

**YEDİTEPE
BAĞIMSIZ DENETİM VE YMM A.Ş.
2021 YILI
ŞEFFAFLIK RAPORU**

21 Nisan 2022

**YEDİTEPE BAĞIMSIZ DENETİM VE YMM A.Ş.
2021 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU**

26 Aralık 2012 tarih ve 28509 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği’nin 36. Maddesine göre hazırlanmış olan iş bu şeffaflık raporu, Kuruluşumuzun internet sitesinde yayımlanmıştır.



Mehmet Nadi Abbasoğlu
Yönetim Kurulu Başkanı

İçindekiler

1. Kuruluşun Hukuki Yapısı Ve Ortakları Hakkında Bilgi:	4
2. Kuruluşun Kilit Yöneticileri Ve Sorumlu Denetçileri Hakkında Bilgi:	5
3. Kuruluşun İçinde Bulunduğu Denetim Ağının Hukuki ve Yapısal Özel. Hakkında Bilgi:.....	5
4. Kuruluşun İlişkili Denetim Kuruluşları Ve Diğ.İşl.İle Bu İlişkilerin Mah. Hakkında Bilgi:	5
5. Kuruluşun Organizasyon Yapısı Hakkında Bilgi:	5
6. Kuruluş Kalite Güvence Sistemi İncelemesi Hakkında Bilgi:	6
7. Kuruluşun Denetim Hizmeti Verilen KAYİK'ler Hakkında Bilgi:	7
8. Kuruluşun Sürekli Eğitimin Politikası Hakkında Bilgi	8
9. Kuruluşun Bağımsızlık Şartlarını Yerine Getirmesi Hakkında Bilgi:	8
10. Kuruluşun Gelirinin Dağılımı Hakkında Bilgi:	10
11. Kuruluşun Sorumlu Denetçilerinin Ücretlendirilmesi Hakkında Bilgi:	10
12. Kuruluşun Kalite Kontrol Sistemi Hakkında Bilgi:.....	10
13. Diğer Hususlar:	10

1. KURULUŞUN HUKUKİ YAPISI VE ORTAKLARI HAKKINDA BİLGİ

Kuruluşumuz bağımsız denetim, şirket değerlendirme ve vergi denetim hizmetleri sunan denetim şirkettir. Kuruluşumuzun merkezi, Fahrettin Kerim Gökay Cad. Okul Sokak No 1 Altunizade Sitesi E Blok Daire 16 Üsküdar - İstanbul adresindedir.

Kuruluşumuzun ayrıca şubesi bulunmamaktadır. Kuruluşumuzun 2007 yılında T.C. Başbakanlık Hazine Müsteşarlığı Sigortacılık Genel Müdürlüğü, Başbakanlık Sermaye Piyasası Kurulu ve T.C. Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu tarafından verilen bağımsız denetim yetkilerine sahiptir.

Kuruluşumuzun 31 Aralık 2021 tarihi itibarı ile ortaklık yapısı aşağıdaki gibidir.

No	Ortak Adı Soyadı	Unvanı	Pay oranı	Pay tutarı
1	Hüseyin Çetin	Sorumlu Denetçi, YMM	13,50%	8.100
2	Mehmet Saat	Sorumlu Denetçi, YMM	13,83%	8.300
3	Mehmet Ruyan Soydan	Sorumlu Denetçi, YMM	16,00%	9.600
4	Mehmet Nadi Abbasoğlu	Sorumlu Denetçi, YMM	13,50%	8.100
5	Sadrettin Demiray	Sorumlu Denetçi, YMM	20,00%	12.000
6	Erkin Şağban	Sorumlu Denetçi, YMM	0,02%	10
7	Yılmaz Güney	Sorumlu Denetçi, YMM	11,50%	6900
8	Zekeriya Çelik	Sorumlu Denetçi, YMM	11,50%	6.900
9	İbrahim Türkiş	Sorumlu Denetçi, YMM	0,02%	10
10	Mustafa Serdar Sunar	Sorumlu Denetçi, YMM	0,02%	10
11	Fahri Arıkan	Sorumlu Denetçi, YMM	0,02%	10
12	Hasan Erarslan	Denetçi, YMM	0,02%	10
13	Erol Eryürük	Denetçi, YMM	0,02%	10
14	Erdoğan Öz	Denetçi, YMM	0,02%	10
15	Hakan Koca	Denetçi, YMM	0,02%	10
16	Mehmet Ali Orak	Denetçi, YMM	0,02%	10
17	Kazım Çalışkan	Denetçi, YMM	0,02%	10
			100,00%	60.000

2. KURULUŞUN KİLİT YÖNETİCİLERİ VE SORUMLU DENETÇİLERİ HAKKINDA BİLGİ

31 Aralık 2021 tarihi itibarıyla yönetim kadromuz aşağıdaki gibidir;

Yönetim Kurulu Üyeleri

Mehmet Nadi Abbasoğlu - Yönetim Kurulu Başkanı

Mehmet Saat - Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı

Mehmet Ruyan Soydan - Yönetim Kurulu Üyesi

Rapor tarihi itibarıyla denetim kadromuz;

No	Ortak Adı Soyadı	Unvanı	Yetki Alanı
1	Hüseyin Çetin	Sorumlu Denetçi, YMM	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
2	Mehmet Saat	Sorumlu Denetçi, YMM	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
3	Mehmet Ruyan Soydan	Sorumlu Denetçi, YMM	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
4	Mehmet Nadi Abbasoğlu	Sorumlu Denetçi, YMM	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
5	Yılmaz Güney	Sorumlu Denetçi, YMM	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
6	Sadrettin Demiray	Sorumlu Denetçi, YMM	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
7	İbrahim Türkiş	Sorumlu Denetçi, YMM	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
8	Erkin Şağban	Sorumlu Denetçi, YMM	Kayık Hariç Bağımsız Denetim
9	Zekeriya Çelik	Sorumlu Denetçi, YMM	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
10	Fahri Arıkan	Sorumlu Denetçi, YMM	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
11	Erdoğan Öz	Denetçi, YMM	
12	Hasan Erarslan	Denetçi, YMM	
13	Mehmet Ali Orak	Denetçi, YMM	
14	Hasan Ersin	Denetçi, SMMM	
15	Mustafa Serdar Sunar	Sorumlu Denetçi, YMM	Kayık Hariç Bağımsız Denetim
16	Kazım Çalışkan	Denetçi, YMM	
17	Hakan Koca	Denetçi, YMM	
18	Abdullah Öztürk	Denetçi, SMMM	
19	Erol Eryürük	Denetçi, YMM	
20	Hüseyin Çavuş	Denetçi, YMM	

3. KURULUŞUN İÇİNDE BULUNDUĞU DENETİM AĞININ HUKUKİ VE YAPISAL ÖZELLİKLERİ HAKKINDA BİLGİ:

Kuruluşumuz 31 Aralık 2021 tarihi itibarı ile yurtiçinde bir gruba bağlı olarak çalışmayıp, yurtdışında da uluslararası, ulusal ve bölgesel muhasebe ve denetim firmalarının uluslararası iş ortaklığı olan ve merkezi Londra bulunan Praxity-Global Alliance Ltd. (“Praxity”) adlı muhasebe birliğinde kısmi üyeliği (associate member) bulunmaktadır. Praxity Dünya’nın en büyük muhasebe ve danışmanlık ağları arasında yer almakta olup, 31 Aralık 2021 tarihi itibarıyla 110 ülkede, 710 üzeri yakın ofis ile hizmet vermektedir. Praxity tek başına herhangi bir hizmet vermemekte olup hizmetlerini üye ofisler aracılığıyla yapmaktadır.

Muhasebe ağının web adresi www.praxity.com’dur. İlgili adresten kuruluşumuz kısmi üyeliği görülebilir.

4. KURULUŞUN İLİŞKİLİ DENETİM KURULUŞLARI VE DİĞER İŞLETMELER İLE BU İLİŞKİLERİN MAHİYETİ HAKKINDA BİLGİ:

Kuruluşumuz ile herhangi bir denetim kuruluşu ve işletmelerle ilişkisi bulunmamaktadır.

5. KURULUŞUN ORGANİZASYON YAPISI HAKKINDA BİLGİ:

Kuruluşumuzun yönetim kurulu aşağıdaki ortaklardan oluşmaktadır.

Mehmet Nadi Abbasoğlu	: Yönetim Kurulu Başkanı
Mehmet Saat	: Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Mehmet Ruyan Soydan	: Yönetim Kurulu Üyesi

Kuruluşumuzun görev dağılımı aşağıdaki gibidir.

Bağımsız Denetim Bölümü
Şirket Değerleme Bölümü
Vergi Denetimi Bölümü
İdari İşler Bölümü

Rapor tarihi itibarıyla Kuruluşumuzda, 11 sorumlu denetçi, 9 denetçi, 26 denetçi yardımcısı olmak üzere toplam 46 meslek mensubu bulunmaktadır.

6. KURULUŞ KALİTE GÜVENÇE SİSTEMİ İNCELEMELERİ HAKKINDA BİLGİ:

Kuruluşumuzda 2021 yılı içerisinde Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından inceleme yapılmamıştır.

7. KURULUŞUN DENETİM HİZMETİ VERİLEN KAYİK'LER HAKKINDA BİLGİ:

Kuruluşumuzun 2021 yılında 31 Aralık 2020 tarihli finansal tablo kapsamında denetlediği, KAYİK kapsamına alınan şirketlerin listesi aşağıdaki gibidir.

Şirket ünvanı	Şirket ünvanı
KIZILAY GAYRİMENKUL VE GİRİŞİM SERMAYESİ PORTFÖY YÖNETİMİ ANONİM ŞİRKETİ	NOVA TAŞINMAZ DEĞERLEME VE DANIŞMANLIK ANONİM ŞİRKETİ
LETVEN CAPITAL GİRİŞİM SERMAYESİ PORTFÖY YÖNETİMİ ANONİM ŞİRKETİ	TAZE KURU GIDA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
KARAT TAŞINMAZ DEĞERLEME ANONİM ŞİRKETİ	İNVEST GAYRİMENKUL DEĞERLEME VE DANIŞMANLIK ANONİM ŞİRKETİ
ALESTA KURUMSAL GAYRİMENKUL DEĞERLEME VE DANIŞMANLIK ANONİM ŞİRKETİ	ARZ GAYRİMENKUL VE GİRİŞİM SERMAYESİ PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş.
PERFORM PORTFÖY SERBEST (DÖVİZ) FON	LİMİT GAYRİMENKUL DEĞERLEME HİZMETLERİ A.Ş.
ARZ GAYRİMENKUL VE GİRİŞİM SERMAYESİ PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş. BEŞİNCİ GAYRİMENKUL YATIRIM FONU	LOGOS PORTFÖY YÖNETİMİ ANONİM ŞİRKETİ
ASELSAN ELEKTRONİK SANAYİ VE TİC.A.Ş.	AGD ANADOLU GAYRİMENKUL DEĞERLEME VE DANIŞMANLIK ANONİM ŞİRKETİ
TEKNİK GAYRİMENKUL DEĞERLEME ANONİMŞİRKETİ	EPOS GAYRİMENKUL DANIŞMANLIK VE DEĞ.A.Ş.
KIZILAY GAYRİMENKUL VE GİRİŞİM SERMAYESİ PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş..BİRİNCİ GİRİŞİM SERMAYESİ FONU(KBG)	ARZ GAYRİMENKUL VE GİRİŞİM SERMAYESİ PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş..DÖRDÜNCÜ GAYRİMENKUL YATIRIM FONU
ATAK GAYRİMENKUL DEĞERLEME ANONİM ŞİRKETİ	BİLGE GAYRİMENKUL DEĞERLEME VE DAN.A.Ş.
DELTA MENKUL DEĞERLER A.Ş.	ELMA GAYRİMENKUL DEĞERLEME VE DANIŞMANLIK ANONİM ŞİRKETİ
MAVİ GAYRİMENKUL DEĞERLEME ANONİM ŞİRKETİ.	EGE TAŞINMAZ DEĞERLEME VE DANIŞMANLIK ANONİM ŞİRKETİ
ULUSAL GAYRİMENKUL DEĞERLEME ANONİM ŞİRKETİ	ARZ GAYRİMENKUL VE GİRİŞİM SERMAYESİ PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş..BİRİNCİ GİRİŞİM SERMAYESİ YATIRIM FONU
PERFORM PORTFÖY YÖNETİMİ ANONİM ŞİRKETİ	LOGOS PORTFÖY DİNAMİK DAĞILIMLI SERBEST FON
DÖNÜŞÜM GAYRİMENKUL DEĞERLEME VE DANIŞMANLIK ANONİM ŞİRKETİ	KARŞIYAKA GAYRİMENKUL DEĞERLEME VE DANIŞMANLIK ANONİM ŞİRKETİ
ADEN GAYRİMENKUL DEĞERLEME VE DANIŞMANLIK ANONİM ŞİRKETİ	DORA GAYRİMENKUL DEĞERLEME A.Ş.
ARZ GAYRİMENKUL VE GİRİŞİM SERMAYESİ PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş..BİRİNCİ GAYRİMENKUL YATIRIM FONU	UZMAN GAYRİMENKUL DEĞERLEME VE DANIŞMANLIK ANONİM ŞİRKETİ
ARZ GAYRİMENKUL VE GİRİŞİM SERMAYESİ PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş..İKİNCİ GAYRİMENKUL YATIRIM FONU	LOTUS GAYRİMENKUL DEĞERLEME VE DANIŞMANLIK A.Ş.
TUVEO KURUMSAL GAYRİMENKUL DEĞERLEME VE DANIŞMANLIK ANONİM ŞİRKETİ	LODOS GAYRİMENKUL DEĞERLEME VE DANIŞMANLIK ANONİM ŞİRKETİ
KUZEY KURUMSAL GAYRİMENKUL DEĞERLEME VE DANIŞMANLIK ANONİM ŞİRKETİ	İSTANBUL GAYRİMENKULDEĞERLEME VE DANIŞMANLIK A.Ş.
VERA GAYRİMENKUL DEĞERLEME VE DANIŞMANLIK A.Ş.	VERİM MENKUL DEĞERLER ANONİM ŞİRKETİ
ARZ GAYRİMENKUL VE GİRİŞİM SERMAYESİ PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş. ÜÇÜNCÜ GİRİŞİM SERMAYESİ YATIRIM FONU	ARZ GAYRİMENKUL VE GİRİŞİM SERMAYESİ PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş. ÜÇÜNCÜ GAYRİMENKUL FONU
PERFORM PORTFÖY İKİNCİ SERBEST FON	ARZ GAYRİMENKUL VE GİRİŞİM SERMAYESİ PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş. İKİNCİ GİRİŞİM SERMAYESİ YATIRIM FONU
PERFORM PORTFÖY BİRİNCİ SERBEST FON	BİRKO BİRLEŞİK KOYUNLULULAR MENSUCATTİC.VE SAN. A.Ş.
TAKSİM KURUMSAL GAYRİMENKUL DEĞERLEME VE DANIŞ A.Ş.	TALYA GAYRİMENKUL DEĞERLEME VE DANIŞMANLIK ANONİM ŞİRKETİ
EKSPER GAYRİMENKUL DEĞERLEME VE DANIŞMANLIK A.Ş.	

8. KURULUŞUN SÜREKLİ EĞİTİM POLİTİKASI HAKKINDA BİLGİ:

İstihdam edilen denetçilerin sorumluluklarını en eksiksiz yerine getirebilecek niteliklere ve yeterli mesleki bilgi ve deneyime sahip olmaları, kuruluşumuzun en temel hedeflerindedir. Bu amaçla, meslek personeli kuruluşa girdiği yıldan itibaren, seviyesine uygun konularda, düzenli eğitime tabi tutulmaktadır.

Eğitimler genellikle denetim programının yoğun olmadığı dönemlerde verilir (Aralık ve Ocak ayları). Gerekli hallerde yılın değişik dönemlerinde de eğitim verilir. Eğitimler, eğitim konusu, tarih ve katılımcıların imzalarını barındırır bir form ile ayrı bir dosyada muhafaza edilir.

Eğitimlerin içeriği verilecek personelin tecrübesine göre gruplandırılır. Aşağıda yeni başlayan ve tecrübesiz personele asgari eğitimler sıralanmıştır.

- 1) Genel Denetim Dersi (amaçları, tanımlar vs)
- 2) Genel Muhasebe (Temel Düzey)
- 3) Müşteri ile İletişim
- 4) Yeditepe Denetim Altyapısı

Denetçi belgesi sahibi denetçilerimiz BDY kapsamında eğitim kredileri için ayrıca eğitim almaktadır.

Eğitimlerin etkinliği uygulamalar sırasında değerlendirmeye alınır. Eğitime konu olmuş hususların uygulamada eksikliğinin görülmesi halinde personel ve/veya eğitim etkinliği sorgulanır.

2022 yılı içerisinde verilen eğitimlerin özeti aşağıdaki gibidir;

Eğitim Konusu	Eğitim Verilenler	Süresi (Saat)
Genel muhasebe	Denetçi yardımcısı (yeni başlayan)	10
Genel denetim dersi	Denetçi yardımcısı (yeni başlayan)	11
Müşteri ile iletişim	Tüm denetçi yardımcıları	2
Genel vergi uygulamaları	Tüm denetçi yardımcıları ve denetçiler	18
Yılsonu kapanış işlemleri	Tüm denetçi yardımcıları	8
Stok sayım	Tüm denetçi yardımcıları	4
TFRS/TMS uygulamaları	Denetçi ve sorumlu denetçiler	28
TFRS/TMS değişiklikleri	Denetçiler	5
TFRS 15 Uygulamaları	Tüm denetçi yardımcıları ve denetçiler	3
Bobi FRS uygulamaları	Denetçiler	4
Bobi FRS değişiklikleri	Denetçiler	5
Yeditepe denetim alt yapısı	Tüm denetçi yardımcıları ve denetçiler	4
Etik hükümler	Tüm denetçi yardımcıları ve denetçiler	1
BDS'lerde yapılan değişiklikler	Denetçi ve sorumlu denetçiler	1

9. KURULUŞUN BAĞIMSIZLIK ŞARTLARINI YERİNE GETİRMESİ HAKKINDA BİLGİ:

Bağımsızlık ve bağımsızlığın korunması hususunda 6102 sayılı Kanun'un ilgili hükümleri ile Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 22'nci maddesine, Türkiye Denetim Standartları (TDS)'na ve diğer düzenleyici Kurul ve Kurumların düzenlemelerine uygunluğun sağlanması hususundaki gözden geçirmelerin yeterli kapsamda, nitelikte ve zamanında gerçekleştirildiğine, denetçi ve sorumlu denetçilerin bağımsızlık beyanlarının TDS'lere uygun olarak alınmakta ve gerçek durumu yansıtmaktadır.

Kuruluşumuz mevzuatın gerektirdiği tüm bağımsızlık ilke ve kurallarına uygun olarak faaliyet göstermek için aşağıdaki kontrol sistemlerini oluşturmuştur;

- Kalite Kontrol Sorumlusu tüm müşterileri ve verilen hizmetleri gösterir bir listeyi temin eder ve bağımsızlıklarını değerlendirmelerinde yararlanmaları için çalışanların kullanımına hazır hale getirir.

Denetim müşterileri ile diğer müşterilerin ayrı ayrı gösterildiği bu liste sürekli güncellenir.

Liste, yeni müşteri edinme yoğunluğuna göre aylık/günlük periyodlar ile gönderilir. En az yılda bir defa (Ocak ayında) iletilir. Liste SMMM ve asistanlara Direktör vasıtasıyla gönderilir. Gönderilen mailler/bildirimler Sekreteryaya tarafından arşivlenir.

Çalışanların tümü aylık periyodlar ile kontrol etmesi sağlanır.

Bağımsızlık değerlendirmelerinde sorun oluşması halinde Bağımsızlık Bildirim Formu ile bildirim yapılır. Kalite Kontrol Sorumlusu sorunun çözümü için ivedilikle hareket eder.

- Müşteri Kabul ve Devam Formlarında bağımsızlığa ilişkin hükümlerin yer alması.
- Çalışanlarımızdan her denetim öncesi "Bağımsızlık Beyanı" alınması
- KGK düzenlemeleri uyarınca rotasyon şartlarının (10 yıl içinde 7 yıldan fazla aynı denetimin üstlenilmemesi) takip edilmesi

Rotasyon süreleri ve listesi kuruluş sekreteryası tarafından takip edilir. 5 yıllık denetim süresinin ardından her yıl ilgili sorumlu ortağa ve Kalite Kontrol Sorumlularına bildirimde bulunulur.

Aynı denetim ağında bulunan başka denetim şirketlerinin varlığı halinde (kuruluşumuzda şu an için yoktur) diğer denetim ağlarındaki sürelerde dikkate alınır.

Kuruluşumuza sonradan katılan denetçilerin daha önce aynı müşteriye hizmet verip vermediği sorgulanır.

İkinci sorumlu ortak kontrol inceleme kriterlerinde yukarıdaki süreler dikkate alınır.

- Bağımsızlığa ilişkin hususların denetim planlaması sırasında değerlendirilmesi
- Kalite kontrol ve ikinci ortak kontrollerinde bağımsızlığa ilişkin hükümlerin yer alması
- Türk Ticaret Kanunu 400. Maddesi, Bağımsız Denetim Yönetmeliğinin 22. ve 26. Maddelerinin ve SPK bağımsız denetim tebliğinin 13. Maddesinin çalışanların dikkatine sunulması.
- “Bağımsız Denetçiler için Etik Kurallar” üzerinde kuruluş içi eğitimlerin düzenlenmesi

10. KURULUŞ GELİRİNİN DAĞILIMI HAKKINDA BİLGİ:

Kuruluşumuzun 2021 yılı hesap dönemi gelirlerinin dağılımı aşağıdaki gibidir:

Sıra No	Gelirin Türü	Gelir Tutarı
1	Bağımsız Denetim Gelirleri	6.484.769
2	Danışmanlık Gelirleri	1.440.498
3	Diğer Gelirler	152.750
	Toplam	8.078.017

11. KURULUŞUN SORUMLU DENETÇİLERİNİN ÜCRETLENDİRİLMESİ HAKKINDA BİLGİ:

Hali hazırda görev alan sorumlu denetçilere ilişkin ücretlendirme politikası kardan pay verme şeklindedir.

12. KURULUŞUN KALİTE KONTROL SİSTEMİ HAKKINDA BİLGİ:

Kalite kontrol sisteminin sağlıklı biçimde işlemesi ve bu sistemin etkinliğinin sürekli olarak izlenmesini sağlamak üzere Sorumlu Denetçiler Hüseyin Çetin ve Mehmet Saat görevlendirilmiştir. Adı geçen denetçiler tarafından şirketimizin kalite güvence sisteminin ilke usul ve esasları belirlenerek yazılı hale getirilmiştir.

Yazılı hale getirilen kalite kontrol sistemleri Türkiye Denetim Standartlarında belirlenen düzenlemeleri içerecek şekilde aşağıdaki alt başlıklardan oluşmaktadır;

- *Denetim Şirketi Bünyesinde Kaliteye İlişkin Liderlik Sorumlulukları*

Kuruluş, kalite kontrol sistemine ilişkin nihai sorumluluğun kendilerine ait olduğunu kurucu ve ortaklar kabul etmektedir. Kalite en önem verdiğimiz taahhüdümüzdür.

İş tatmini, yapılan işlerin kalitesi ve bunlardan sağlanan kazanç, etkili ve etkin çalışmayla orantılıdır. Kuruluş üstlenilen tüm işlerin kaliteden ödün vermeden yerine getirilmesinin önemini farkındadır. IFAC tarafından yayımlanan ve 15 Haziran 2005'ten itibaren geçerli olan 1 numaralı uluslararası kalite kontrol standardının (ISQC 1) ve Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu ("KGK") tarafından yayımlanan *Türkiye Denetim Standartları Kalite Kontrol Standardı (KKS 1)* kuruluşu uyarlanması ve uygulanması kurucu ve ortaklar tarafından kararlaştırılmıştır. Bu kararın gerekleri aşağıda sıralanmıştır:

- Çalışanlarımızdan beklentimiz, kendilerine verilen işleri kaliteden ödün vermeden yerine getirmeleridir.
- Ticari kaygıların üstlenilen işlerin kalitesini olumsuz etkilemesine izin verilmez.
- Standardın gerektirdiği ve kuruluşu uyarlanmış prosedürler tüm çalışanlar tarafından tutarlı bir biçimde uygulanır.
- Çalışanların yıllık performans değerlendirmelerinde, kuruluşun kalite taahhüdünün gerçekleştirilmesine yaptıkları katkı dikkate alınır.
- Kalitenin sürdürülebilirliği açısından eğitimin kilit rolü olduğunu kuruluş kabul etmektedir.
- Kuruluş çalışanları pozisyonlarına uygun eğitimlere katılmaları yönünde teşvik edilirler.
- Kuruluş, kalite kontrol politika ve prosedürlerinin geliştirilmesi, yazılı hale getirilmesi ve uygulanabilmesi için yeterli kaynağı ayırır.

Kuruluş uygulamanın nasıl yapılacağına ilişkin bir dizi politika ve prosedürü yazılı hale getirmiştir. Sunulan hizmetlere ilişkin ISQC 1/ KKS 1'de belirtilen şartlar, bu prosedürlerin geliştirilmesiyle yeterli düzeyde yerine getirilmiştir.

Kuruluş kurucu ve ortakları yazılı hale getirilmiş bu politika ve prosedürlere bağlıdırlar ve bunları, güncelliklerini kontrol amacıyla, yılda en az bir kez güncellemeyi hedefler.

- *İlgili Etik Hükümler*

Tüm çalışanlardan, TÜRMOB tarafından yayımlanan 18 Ekim 2001 tarihli "Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Meslek Ahlak Kuralları ile İlgili Mecburi Meslek Kararı" ile KGK tarafından yayımlanan "Bağımsız Denetçiler İçin Etik Kuralları"na uymaları beklenir. Ayrıca meslek onurunu, kişisel ve kuruluş itibarını zedeleyecek tutum ve davranışlardan kaçınmaları zorunludur.

Tüm çalışanlar Şirketin bu kurallara sadık kalmasından sorumludur. Bir konuda, herhangi bir çalışanın mesleki ahlak kurallarına aykırı davranıldığı kaygısı varsa, bu kaygısını sorumlu ortağa, kalite kontrol sorumlusuna veya gerekli görüyorsa kurucu ortağa bildirme yetkisi vardır.

a) Dürüstlük

Etik ilkelerinin en önemlisi dürüstlüktür. Çalışanlarımız kendilerine duyulan güven duygusunu sürekli kılabilmek için davranışları kusursuz ve şüphe uyandırmayacak biçimde olmalıdır. Çalışanlarımız işlerini yürütürken ve denetlenen müşteri personeliyle ilişkilerini sürdürürken yüksek standartlı davranış biçimlerine bağlı kalmak zorundadır. Dürüstlük, çalışanlarımız bağımsızlık ve tarafsızlık ilkelerine bağlı kalmalarını, mesleğin gerektirdiği kusursuz davranış standartlarına uymalarını gerektirmektedir.

b) Yansızlık ve Bağımsızlık

Çalışanlarımız, yaptıkları denetimlerle ilgili bilgi toplarken, değerlendirirken ve raporlarken en üst düzeyde mesleki tarafsızlık sergiler. Çalışanlarımız ilgili tüm şartların değerlendirmesini adil ve önyargısız bir şekilde yapar ve kendisi veya diğerlerinin menfaatlerinden etkilenmez. Kuruluşumuz, denetimleri esasen ve şeklen bağımsız olarak gerçekleştirir.

c) Gizlilik

Çalışanların müşterinin gizli bilgilerine erişim olanağı vardır ve bu bilgilerin gizliliklerinin sıkı biçimde korunması şarttır. Gizli müşteri bilgilerinin uygunsuz kullanımı işten çıkarma sebeplerindedir.

d) Mesleki Yeterlik ve Özen

Çalışanlarımız, denetim hizmetlerinin yürütülmesinde gereken bilgi, beceri ve tecrübeyi ortaya koyarlar.

Çalışanlarımız, uygulama, mevzuat ve denetim tekniklerindeki güncel gelişmeler ışığında, mesleki bilgi ve beceriyi, denetlenen müşterilerin yeterli denetim hizmeti almalarını temin edecek seviyede tutmak ve denetim standartlarına uygun bir şekilde ve özen içinde hareket etmek zorundadır.

Ayrıca çalışanlarımız denetimlerinde mümkün olan en yüksek nitelikli metod ve uygulamaları kullanmalıdırlar.

- *Müşteri İlişkisinin ve Denetim Sözleşmesinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi*

Kuruluş müşterilerinin doğruluk ve dürüstlükleri ile üstlenilen işleri yetkin bir biçimde ve mesleki ahlaka uygun olarak yapabilme kabiliyetinin kendi kalite kontrol sisteminin en temel unsurları olduğunun bilincindedir.

a) Yeni Müşteri Edinme

Kuruluş ancak önceki denetçilerle yazışma ve müşterinin genel bir değerlendirmesinin yapılması gibi prosedürleri yerine getirdikten sonra yeni müşteriye teklifte bulunur veya yapılan teklifi kabul eder.

Yeni müşteri edinimi sırasında değerlendirmeler yapılırken, değerlendirmeye dayanak teşkil edecek her türlü bilgi müşteriden temin edilir. Bu sağlamak için müşteri ile ön görüşmede ayarlanır.

Yeni müşteri kabulü sırasında tespit edilmiş çıkar çatışması ve/veya sorunların içeriğinin ve çözümün nasıl sağlandığını Müşteri Kabul Formu'nda belgelendirilir.

b) Müşteri ile Devam Etme

Sözleşme yenilen müşteriler için “Müşteri Devam Formu” doldurulur. Yeni müşteri edinmede geçerli olan prosedürler aynen uygulanır.

- *İnsan Kaynakları*

Çalışanlarımızı “maliyet” olarak değerlendirmeyiz. Her bir çalışana, aldığı ücretten çok daha fazla kuruluşa katkıda bulunan insani bir sermaye gözüyle bakılır. Bu yüzden insani sermayeyi en iyi şekilde eğiterek geliştirmek, ondan olası en yüksek faydayı sağlamak için bir zorunluluktur. Fayda kuruluş gelirlerindeki artış şeklinde olabileceği gibi yeni müşterilerin portföye dahil edilmesi, mevcutların muhafazası veya çalışmalardaki etkinliğin artırılmasına yönelik yeni fikir geliştirilmesi şeklinde de olabilir.

Çalışanların dikkatli, titiz, teknik beceri sahibi, hazırlıklı, düzenli, öngörülü, konuya odaklanabilen ve hızlı öğrenen yapıya sahip olmaları istenir. Nazik ve saygılı olmaları, çevreleriyle iyi iletişim kurmaları, şevk, olumlu bakış açısı ve ödünsüz iş ahlakı sahibi olmaları ayrıca aranan özelliklerdir.

Sürekli bir biçimde, geçmiş deneyimlere dayanarak ve iş akışını izleyerek ortaklar, yeterli ve yetkin sayıda personel olup olmadığını gözlerler.

Uygun bir ortak insan kaynaklarına ilişkin tüm hususlarla ilgilenme sorumluluğu üstlenir.

İnsan kaynaklarının başarılı bir biçimde yönetilmesi kuruluş için kritik öneme sahiptir. Kuruluş tarafından gerçekleştirilen işlerin kalitesinin nihai sorumluluğu ortaklara aittir. Çalışanları yönetmek ve onlarla iletişim halinde olmak ortakların en önemli rollerindedir.

a) İşe Alma

İş tanımları her görev için belirlenir. İşe alımlarda öncelik referans ile başvuran kişiler arasından yapılır. Uygun adayların bulunamaması durumunda kısa süreliğine şirket web adresinde ilana çıkarılır, en son uygulama ise net üzerinden (kariyer.net, yenibiriş.com gibi) personel ilanı verilir. İhtiyaç duyulan pozisyona ilişkin temel kriterler Denetim Direktörü ve/veya Ortaklar tarafından belirlenir. Görüşülen adaylardan kriterlere uygunluk, ve Yeditepe insan kaynakları politikalarına en uygun olduğuna karar verilen kişiler belirlenir.

b) Performans Değerlendirmesi/Terfi/Ücretlendirme

Deneme süresinde yakın gözetim ve kısa aralıklarla verilen işlerin kontrolü yapılır. Yıllık denetim personeli değerlendirme formları doldurulur. Daha karmaşık işlere terfi uygun gözetim ve incelemelerden geçmeyle mümkün olur. Tecrübe farkı olan hiçbir denetçi aynı ücret ve sair hakka sahip olmamalıdır. Terfiler çalışanın performans değerlendirme sonuçlarına ve mevzuattan kaynaklanan (denetçi olabilme şartları) şartların sağlanmasına göre belirlenir. Ücret artışları Denetim Direktörü tarafından belirlenip Ortakların dikkatine sunulduktan sonra kesinleşir.

c) Yetenek, Yeterlilik ve Kariyer Gelişimi

Denetçiler uygun görülen Şirket dışı mesleki eğitim ve kurslara katılırlar. Tüm denetçiler için bir eğitim ve gelişim izleme kaydı tutulur. Yıllık denetim personeli değerlendirmelerinde bu kayıt güncellenir ve personel dosyalarına geri konulur. Denetçi toplantıları kuruluş içi eğitimin bir parçasıdır ve gerek duyulduğunda yapılır. Görev başında, kıdemli çalışan refakati altında eğitim; verilen işleri yaparken kazanılan deneyimle olur.

d) Görevlendirmeler

Üstlenilen her işin sorumluluğu bir sorumlu denetçiye verilir. Üstlenilen her iş bir ortak ve işin karmaşıklığı ile personelin kabiliyetleri göz önüne alınarak uygun çalışanlara devredilir.

- Denetimin Yürütülmesi

Şirket örnek belgeler, rehber kitaplar, güvenilir yazılımlar sağlayarak kalitenin sürekliliğini amaçlar. Bağımsız denetimlerde kalite tutarlılığını sağlamak amacıyla “Yeditepe Bağımsız Denetim Rehberi” kullanılır. Şirket ayrıca çeşitli sektörler için hazırlanmış denetim programlarını kullanır.

Kalitede tutarlılığı sağlamak amacıyla denetçiler üstlenilen işler ve yapılacak çalışmalarda amaçlananlar hakkında bilgilendirilirler. İş kontrol ve müşteri bilgi formları, organizasyon şemaları ile sürekli dosyalarda yer alan belgeler, denetçilere müşterileri tanımalarında yardımcı olur. Sözleşmeler ve/veya sunulacak hizmetler mutabakat formları yapılacak işlerin çerçevesini belirler.

a) Gözetim ve Yönlendirme

Çalışmalardaki ilerleme sorumlu ortaklar tarafından periodik olarak gözlemlenir. Ekip şefi , denetim müdürü, sorumlu denetçi ve ikinci sorumlu denetçi kontrol formları ile gözetim ve yönlendirme faaliyetleri yürütülür. Bunun dışında denetçi-ortak kontağı her zaman mümkündür. Denetçinin kıdemine göre gözetimin sıklığı ayarlanır.

b) Gözden Geçirme

Denetim çalışma kağıtları, denetim kanıtları daha deneyimli ekip üyeleri tarafından gözden geçirilip paraflanır. Çalışma kağıtlarında hazırlayanın, kontrol edenin ad-soyad bilgileri, hazırlanma ve kontrol tarihleri belirtilir.

Hazırlayan ve kontrol edilen bilgileri elektronik olarak kayıt altına alınır. İlgili elektronik kağıtlar dosyanın tamamlanması sırasında paraflanır.

c) İstişare

Denetim sırasında zor, tartışmalı ve yoruma açık konuların oluşması durumunda, ilk olarak konuya ilişkin ekip içi görüşme gerçekleştirilir. Ekip içinde yeterli kaynağın/tecrübenin/birikim olmaması halinde kuruluş içi sorumlu ortaklar ile görüşme gerçekleştirilir. Kuruluş içi görüşme sonucunda mutabakata varılması halinde ilgili konu yazılı hale getirilerek belgelendirilir.

d) Üstlenilen İş Kalite Gözden Geçirilmesi

Kalite değerlendirmesine tabi tutulan denetimlerde, gözden geçirme tamamlanıncaya kadar denetim raporuna tarih verilmez. Belgelendirme rapor tarihinden sonra yapılabilir.

Kriterler

Kuruluş borsaya kote firma denetimlerini ve TTK kapsamındaki denetimleri koşulsuz kalite değerlendirmesine tabi tutar.

Diğer tüm denetimlerinde, sorumlu ortak kalite değerlendirmesinin tatbikine aşağıda yer alan kriterleri göz önünde bulundurarak karar verir.

- Denetim risk seviyesi: Seviyenin yüksekliği değerlendirmenin yapılması gerekliliğini artırır.
- İş üstlenen denetçilerin deneyimi: Deneyimin azlığı değerlendirmenin yapılması gerekliliğini artırır.
- Önceki yıllardaki durum: Önceki yıllarda değerlendirmenin yapılmış olması değerlendirmenin yapılması gerekliliğini azaltır.
- Önceki değerlendirmelerdeki bulgular, tavsiyeler: Önceki değerlendirmede az miktarda hususa değinilmiş olması değerlendirmenin yapılması gerekliliğini azaltır. Değerlendirme yapılması ve sıklığı yönündeki tavsiyeler dikkate alınmalıdır.

Kalite gözden geçirmeleri denetimin yürütülmesi sırasında gerçekleştirilmesi tavsiye edilir. Bu şekilde yürütülen gözden geçirmelerde muhtemel sorunların çözümü ivedilikle halledilebilir. Denetim yürütülmesi sırasında yeterli ve uygun zamanın bulunmaması halinde rapor tarihinden önce mutlaka tamamlanır. Rapor tarihi kontroller sırasında bulunan eksiklikler giderilinceye kadar verilmez.

Kullanılan gözden geçirme formları paraflanarak cari dönem denetim dosyasına ilave edilir.

Herhangi bir konudaki görüş farklılığı erken safhalarda belirlenmeli ve uyuşmazlığın çözümüne yönelik her adım yazıya geçirilmelidir. Denetim raporu ve diğer raporlar çözüm bulunmadan düzenlenmemelidir.

Görüş farklılıklarından kaynaklanabilecek olası denetim rapor gecikmelerini engellemek amacıyla yukarıda açıklandığı üzere denetimin uygun aşamalarında kalite gözden geçirme yürütülmelidir.

Görüş farklılıklarının oluşması halinde, kalite kontrol sorumlusu ile konu görüşülür. Aykırılığın devam etmesi halinde şirket tüm ortakları ile görüşme yapılır. Uygun hallerde dışardan (resmi ve/veya özel kurumlardan) görüş/danışmanlık alınır.

e) Belgelendirme

Üstlenilen işlere ilişkin tüm dosyalar zamanında oluşturulur. Bu süre işin/raporun teslim tarihinden itibaren en fazla 60 gündür.

Tüm denetçiler aşağıda belirtilen prosedürleri uygulayarak üstlenilen işlerle ilgili belgelerin güvenli şekilde muhafazasından sorumludurlar.

- *İzleme*

Kuruluşumuzun kalite kontrol sisteminin sürekli geliştirilmesini taahhüt ediyoruz. Bu taahhüdün sorumluluğu ortaklara aittir. Gözden geçirme kuruluşun kaliteye bağlılığına odaklanır ve kalite kültürünün değerlendirilmesini içerir. Kalite kontrol sorumlusu, tüm ortaklarla birlikte sistemin güçlendirilmesinden sorumludur.

Kalite kontrol sistemi (tüm denetim uygulama ve prosedürleri dahil) en az 3 yılda bir incelemeden geçirilir. İncelemenin yapılmadığı yıllarda güncellenme yapılır. İncemeler sırasında mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuata uygunluk test edilir, etkin uygulanıp uygulanmadığı, sistemin tasarım etkinliği kontrol edilir. İlgili incelemelerde ayrıca bağımsızlık, terfi gibi diğer işlevsel konularda da verimlilik test edilir.

Tekil bazda bağımsız denetim kontrolleri ise yüksek riskli denetimlerde her altı yılda en az iki kere inceleme yapılması esastır. Tüm sorumlu denetçilerin en az bir işinin her beş yılda bir incelenmesi yapılır.

- *Şikayet ve İddialar*

Kuruluş yönetici kadrosunun her kademesi personelin iş ile alakalı şikayetlerini dile getirmesi konusunda teşvik etmektedir. Verilen eğitimlerde ilgili husus vurgulanmaktadır. Teşvik amacıyla yıllık kalite kültürüne ilişkin anket formu doldurulur.

Personel kaynaklı şikayet ve iddialar ivedilikle ortaklara iletilir. İletilen şikayetler/iddialara sorgulanır, en kısa sürede giderilir.

İlgili standartlara bağımsız denetçilerin ulaşımı sağlanmıştır. Gerek yurtiçi gerekse yurtdışındaki gelişmeler takip edilerek prosedürlerin güncelliği sağlanmıştır. Kalite kontrol sistemi etkin olarak işlemesi gerekli tedbirler alınmaktadır.