



**BANKACILIK DÜZENLEME VE DENETLEME KURUMU  
KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ POLİTİKA VE UYGULAMALARI**

## I. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ YAPISI

Kalite güvencesi sisteminin oluşturulmasından ve işleyişinden sorumlu olarak 24.12.2007 tarihli yönetim kurulu kararıyla M.Çetin Hacıosmanoğlu ve Cengiz Güneş görevlendirilmiştir.

## II. GENEL HÜKÜMLER

### A. Amaç ve Kapsam

1/1/2006 tarihli ve 26333 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan “Bankalarda Bağımsız Denetim Gerçekleştirecek Kuruluşların Yetkilendirilmesi ve Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik“ kapsamında gerçekleştirilecek bağımsız denetimin kalitesinin kontrolüne ilişkin ilke, usul ve esasları belirlemektir.

Bu kapsamda denetim hizmet kalitesinin yüksek olmasını sağlamak için, *bağımsız denetim görevindeki tüm personel mesleki sorumluluklarını yerine getirirken bağımsız, dürüst ve tarafsız olmalı, gizlilik ve profesyonel davranış ilkelerine uygun davranmalı, mesleki yeterlilik, güvenilirlik, özen ve titizliğe sahip olmalıdır.*

### B. Tanımlar

**Kurum:** Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu

**Denetim Şirketi:** Avrasya Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş.

**Kalite Güvencesi Sistemi:** Kalite kontrol ve kalite güvencesi sistemi, denetim şirketinin bağımsız denetim faaliyet ve çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek, yürütülen bağımsız denetim faaliyetinin etkin ve verimlilik esaslarına göre yürütülüp yürütülmediğinin belirlenmesi, hazırlanan bağımsız denetim raporlarının gerçek durumu yansıttığını teyit etme amacıyla bağımsız ve tarafsız bir kontrol ve güvence sağlama faaliyetidir.

**Denetim Gözetim Sorumlusu:** Her kalite kontrol ve kalite güvencesi sistemi faaliyetinin denetim standartlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla kalite kontrol ve kalite güvence sisteminden sorumlu olarak yönetim kurulunca seçilen iki sorumlu ortak başdenetçi ve bu sorumlu ortak başdenetçiler tarafından görevlendirilen denetçi.

**Denetçi:** Bu Yönerge ve ilgili mevzuat çerçevesinde bağımsız denetim faaliyeti gerçekleştirmekle sorumlu her düzeydeki denetçileri ifade eder.

### III. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ YÖNTEMİ

#### A. Bağımsız Denetim Ekibi ve Sorumlulukları

*İstihdam edilecek bağımsız denetçiler mesleki sorumluluklarını yerine getirebilecek niteliklere ve yeterli mesleki bilgi ve eğitime sahip olmalı, 3568 sayılı kanuna göre belirlenen sürekli mesleki eğitim de dahil olmak üzere düzenli ve sürekli olarak hizmet içi eğitime tabi tutulmalıdır.*

#### 1. Etik İlkeler

##### **Dürüstlük ve Tarafsızlık**

Denetçinin yeterli mesleki bilgi ve tecrübeye sahip, bağımsız, gerekli ahlaki özelliklere haiz olması ve çalışmalarında yeterli dikkat ve özeni göstermesidir. Tarafsızlık ve dürüstlük denetçinin bağımsız olması ile sağlanır.

Denetçiler, denetimin belirlenen amaçlarına ulaşılması için denetim faaliyetlerinde gerekli tüm denetim tekniklerini uygular, ihtiyaç duyacağı tüm bilgi ve belgeleri toplar, tarafsız ve yeterli bilgi ve tecrübeye sahip her denetçinin aynı sonuçlara ulaşmasını sağlayacak şekilde bu bilgi ve belgeleri değerlendirir ve denetim kalitesinden ödün vermeden ve başkalarının düşünce ve telkinlerinden etkilenmeden görüşünü oluşturur.

Denetçiler, görevlerini yürütürken bağımsızlık ve tarafsızlıklarını zedeleyebilecek bir durumla karşılaşmaları halinde, bu durum derhal sorumlu ortak başdenetçiye bildirilir. Denetim gözetim sorumlusu ise görüşün tam bir bağımsızlıkla oluştuğunu inceler ve teyid eder.

Sorumlu ortak başdenetçi de, denetçilerin görevlendirilmesinde, tarafsızlıklarını zedeleyebilecek hususları dikkate alır. Denetim görevlendirmelerinde aynı alanda veya konuda uzun süreli denetim yapılmasının tarafsızlığı bozabileceği göz önünde bulundurularak denetçiler ve denetim görevleri arasında zaman zaman rotasyon yapılır.

## **Mesleki Davranış, Mesleki Yeterlilik, Mesleki Özen ve Titizlik**

Bağımsız denetim kuruluşu, denetçilerde mesleki yeterliliği aramak ve sağlamak zorundadır. Mesleki özen ve titizlik, dikkatli ve basiretli bir denetçinin aynı koşullar altında ayrıntılara vereceği önemi, göstereceği dikkat ve gayreti ifade eder. Gerekli mesleki özen ve titizlikte asgari kıstas denetim ilke ve esaslarına eksiksiz uyulmasıdır. Mesleki davranıştan kasıt denetçiden beklenen profesyonel davranış ilkelerine uygun davranmasıdır.

## **Güvenilirlik**

Bağımsız denetim kuruluşu ile bütün çalışanları işleri dolayısıyla öğrendikleri sırları açıklayamazlar, bu sırları kendilerinin veya üçüncü kişilerin menfaatlerine kullanamazlar.

## **2. Bağımsızlık**

Denetim faaliyetlerinin yürütülmesinde, sonuçların değerlendirilmesinde ve denetim raporunun oluşturulmasında tarafsız bir bakış açısına sahip olmayı ifade eder. Denetçiler ortaya çıkabilecek çıkar çatışmalarından uzak kalmalı, denetim sonucunda ulaşılan görüşlerini başkalarının çıkarlarını gözetmeksizin raporlarında açıklamak zorundadırlar.

## **B. Denetim Esnasında Uygulanacak Kurallar**

- 1. Denetimin Planlaması ve Gözetim:** Denetim çalışmaları etkin biçimde planlanmalıdır. Ayrıca, denetimde görevli denetçi yardımcıları uygun biçimde gözlenmelidir.
- 2. İç Kontrol Yapısının İncelenmesi ve Değerlendirilmesi:** Denetçilerin, denetim çalışmalarını planlamak ve denetim testlerinin kapsamını ve zamanlamasını belirlemek için işletmenin iç kontrol yapısını değerlendirmeleri gerekir.
- 3. Yeterli Sayı ve Kalitede Kanıt Toplama:** Finansal tablolar hakkında bir görüşe ulaşılabilmesi için, denetim teknikleri kullanılarak yeterince kanıt toplanmalıdır.
- 4. Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkelerine Uygunluk:** Denetim raporunda, denetlenen finansal tabloların genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine uyumlu olup olmadığı belirtilmelidir.

5. **Devamlılık:** Denetim raporunda, denetlenen finansal tabloların hazırlandığı dönemde muhasebe politikalarında bir değişiklik yapıp yapılmadığı açıklanmalıdır.
6. **Açıklayıcı Bilgiler:** Denetçi finansal tabloların açıklayıcı dipnotlarını incelemeli ve denetim raporunda, bu dipnotlarının yeterli olup olmadığına dair açıklamaya yer vermelidir.
7. **Denetçi Görüşünün Beyanı:** Denetim raporunda, incelenen finansal tablolara ilişkin genel bir görüş açıklanmalı ya da görüş elde edilemediği bildirilmelidir. Görüş bildirmekten kaçınılması halinde, bunun nedeni denetim raporunda açıklanmalıdır.

### C. Denetim Ekibinin Belirlenmesi

Denetim çalışmasının gerektirdiği düzeyde teknik bilgi, mesleki yeterlilik ve beceriye sahip olan denetim elemanları tarafından gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır. Bu kapsamda belirlenen aylık ve yıllık eğitim konuları ve eğitim saatlerinin ışığında, denetim personeli düzenli aralıklarla ve sürekli olarak şirket içi eğitime tabi tutulmaktadır.

### D. Gözetim

Bağımsız denetimin kalitesinin kontrolünü sağlayacak yeterli, etkin işleyen ve uygulama kolaylığı bulunan politika ve prosedürleri makul bir güvence verecek şekilde sağlayan bir gözetim sistemi kurulmalıdır. Denetim faaliyetlerinin istenen kalitede olması ve denetim sonucunda tam ve doğru bir görüşe varılmasını teminen denetim faaliyetinin işin tüm seviyelerinde gözden geçirilmelidir. Kalite kontrol çalışması tamamlanana kadar rapor sorumlu ortak başdenetçi tarafından imzalanmamalıdır. Kalite Güvence sisteminin yeterliliği ve işlevselliğinin belli aralıklarla gözden geçirilmesi ve kalite güvencesine ilişkin ulusal ve uluslararası gelişmelerin takip edilmesi, olabilecek değişiklikler doğrultusunda standartlar güncellenmelidir.

*Bağımsız denetim ekibindeki bağımsız denetçiler, denetim sona erdiğinde sorumlu ortak başdenetçi tarafından görev raporu düzenlenmesi suretiyle değerlendirilmelidir.*

## **E. Denetimde Risk Odaklılık**

*Bağımsız denetçiler meslek ilkelerine ya da yasal düzenlemelere uygunluğu tehlikeye düşürebilecek bir durumun varlığı halinde ilgili sorumlu ortak baş denetçiye ve kalite güvence sisteminden sorumlu olmak üzere görevlendirilen sorumlu ortak başdenetçiye gerekli bildirimleri yapmalıdırlar.*

Karşılaşılan risklerle ilgili çeşitli değerlendirmeler yapılmalı ve ortaya çıkan riskleri yönetmek amacıyla stratejiler oluşturulmalıdır. Denetlenenin yeterli ve düzenli risk ölçüm, kontrol ve yönetim tekniklerine sahip olup olmadığı araştırılarak, yapılan tespitler çalışma kağıtlarına aktarılarak ilgili sorumlu ortak baş denetçiye gerekli bildirimler yapılmalıdır.

## **F. Denetim Süreci:**

*Denetim süreci sistematik biçimde yürütülmelidir. Denetim süreci aşağıdaki aşamalardan oluşur:*

1. Müşteri kabulü ve denetim anlaşmasının yapılması
2. Denetim planlaması
3. Denetim çalışmalarının yürütülmesi
4. Denetim sonuçlarının raporlanması

### **1. Müşteri Kabulü ve Denetim Anlaşmasının Yapılması**

Denetim faaliyetleri müşterinin kabul edilmesi ve denetim anlaşmasının yapılması ile başlar. Denetçi, kendisine başvuran her işletmeyi kabul etmek zorunda değildir. Denetim için başvuran her işletme, denetçi açısından belli bir risk taşımaktadır. Denetçi, bu riski asgariye indirebilmek için müşteri işletmeyi tanımaya çalışır. Bu amaçla, aşağıdaki işlemler yapılır:

- İşletmenin faaliyet gösterdiği sektörle ilgili bilgiler toplanır,
- İşletmenin geçmişi incelenir,
- İşletmenin çeşitli kurumlarla ilişkileri incelenir ve bu kurumlarla uyumsuzlukları tespit edilir,
- Tepe yönetiminin dürüst olup olmadığı araştırılır,
- Önceki denetçi ile görüşme yapılarak, işletme hakkında bilgi edinilir,
- Denetimin hangi amaçla talep edildiği belirlenir,

- İşletmenin denetiminin kabul edilmesi halinde, denetçinin itibarının azalıp azalmayacağı belirlenir.

İşletmenin tanınması ile ilgili yukarıda sayılan işlemlerden en önemlisi önceki denetçi ile yapılacak görüşmedir. Denetçi, işletmeden izin almak suretiyle, önceki denetçiden aşağıdaki konularla ilgili bilgi edinmeye çalışır:

- İş bırakmasının nedeni,
- İşletmenin tepe yönetimi hakkındaki görüşleri,
- Denetim çalışmaları sırasında bir engellemeyle karşılaşmış karşılaşmadığı,
- İşletmenin muhasebe sistemi ile ilgili düşünceleri,
- Denetim çalışmaları sırasında karşılaştığı olağan olmayan durumlar.

## **2. Denetim Planlaması**

Denetim anlaşması yapıp müşteri kabul edildikten sonra, denetçi yapacağı çalışmaların genel bir planını hazırlama aşamasına geçmelidir. Sağlıklı bir denetim planı aşağıdaki işlemler sonucunda elde edilir:

- İşletme ile ilgili temel bilgilerin toplanması
- Önemlilik düzeyinin belirlenmesi
- Denetim risk modelinin oluşturulması
- İç kontrol yapısının tanınması
- Denetim programının düzenlenmesi

### **a. İşletme ile İlgili Temel Bilgilerin Toplanması**

İşletmenin iç prosedürlerini ve yapısını tanımak amacıyla örgüt yapısı, öz kaynak yapısı, merkez-şube yapısı ve stok değerlendirme prosedürleri gibi konular hakkında bilgi edinilmeye çalışılır. Bu amaçla denetçi aşağıdaki işlemleri gerçekleştirir:

- İşletmeye gezi düzenleyerek işletme faaliyetleri hakkında bilgi edinir,
- İşletmede uygulanan muhasebe prosedürlerini takip eder,
- Gezilen bölümlerde çalışanlarla görüşerek işletme hakkında bilgi edinir,
- İşletmenin finansal tablolarını etkileyen ve muhasebe uygulamaları dışında kalan politikaları gözden geçirir,
- Büyük ortaklar, iştirakler ve bağlı ortaklıklar gibi işletmenin ilgili olduğu tarafları belirler.

## **b. Önemlilik Düzeyinin Belirlenmesi**

Denetçi, yürüttüğü denetim çalışmaları sonucunda finansal tablolarda, genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine aykırı önemli yanlışlıklar bulunup bulunmadığını anlamaya çalışır. Önemsiz yanlışlıklar, finansal tabloların bütünü bozmadığı için denetçiyi ilgilendirmez. Bu durum başlangıçta neyin önemli, neyin önemsiz olduğunun belirlenmesini zorunlu kılmaktadır. ‘Önemlilik’ muhasebe bilgilerinde bulunan herhangi bir hata veya düzensizliğin (genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine aykırılıkların), finansal bilgi kullanıcılarının verecekleri kararları etkileme olasılığıdır. Finansal tablolardaki bir aykırılık, finansal bilgi kullanıcılarının verecekleri kararları etkileyecek düzeyde ise, önemli kabul edilir. Önemlilik düzeyinin belirli bir standardı yoktur. Her denetim çalışması için farklı önemlilik düzeyleri hesaplanır.

## **c. Denetim Risk Planlaması**

Denetim riski, denetçinin finansal tablolar önemli hata ve düzensizlikler içermesine rağmen, bu finansal tablolar hakkında olumlu denetim görüşü verme olasılığıdır. Diğer bir deyişle, denetim riski, denetçilerin yaptıkları çalışmalarda önemli hataları ortaya çıkartamamaları olasılığıdır. Denetim planlaması aşamasında katlanılacak riskin belirlenmesi gerekmektedir.

Denetim riski üç temel risk unsurundan oluşur:

- Doğal Risk (Yapısal risk): Denetlenen işletmenin finansal tablolarında önemli hataların bulunma riskidir. İşletmenin yapısı, yönetimin dürüstlüğü, işletmenin eğilimi, önceki denetim çalışmalarının sonuçları, denetimin ilk olması gibi unsurlar doğal riski etkileyebilmektedir.
- Kontrol Riski: İşletmenin iç kontrol yapısının etkin olmaması sonucunda, önemli hataların önlenememe veya ortaya çıkartılmama olasılığıdır.
- Ortaya Çıkartma Riski (Bulgu riski): Denetçinin finansal tablolarda bulunan önemli bir hatayı bulmada başarısız olma olasılığıdır.



#### **d. İç Kontrol Yapısının Tanınması**

İşletmenin amaçlarına ulaşmak için belirlediği politika ve prosedürler dizisi "iç kontroller" olarak adlandırılmaktadır. İşletmenin belirlediği politika ve prosedürler iki temel grup altında toplanmaktadır:

- Yönetmel Kontrollemler: İşletmenin amaçları doğrultusunda faaliyetlerin etkin ve verimli biçimde yürütülmesini sağlayan yönetim politikalarına bağıllığı artıran, finansal olaylar ve muhasebe kayıtlarıyla ilgili politika ve prosedürlerdir.
- Muhasebe Kontrollemleri: İşletme varlıklarının korunması, muhasebe kayıtlarının doğru biçimde yapılması ve hata ve yolsuzlukların önlenerek finansal tabloların zamanında ve güvenilir biçimde hazırlanmasına yönelik politika ve prosedürlerdir.

Bir işletmenin iç kontrollerinin bütünü iç kontrol sistemini oluşturur. İç kontrol sisteminin amaçları şu şekildedir:

- İşletme varlıklarının korunması, hile ve hataların önlenmesi,
- Muhasebe kayıtlarının doğruluğunun sağlanması,
- İşletme faaliyetlerinin etkin biçimde yürütülmesinin sağlanması,
- Yürütülen faaliyetlerin yönetim politikalarına bağıllığının sağlanması,

Etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için, uygun bir iç kontrol ortamına gereksinim duyulmaktadır. İç kontrol ortamının oluşmasını etkileyen unsurlar aşağıda açıklanmıştır:

- Uygun bir iç kontrol ortamının ön koşulu, yönetimin iç kontrol sistemine inancıdır. İç kontrol sisteminde başarı, ancak yönetimin bu olayın gerekliliğine inanması halinde sağlanır.
- Uygun bir iç kontrol ortamı için, işletmenin organizasyon yapısının belirlenmesi, görev ve sorumlulukların ortaya konulması ve biçimsel ilişkilerin oluşturulması gerekir.
- Uygun bir iç kontrol ortamı için, iç kontrol sisteminin sonuçlarını yönetim kuruluna raporlayan denetim komitesinin sağlıklı çalışması ve yönetim kurulunun raporlanan sonuçlara gereken önemi vermesi gerekir.
- Uygun bir iç kontrol ortamı için, işletme yönetiminin iç kontrol sisteminin işleyip işlemediğini sürekli olarak takip etmesi gerekir.

- Uygun bir iç kontrol ortamı için, işletmede kurmay görevi alan iç denetçilerin görevlerini doğru şekilde yürütmeleri ve sorumluluklarının bilincinde olmaları gerekir.
- Uygun bir iç kontrol sistemi için, işletme çalışanlarının yeterli sayıda ve yeterli kalitede olması gerekir.

Denetçi, iç kontrol yapısını inceleyerek, elde ettiği sonuçları kontrol riski çalışmalarında kullanabilir. Denetçi, işletmenin iç kontrol yapısını incelemek için çeşitli bilgi kaynaklarından yararlanır. Bunların en önemlileri, denetçinin işletme ile ilgili önceden elde ettiği bilgiler, işletme yönetiminden elde edilen bilgiler, personelin gözlenmesi sonucunda elde edilen bilgiler ve işletmede bulunan konu ile ilgili el kitaplarından elde edilen bilgilerdir.

### **3. Denetim Programının Düzenlenmesi:**

Denetim programları, denetim çalışmaları sırasında uygulanacak denetim prosedürlerinin ayrıntılı bir listesini içerirler. Denetim programlarında şu bilgilere yer verilir:

- Hangi denetim prosedürlerinin kullanılacağı,
- İncelenecek birimlerin sayısını gösteren örnek hacmin ne olacağı,
- Yapılacak test çalışmalarının zamanının ne olacağı.

### **4. Denetim Yöntemleri:**

*Denetimde aşağıdaki yöntemler uygulanır:*

- Şekli Denetim - Maddi Denetim: Uygunluk denetimi olarak da nitelendirilen şekli denetimde, işletmenin muhasebe kayıtlarının genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine ve yasalara uygun biçimde tutulup tutulmadığı tespit edilir. Maddi denetimde ise, işletme varlıklarında değişiklik yaratan işlemlerin, ilgili belgelere ve değerlendirme ölçülerine dayanılarak muhasebe defterlerine doğru biçimde kaydedilip kaydedilmediği incelenir. Finansal tablolarda yer alan tutarların değerlemesinin doğru yapılıp yapılmadığının denetlenmesi maddi denetim kapsamındadır.

- Aralıksız Denetim - Örnekleme Yoluyla Denetim: Aralıksız denetim, denetimin ilgili olduğu dönemde tüm işlemlerle ilgili belge ve muhasebe kayıtlarının tek tek gözden geçirilmesi şeklinde yürütülür. Aralıksız denetimin uygulanabilmesi için, denetlenen işletmede az sayıda işlem gerçekleşmesi gerekir. Fazla sayıda işlemin gerçekleştiği ve fazla sayıda belgenin bulunduğu işletmelerde denetim örnekleme yoluyla yapılır. Birçok belge arasından, istatistiki yöntemler kullanılarak ana kütleyi temsil eden örneklem oluşturulur ve denetim bu örneklem üzerinden yapılır.
- İleriye Doğru Denetim - Geriye Doğru Denetim: İleriye doğru denetimde, denetçi işlemlerle ilgili belgelerden, muhasebe kayıtlarına ve finansal tablolara doğru bir sıra izleyerek denetimi gerçekleştirir. Geriye doğru denetimde ise, denetime finansal tablolarla başlanır, daha sonra bu finansal tablolara temel olan muhasebe kayıtlar incelenir. Son olarak da muhasebe kayıtlarının ilişkili oldukları belgeler denetlenir.
- Doğrudan Denetim - Dolaylı Denetim: Doğrudan denetim yöntemini uygulayan denetçi, her işlemi ayrı biçimde ele alır ve bu işlemlerin muhasebe kayıtlarına doğru yansıtılıp yansıtılmadığını ayrı ayrı inceler. Dolaylı yönetimde ise, birbiriyle yakın ilişkide olan (örneğin satışlar - stoklar gibi) hesaplar bir arada değerlendirilerek, hesap toplamları arasında karşılaştırma yapılır.

## **G. Denetim Raporu ve Görüş**

*Denetçi denetim çalışmalarını tamamladığında, yapmış olduğu çalışmaların içeriğini ve bu çalışmalar sonucunda incelediği finansal tablolar hakkındaki görüşünü denetim raporu ile ilgili kişi ve kurumlara açıklar.*

Denetçinin, denetim sonucunda ulaştığı görüşler olumlu görüş, şartlı görüş, olumsuz görüş ve görüş bildirmekten kaçınma olabilir.

İncelenen finansal tabloların, genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre düzenlendiği konusunda karara varıldığında, olumlu görüş bildirilir.

### **Olumlu Görüşten Sapmalar**

Bazen denetçi, incelenen finansal tabloların bütünü hakkında olumlu görüşe sahip olmasına rağmen, bazı konularda görüşüne koşul koyabilir. Bu şekilde oluşturulan görüşe şartlı görüş adı verilir. Denetçi şartlı görüş bildirdiğinde, kendisini olumlu görüşten saptıran durumları da raporunda açıklar. Bu açıklama; kapsam ve görüş bölümünün arasında oluşturulacak "açıklama bölümü"nde yapılır. Şartlı görüş bildirebilmek için, şartlı görüş durumunu ortaya çıkaran olayın finansal tabloların bütününe bozmaması ve bu olay sonucunda finansal tablo kullanıcılarının görüşlerinin olumsuz etkilenmemesi gerekir.

Denetçinin olumsuz görüş bildirmesine neden olan koşullar ise şu şekildedir:

- Genel kabul görmüş muhasebe ilkelerinden finansal tabloların bütünlüğünü bozacak biçimde önemli sapmalar,
- Muhasebe politikalarında önemli değişiklikler yapma,
- Tam açıklama kuralına aykırı hareket etme.

Denetçi olumsuz görüş bildirdiğinde, kendisini olumsuz görüş bildirmeye iten durumları da raporunda açıklar. Olumsuz görüş bildirebilmek için, olumsuz görüş durumunu ortaya çıkaran olayın finansal tabloların bütününe bozması ve finansal tabloların güvenilirliğini yok etmesi gerekir.

Denetçi bazı koşullarda raporunda görüş bildirmekten kaçınabilir. Denetçiyi görüş bildirmekten kaçınmaya iten koşullar şunlardır:

- Denetçinin çalışmalarının engellenmesi,
- İşletmenin önünde önemli belirsizliklerin bulunması,
- Finansal tablolarda yer alan önemli bir kalem hakkında yeterince kanıt toplanamaması,
- İşletmenin etkin olmayan iç kontrol sistemine sahip olması.

## **H. Denetim Dosyası – Çalışma Kağıtları**

*Herhangi bir bağımsız denetim raporuna ilişkin olarak hazırlanmış çalışma kağıtları ile denetim sonucunu etkileyen bilgileri içeren evrak en az on yıl süre ile saklanmalıdır.*

Denetim faaliyetinin son aşaması denetimin tamamlanması ve denetim raporunun düzenlenmesidir. Denetim raporunun hazırlanmasına esas teşkil eden çalışma kağıtları bu aşamada gözden geçirilir. Bu inceleme ile, denetim çalışmalarının eksiksiz yapıp yapılmadığı, çalışma kağıtlarının önemli kararları ve varılan sonuçları gösterir nitelikte olup olmadığı araştırılmaktadır. Çalışma kağıtlarının zarar görmeyecek şekilde saklanması denetçinin neyi denetlediğini ve hangi sonuca ulaştığını göstermesi açısından büyük önem arz etmektedir. Şirket evrakları ve denetim dosyaları için uygun arşiv yaratılarak belgelerin korunması ve gizliliği sağlanmaktadır.

## **IV. DİĞER HUSUSLAR**

İşbu prosedürlerin yetersiz kaldığı durumlarda, *Uluslararası Denetim Standartları* geçerlidir.