davranmalı, mesleki yeterlilik, güvenilirlik, özen ve titizliğe sahip olmalıdır. İstihdam edilen personel mesleki sorumluluklarını yerine getirebilecekte 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 çalışmalarını için görevlendirilir.
- Ø Kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçi çalışmalarını denetim raporu gönderilmeden önce tamamlar.
- Ø Kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçi ilgili dosyayı tüm yönleriyle inceler (dosyadan sorumlu ortak baş denetçi ve denetim müdürü tarafından kontrol edilen çalışma kağıtları, planlama aşaması, denetim ekibinin yaptığı çalışmalar ile vardığı sonuçlar).

ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU

Denetimin Yürütülmesi (Devamı)

- Ø Önceki maddeye ek olarak kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçi aşağıdaki hususlara da dikkat eder;
- Eğer varsa bağımsızlık ile ilgili hususlar (akrabalık, hukuki ilişkiler ve ortaklık ilişkileri),
 - Belirlenen önemli riskler ve bur risklerle ilgili yapılan çalışmalar,
 - Denetim ekibinin çalışmalarına esas olan görüşleri (ve önemli muhasebe tahminleri) kullanılan önemlilik düzeyi ve belirlenen önemli riskler,
 - 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,
 - Denetim çalışması sırasında düzeltilen ve düzeltilmeyen farklılıklar ve önem düzeyleri,
 - Müşteri yönetiminin ve denetim komitesinin dikkatine sunulacak hususlar ve eğer varsa yasal mercilerin dikkatine sunulacak hususlar,
 - Çalışma kâğıtlarının yapılan işi ve varılan sonuçları belgeleyip belgelemediği,
- Ø Kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçi zamanında ve uygun bir planlamayla tamamlayacak denetim raporu gönderilmeden önce tüm önemli hususlar hakkında yeterli kanaat oluşturur.
- Ø 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.

ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU

Denetimin Yürütülmesi (Devamı)

- Ø 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,
 - Kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçiye denetimle ilgili olarak ne derece danışılacağı ve bunun onun nesnel bakışına,
 - 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.
 - Şirket politikası gereği, Firma kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçi görevlendirirken objektif davranmalı ve aşağıdaki hususları göz önünde bulundurur.
 - Denetimden sorumlu ortak baş denetçi aynı zamanda kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçi olamaz.
 - 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 nesnellliğini etkileyebilecek hiçbir başka konuya maruz bırakılamaz.
- Ø 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 nesnellığının 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.

**ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU**

Denetimin Yürütülmesi (Devamı)

- Ø Kalite kontrolden sorumlu ortak baş denetçi çalışmalarını aşağıda belirtilen şekilde belgelerir:
 - Firmanın 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 iletilmek 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.

Kontrol Etme

- Ø Kontrol etmenin amacı Şirketin kalite kontrol prosedürlerinin yeterli, etkin ve prosedürlere uygun olarak uygulandığına dair makul bir güvence elde edebilmektir. Bu kontrol faaliyeti dönemselsel olarak tamamlanmış belli denetim dosyalarının seçilmesi ve kontrol edilmesini içermektedir.
- Ø Ortak baş denetçiler ve denetim müdürleri ve denetim ekip şefleri çalışma kağıtlarının kontrol edilmesinden sorumludur.
- Ø Kontrol için seçilen denetim dosyaları her sorumlu ortak baş denetçinin 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.
- Ø Denetim çalışmalarında görev yapan personel ve sorumlu ortak baş denetçi aynı dosyanın kontrol etme faaliyetinde görev yapamaz.
- Ø Kontrol etme faaliyeti sonucunda tespit edilen bulgular yazıya dökülmeli ve bu doküman belirlenen hususlarla ilgili tavsiyeleri de içermelidir. Bu doküman denetim komitesine mutlaka iletilmelidir. Bu süreç yılda en az bir kez tekrarlanmalıdır.

ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU

Denetimin Yürütülmesi (Devamı)

Şikâyetler ve İddialar

- Ø Şirket politikası gereği, tüm sözlü şikâyetler ve aşağıda belirtilen konularla ilgili iddialar firmanın sorumlu ortak baş denetçisine iletilmelidir:
 - Şirket profesyonel, düzenleyici ve yasal standartlara uygun hareket etmeyi başaramamıştır,
 - Şirket içi kalite kontrol prosedürlerinin uygulamasında bir uyumsuzluk söz konusudur.
- Ø Şikâyetler ve iddialar Şirket dışından da gelebilmektedir. Şirket personeli, müşteri veya üçüncü kişiler tarafından gelebilmektedir.
- Ø Eğer herhangi bir personelin bir şikâyeti veya iddiası varsa bunu sorumlu ortak baş denetçiye yazılı olarak iletebilir ve ayrıca üstüne bunu sözlü olarak iletebilir. Şirket politikası gereği, ilgili üst personel bunu sorumlu ortak baş denetçiye iletilmesi gereken bir husus olarak algılar.
- Ø Sorumlu ortak baş denetçi diğer sorumlu ortak baş denetçileri şikâyet hakkında bilgilendirir.
- Ø Sorumlu ortak baş denetçi diğer sorumlu ortak baş denetçileri yazılı olarak iddia veya şikâyet ile ilgili olarak neler yapıldığı veya yapılacağı hakkında bilgilendirir.

Belgelendirme

- Ø Şirket bu konuda “Denetim Belgelendirmesi” isimli Uluslararası Denetim Standardı’ndan, Şirket içi Kalite Kontrol Çalışmaları’na ilişkin “Denetim Yapan ve Mali Bilgileri Kontrol Eden Şirketler ile Diğer İlgili Şirketler İçin Belgelendirme Yükümlülüğü ve Kalite Kontrolü” isimli standarttan ve denetim el kitabının denetim dokümantasyonu başlıklı 15. ünitesinden faydalanır.
- Ø Şirket içi kalite çalışmalarına ilişkin “Kalite Kontrolünden Gececek Denetim Dosyalarına İlişkin Belgelendirme Yükümlülüğü, Denetim Dosyalarının Toparlanması ve Tamamlanması, Gizlilik, Güvenlik, Dürüstlük, Denetim Dosyası Belgelerine Erişim, Geri Alma ve Koruma, Çalışma Dosyalarının Mülkiyeti” başlıklı standartlara ve denetim el kitabının denetim dokümantasyonunda belirtilen prosedürler izlenecektir.

ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU

Denetimin Yürütülmesi (Devamı)

- Ø Denetim dosyalarının toparlanması işlemi imzalı denetim raporu çıktıktan sonra Uluslar arası Standartları ve Grant Thornton denetim manüelinde belirlenen süreler içinde görevlendirilmiş olan denetim ekibi tarafından en kısa zaman içerisinde gerçekleştirilir. Tamamlanan denetim dosyaları süresi içinde arşivlenmesine özen gösterilir.
- Ø 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.
- Ø SPK mevzuatı uyarınca, denetçi dosya toparlama 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 çalışmalarını için de geçerlidir.
- Ø Denetim raporu çıktıktan sonra denetim dosyalarının toparlanması işlemi idari 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 dosyalarının toparlanması işlemi tamamlandıktan sonra hiçbir belge geçerlilik süresi dolmadığı sürece silinemez veya atılamaz.

- Ø Halka açık şirketlerin denetim dosyalarının belgelendirilmesi ile ilgili olarak, SPK'nın geçerlilik süresi ile ilgili hükümleri uygulanır. Buna göre SPK mevzuatına uygun olarak yapılan denetimlerde belgelerin geçerlilik süresi en az 10 yıldır. Halka açık olmayan şirketler için bu süre 5 yıldan az olamaz ve bu süre denetim rapor tarihinden itibaren işlemeye başlar. Bu süre şirket içi kalite kontrol çalışmaları ile de uyumludur.

**ENGİN BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİLİK MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2013 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU**

Denetimin Yürütülmesi (Devamı)

Gizlilik ve Güvenlik

- Ø Şirket politikası gereği, tüm çalışma dosyaları ofislerdeki arşiv bölümünde saklanmaktadır. Bunlar müşteri tekrar denetlenmeyeceği sürece arşiv odasından çıkartılamaz.
- Ø Bilgisayarlarda kayıtlı olan bilgilere erişim sadece o denetim için görevlendirilen personelle sınırlanmıştır.
- Ø Bilgisayar hafızasında kayıtlı olan önceki dönem çalışmalarına ait bilgilere erişim sadece sorumlu ortak baş denetçilere sağlanmaktadır. Eğer personel bu bilgilere erişmek isterse sorumlu ortak baş denetçinin izni gerekmektedir.
- Ø Önceki dönemlere ait çalışma kâğıtları bağımsız bir arşivleme firması tarafından arşivlenmektedir. Arşivden bilgi temin edebilmek ilgili sorumlu ortak baş denetçinin iznine bağlıdır.

13. Kalite Kontrol Sistemi ile İlgili Yönetim Beyanı

Grant Thornton Türkiye için, Kalite Kontrol Sisteminin işlerliği ve sürdürülebilmesi temel husustur. Bu doğrultuda, aşağıdaki konular, Kalite Güvence Sistemimizin çatısını oluşturmaktadır.

- Ø Özel bir yazılım (Voyager) ile desteklenmiş bağımsız denetim metodolojisi
- Ø Uluslararası kalite standartları ile uyumlu şekilde dizayn edilmiş denetim el kitapları
- Ø Denetim ekiplerinin, Grant Thornton International bünyesinde oluşturulmuş bağımsız denetim standartları ekibine erişim imkânı
- Ø Denetim ekiplerinin Grant Thornton International bünyesinde oluşturulmuş UFRS yardım masası ekibine erişim imkânı
- Ø Etkin ve efektif bir şekilde işlerliğini sürdüren uluslar arası intranet hizmeti ile bağımsız denetim, finansal raporlama, etik ilkeler ve en iyi örneklerin paylaşımına olanak veren sistemden faydalanabilme imkânı