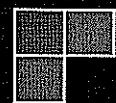


2010

# KALİTE GÜVENCE RAPORU

GÜRELİ YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ve BAĞIMSIZ  
DENETİM HİZMETLERİ A.Ş.

31.12.2010



# **GÜRELİ YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ve BAĞIMSIZ DENETİM HİZMETLERİ**

## **ANONİM ŞİRKETİ -2010 YILINA AİT KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ RAPORU**

### **1- ŞİRKET HAKKINDA BİLGİ:**

BAKER TILLY GÜRELİ 1984 yılında yönetici ortağını Sn. A. Hüsnü Güreli tarafından kurulmuş ve kısa sürede müşterilerine geniş bir hizmet portföyü sunarak en büyük yerel yeminli mali müşavirlik firmalarından biri olmuştur. Bu süreç, uluslararası arena da söz sahibi olan danışmanlık firmalarının dikkatini çekmiş ve Türkiye'de güvenebilecekleri bir ortak arayışında BAKER TILLY GÜRELİ'yi ön plana çıkarmıştır. Bugün, BAKER TILLY GÜRELİ yapmış olduğu kararlı atılımlar ve üyesi olduğu Ortağı Baker Tilly International (BTI) ağı ile müşterilerinin tüm ihtiyaçlarına hem yurtiçinde, hem de yurtdışında çözümler sunar hale gelmiştir. Bu birleşme, BTI'nın da uluslararası konumunu güçlendirmiştir, böylece uluslararası yatırımcının inanıp güvendiği, alıcık olduğu kaliteli hizmeti ve servis çeşitliliğini Türkiye merkezli olarak Balkanlar, Orta Doğu ve Türk Cumhuriyetleri'nde de bulabilme imkanını doğurmuştur.

GYM GÜRELİ'nin üyesi bulunduğu Baker Tilly International, Dünya çapında ilk 8 büyük denetim ve danışmanlık firması arasında yer almaktadır, 150 üye firma ile 120 ülkede, 500'ün üzerinde ofisle hizmet vermektedir. Yıllık global cirosu 3.2 Milyar Amerikan Doları'dır. Dünya çapında 25.000 profesyonel çalışanı bulunmaktadır.

### **ŞİRKETİN ORTAKLIK YAPISI**

	Adı-Soyadı	Mesleki Ünvanı (1)	Ruhsat No	Şirketteki Ünvanı (2)	Ortaklık Payı (%)	Pay Tutarı (TL)
1	A.Hüsnü Güreli	YMM	34100893	Sor.Ortak Baş Denetçi	62 %	123.992-
2	H.Hasan Arı	YMM	34101174	Sorumlu Ortak Baş Denetçi	11 %	22.000-
3	Hakkı Dede	YMM	34103774	Sorumlu Ortak Baş Denetçi	9 %	18.000-
4	M.Ozgür Günel	YMM	34103775	Sorumlu Ortak Baş Denetçi	9 %	18.000-
5	Oktay Akyüz	YMM	34103773	Sorumlu Ortak Baş Denetçi	9 %	18.000 -
6	Ibrahim G. Bakırılılar	YMM	35100572	Ortak Baş Denetçi	0 %	1-
7	Oğuzhan Taşkesen	YMM	34103518	Sorumlu Ortak Baş Denetçi	0 %	1-
8	Necmi Karakullukçu	YMM	34100863	Sorumlu Ortak Baş Denetçi	0 %	1-
9	Hansın Dalbayrak	YMM	34102159	Ortak	0 %	1-
10	Burhan Gezgin	YMM	34103819	Sorumlu Ortak Baş Denetçi	0 %	1-
11	Mehmet Sabri Yüce	YMM	34103933	Sorumlu Ortak Baş Denetçi	0 %	1-

**GÜRELİ YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ve BAĞIMSIZ DENETİM HİZMETLERİ  
ANONİM ŞİRKETİ -2010 YILINA AİT KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ RAPORU**

12	Yücel Genç	YMM	34104105	Sorumlu Ortak Baş Denetçi	0 %	1-
13	Murat Tokmakkaya	YMM	06103886	BaşDenetçi	0 %	1-
					%100	Ödenmiş Serme ye Toplamlı 200.000TL

Şirketimizin 31.12.2010 tarihi itibarıyle ortaklık yapısı aşağıdaki gibidir:

**İstanbul Merkez Ofis**

Beybi Giz Plaza Dereboyu Cad. Meydan Sok. No:1  
Kat:5/19/29 534398 Maslak –İstanbul  
Tel: (0212) 290 37 60 (PBX)  
Fax: (0212) 290 37 96-97-98-99  
E-mail: [gym@gureli.com.tr](mailto:gym@gureli.com.tr)

**Antalya Ofis**

Fener Mahallesi 1964 Sok. No: 80 Daire: 4 Antalya  
Tel: (0242) 324 62 00 (PBX)  
Fax: (0242) 324 13 33 – 34  
E-mail: [gymantalya@gureli.com.tr](mailto:gymantalya@gureli.com.tr)

**İzmir Ofis**

1379 Sok. No:19 D:8 Alsancak / İzmir  
Tel: (0232) 463 88 63  
Fax: (0232) 465 32 13  
E-mail: [gymizmir@gureli.com.tr](mailto:gymizmir@gureli.com.tr)

**Ankara Ofis**

Aso Kulesi Atatürk Bulvarı  
No:193 K:9  
Kavaklıdere Ankara  
Tel: (0312)466 84 20  
Fax: (0312) 466 84 21  
E-mail: [gymankara@gureli.com.tr](mailto:gymankara@gureli.com.tr)

**Tekirdağ Ofis**

Turgut M. Atatürk Bulvarı No:44/9-10  
Tekirdağ  
Tel: (0282) 261 25 30  
Fax: (0282) 261 83 22  
E-mail: [gymtrakya@gureli.com.tr](mailto:gymtrakya@gureli.com.tr)

# **GÜRELİ YEMİNLİ MALİ MÜŞAVIRLİK ve BAĞIMSIZ DENETİM HİZMETLERİ**

## **ANONİM ŞİRKETİ -2010 YILINA AİT KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ RAPORU**

### **2- 2010 YILINDA BAĞIMSIZ DENETİME TABİ TUTULAN FİRMALAR**

Bankacılık Mevzuatına göre 2010 hesap döneminde denetimini yapmış olduğumuz şirketler aşağıdaki gibidir:

Şirket İsmi	Denetimin Türü	Döneni
Diler Yatırım Bankası A.Ş.	Finansal Denetim	2010 yılı
Diler Yatırım Bankası A.Ş.	Bilgi Sistemleri Denetimi	2010 yılı
Vakif Portföy Yönetimi A.Ş.	Finansal Denetim	2010 yılı
Vakif Menkul Kıymetler Yatırım Ortaklığı A.Ş.	Finansal Denetim	2010 yılı

### **3-KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ GENEL YAPISI**

Bankalarda Bağımsız Denetim Gerçekleştirecek Kuruluşların Yetkilendirilmesi ve Faaliyetleri Hakkında Yönetmeliğin 13. maddesi çerçevesinde Denetim Şirketimiz nezdinde bağımsız denetçilerinin mesleki ilkelerle, ilgili düzenlemelere, belirlenen kalite güvence ilke ve uygulamalarına uygunluğunu ve hazırlanan bağımsız denetim raporlarının gerçek durumu yansittığını teyit edecek bir kalite güvencesi sistemi oluşturulmuştur.

Kalite Güvence Sisteminde Sorumlu Ortaklarımıza ait kişisel bilgilere ekte yer verilmiştir. (EK 1) Bu ortaklarımız sorumlu oldukları konudaki yükümlülük ve görevlerini yerine getirebilecek bilgi ve tecrübe fazlasıyla sahiptirler.

Kalite güvencesine ilişkin politikalar belirlenirken aşağıdaki hususlar gözönünde bulundurulmaktadır.

i) Bağımsız denetçilerin mesleki sorumluluklarını yerine getirirken bağımsız, dürüst ve tarafsız oldukları, gizlilik ve profesyonel davranış ilkelerine uygun davranışları, mesleki yeterlilik, güvenilirlik, özen ve titizlige sahip oldukları kontrol edilmektedir.

ii) Herhangi bir bağımsız denetim raporuna ilişkin olarak hazırlanmış çalışma kağıtları ile denetim sonucunu etkileyen bilgileri içeren evrak, yetkili denetim kurulu tarafından en az beş yıl süre ile saklanmaktadır.

iii) İstihdam edilecek bağımsız denetçiler mesleki sorumluluklarını yerine getirebilecek niteliklere ve yeterli mesleki bilgi ve eğitime sahip olup, 3568 sayılı Kanuna göre belirlenen sürekli mesleki eğitim de dahil olmak üzere düzenli ve sürekli olarak hizmet içi eğitime tabi tutulmaktadır.

iv) Bağımsız denetim ekibindeki bağımsız denetçiler, denetim sona erdiğinde sorumlu ortak başdenetçi tarafından görev raporu düzenlenmesi suretiyle değerlendirilmektedir.

# **GÜRELİ YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ve BAĞIMSIZ DENETİM HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ -2010 YILINA AİT KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ RAPORU**

---

v) Meslek ilkelerine ya da yasal düzenlemelere uygunluğu tehlikeye düşürebilecek bir durumun varlığı halinde, 12 nci maddenin sekizinci fıkrası uyarınca gerekli bildirimler yapılmaktadır.

Kalite güvence sistemi, bazı denetim dosyalarının seçilerek test edilmesini, uygun denetim standartları ve bağımsızlık ilkelerine uyumu, tahsis edilen kaynakların nitelik ve niceliği ile ödenen denetim ücretinin karşılaştırılmasını içerir. Bu kapsamdaki politika ve uygulamalara ilişkin bilgiler denetim şirketimizin internet sayfasında da bulunmaktadır.

Yapılan bağımsız denetimin kalite kontrolüne ilişkin denetim şirketimizce uyulan ilke, usul ve esaslar aşağıdadır

## **A) Bağımsız Denetim Ekibi ve Sorumlulukları**

### **i) Bağımsız Denetim Ekibi**

Bağımsız Denetim Ekibi;

- Bağımsız denetim sırasında gerekli kalite kontrol yöntemlerini kullanır,
- Bağımsızlıkla ilgili bağımsız denetim kuruluşunun kalite kontrol sisteminin çalışmasını teminen gerekli bilgileri verir
- Sürekli eğitim, bilgi paylaşımı, yasal ve hukuki düzenlemeler ile Kuruluşun Kalite Kontrol sisteminin gözetimi nedeniyle, aksi iddia edilmedikçe, Kuruluşun sistemine güven duyar.

### **ii) Bağımsız denetimin kalitesinin sağlanmasıında sorumlu ortak baş denetçinin liderlik sorumlulukları**

Sorumlu ortak baş denetçi, görevli olduğu her bağımsız denetim içinde, bağımsız denetimin genel kalitesi konusunda sorumludur. Gerek yaptığı işler ve gerekse bağımsız denetim ekibine yaptığı açıklamalar yoluyla bağımsız denetimin her aşamasında diğer bağımsız denetçilere bağımsız denetimin kalitesi konusunda örnek olmak zorundadır.

Yapılan işler ve açıklamalarla ilgili olarak, sorumlu ortak başdenetçi;

- Mesleki standartlara, yasal ve hukuki düzenlemelere uygun iş yapmanın,
- Bağımsız denetim kuruluşunun kalite kontrol politika ve yöntemlerinden gerekli olanları kullanmanın,
- Gerçeği yansıtan bağımsız denetim raporu düzenlemenin,
- Bağımsız denetim yapılrken kalitenin işin özü olduğu hususunun önemini özellikle vurgular.

### **iii) Etik ilkeler**

Sorumlu ortak baş denetçi ekipde yer alan bağımsız denetçilerin etik ilkelere uyumunu gözetir. Temel nitelikteki etik ilkeler aşağıda yer almaktadır.

# **GÜRELİ YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ve BAĞIMSIZ DENETİM HİZMETLERİ**

## **ANONİM ŞİRKETİ -2010 YILINA AİT KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ RAPORU**

---

- Dürüstlük,
- Tarafsızlık,
- Mesleki yeterlik, mesleki özen ve titizlik,
- Güvenilirlik,
- Mesleki davranış.

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

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

### **iv) Bağımsızlık**

Sorumlu ortak baş denetçi, yapılan bağımsız denetimle ilgili olarak bağımsızlığın sağlandığına dair bir sonuca ulaşmak zorundadır. Bu amaçla sorumlu ortak baş denetçi:

- Bağımsız denetim kuruluşundan veya gerekiyorsa Kuruluşun içinde yer aldığı ve lisans anlaşmaları nedeniyle ilişkide bulunduğu diğer bağımsız denetim kuruluşlarının oluşturduğu gruptan gerekli bilgileri alarak bağımsızlığı tehdit eden koşulları ve ilişkileri tespit ederek değerlendirdir.
- Denetim Şirketimizde bağımsızlıkla ilgili politika ve usullerine ilişkin tespit edilmiş bir ihlal var ise, bunları değerlendirerek bağımsız denetim çalışmasında bağımsızlığı ortadan kaldırın bir durum olup olmadığını belirler.
- Bağımsızlığı ortadan kaldırın durumları gerekli önlemleri alarak ortadan kaldırır veya kabul edilebilir bir düzeye indirir, çözümlenemeyen konuları bağımsız denetim kuruluşuna bildirir.
- Bağımsızlık ile ilgili konularda variılan sonuçlar ve bu sonuçları destekleyen bağımsız denetim kuruluşu yönetimi ile yapılan tartışmaları yazılı hale getirir.

Sorumlu ortak baş denetçi ortadan kaldırılamayan veya etkisi azaltılamayan bağımsızlığı tehdit eden bir durum tespit ettiğinde, bağımsız denetim kuruluşu ile görüşerek bağımsızlığı tehdit eden faaliyet veya işlemin iptal edilmesi veya bağımsız denetimden çekilmek üzere gerekli süreçlerin başlatılması gibi önlemlerin alınmasını sağlamak ve konuya ilişkin tartışmaları ve ulaşılan sonuçları yazılı hale getirmek zorundadır.

### **B) Bağımsız Denetim Hizmetinin Üstlenilmesi ve Yürütülmesi**

#### **i) Müşteri ile bağımsız denetim ilişkisinin başlatılması, devam ettirilmesi ve özellik arz eden bağımsız denetimler**

## **GÜRELİ YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ve BAĞIMSIZ DENETİM HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ -2010 YILINA AİT KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ RAPORU**

---

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

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

Bu süreç aşağıdaki hususların göz önünde bulundurulmasını gerektirir;

- İşletme yönetiminde etkin olanlar ve yönetimden sorumlu kişiler ile ana ortakların dürüstlüğü,
- Bağımsız denetim ekibinin işlerin yapılması bakımından yeterliliği ve gerekli zaman ve kaynağa sahip olup olmadığı,
- Bağımsız denetim kuruluşu ve ekibin etik ilkelere uyup uymadığı.

Yukarıda belirtilen hususlarla ilgili bir sorun ortaya çıktığında bağımsız denetim ekibi ihtiyaç duyulduğunda gerekli danışmalarda bulunarak, çözümlenen hususları yazılı hale getirir. Müşteriyle olan bağımsız denetim ilişkisinin devam edip etmeyeceğine karar verilirken, mevcut ve önceki dönemde ortaya çıkan, müşterinin faaliyet alanının bağımsız denetim kuruluşunun yeterli bilgi ve deneyime sahip olmadığı bir alana kayması gibi önemli hususların varlığı ve bunların etkileri göz önüne alınır. Müşterinin kabulünden sonra, sorumlu ortak baş denetçi işin kabulünü etkileyen bir bilgi edinmişse, bu durumda konuyu derhal bağımsız denetim kuruluşuna taşıyarak Kuruluş tarafından gerekliliklerin yapılmasını sağlar.

### **ii) Bağımsız denetim ekibinin belirlenmesi ve göreve başlaması**

Sorumlu ortak başdenetçinin, grup olarak bağımsız denetim ekibinin, uygun yetenek ve yeterlilikte olduğu ve süresi içinde bağımsız denetim standartlarına, yasal ve hukuki düzenlemelere uygun olarak bağımsız denetim işini bitirebileceği ve gerçeği yansitan bağımsız denetim raporu düzenleyebilecegi hususlarında tereddütü bulunmaması gereklidir.

Genel olarak bağımsız denetim ekibinden beklenen yetenek ve yeterlilikler;

- Alınan uygun eğitim, bağımsız denetimlere iştirak yolu ile benzeri nitelikte ve zorluktaki bağımsız denetim işini anlamak ve gerçekleştirmek hususunda deneyime,
  - Bağımsız denetim standartları ile hukuki ve yasal düzenlemeler konusunda yeterli bilgiye,
  - İlgili bilgi teknolojileri dahil uygun düzeyde teknik bilgiye,
  - Müşterinin faaliyyette bulunduğu sektör hakkında yeterli bilgiye,
  - Mesleki karar verme yeteneğine,
  - Bağımsız denetim kuruluşunun kalite kontrol politika ve yöntemlerini kavrama yeteneğine
- sahip olmayı gerektirir.

### **iii) Bağımsız denetim faaliyetinin yürütülmesi**

## **GÜRELİ YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ve BAĞIMSIZ DENETİM HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ -2010 YILINA AİT KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ RAPORU**

---

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

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

- Ekiptekilerin sorumluluğu,
- İşletme faaliyetlerinin doğası,
- Riskle ilgili hususlar,
- Ortaya çıkabilecek sorunlar,
- Bağımsız denetim işinin yürütülmesiyle ilgili ayrıntılar.

Bağımsız denetim ekibindeki bağımsız denetçilerin sorumluluğu, kendilerine verilen işi objektif bir bakış açısı ve mesleki şüphecilik ve özenle etik ilkeleri gözeterek yapmaktadır. Bağımsız denetim ekibindeki kıdemzsizlerin daha kıdemli denetçilere sorular yöneltmeleri beklenir. Bağımsız denetim ekibinde yer alan bağımsız denetçiler de aralarında gereken iletişim kurarlar. Yapılan bağımsız denetimin amacının ekipte yer alan tüm bağımsız denetçiler tarafından anlaşılması gereklidir. Bu kapsamda, ekipte yer alan kıdemzsizlerin kendilerine verilen işin amacını kavrayabilmeleri için bağımsız denetimin, ekip çalışması ve refakat çalışması şeklinde yürütülmeli gerekir.

Ekibin gözetimi aşağıdaki hususları içerir;

- Bağımsız denetim çalışmasında kaydedilen aşamayı takip etmek,
- Ekip elemanlarının yetenek ve yeterliliklerini göz önüne alarak, işi tamamlamak için sürelerinin yeterli olup olmadığı, verilen talimatları anlama düzeyleri ve işin planlandığı gibi yürütülp yürütülmemiğini tespit etmek,
- Bağımsız denetim sırasında ortaya çıkan hususları önemliliklerini göz önüne alarak saptamak ve planlanmış bağımsız denetim yaklaşımını buna uygun olarak değiştirmek,
- Danışma gerektiren hususları belirlemek, bağımsız denetim sırasında daha kıdemlilerle konuyu görüşmek.

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

- Bağımsız denetim işinin bağımsız denetim standartlarına, yasal ve hukuki düzenlemelere uygunluğu,
- Önemli konuların daha ayrıntılı incelenmek üzere ortaya konulduğu,
- Gerekli konularda fikir danışıldığı ve ulaşılan sonuçların yazılı hale getirilerek uygulandığı,
- Yapılan işin zamanlama ve içeriğinin gözden geçirildiği,

## **GÜRELİ YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ve BAĞIMSIZ DENETİM HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ -2010 YILINA AİT KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ RAPORU**

---

- Yapılan işin ulaşılan sonuçları desteklediği ve yazılı hale getirildiği,
- Bağımsız denetim kanıtlarının yeterli ve bağımsız denetim raporunu destekleyecek nitelikte olduğu,
- Bağımsız denetim tekniklerinin amaçlarının gerçekleştirildiği.

Sorumlu ortak baş denetçinin, bağımsız denetim raporu nihai hale gelmeden bağımsız denetime ilişkin çalışma kağıtlarını incelemek ve ekleme konuları tartışmak suretiyle varılan sonuçları ve bağımsız denetim raporunu destekleyecek yeterlilikte bağımsız denetim kanıtı toplandığı hususundan emin olması gereklidir. Sorumlu ortak baş denetçi bağımsız denetimin çeşitli aşamalarında gerekli gördüğü incelemeleri yapar. Bu durum, bağımsız denetim raporu henüz tamamlanmadan önemli konuların zamanında sorumlu ortak baş denetçinin isteğine uygun olarak çözümlenmesini sağlar. Gözden geçirme, bağımsız denetimin yorumu açık kritik konularını, bağımsız denetim sırasında tespit edilen, özellikle zor ve incelikli alanları, önemli riskleri ve sorumlu ortak baş denetçinin önemli bulduğu diğer alanları kapsar. Sorumlu ortak baş denetçinin tüm çalışma kağıtlarını incelemesi gerekmeyen, ancak yaptığı gözden geçirmenin süre ve kapsamını yazılı hale getirmesi gereklidir. Gözden geçirme sırasında bağımsız denetim işinin başka bir sorumlu ortak baş denetçi tarafından devralınması halinde, sorumlu ortak başdenetçinin değişiklik tarihine kadar yapılan tüm işlerin gözden geçirilmesini de yapması gereklidir. Söz konusu kontrolün, bağımsız denetimin plan ve programının bağımsız denetim standartları ile hukuki düzenlemelere uygun olarak yapıldığı hususunda yeni sorumlu ortak baş denetçiyi de ikna etmesi gereklidir.

Birden çok sorumlu ortak baş denetçinin görev aldığı bağımsız denetimlerde her birinin sorumluluklarının çok iyi tanımlanmış ve ekip tarafından anlaşılmış olması şarttır.

### **iv) Danışma**

Sorumlu ortak baş denetçi;

- Ekipteki bağımsız denetçilerin zor ve hassas konularda gerekli danışma hizmetini aldılarından emin olmak,
- Bağımsız denetim sırasında gerek ekip içinden gerekse ekip dışından ve bağımsız denetim kuruluştan dışından uygun şekilde, gerekli bilgiye sahip kişilere danışlığına kanaat getirmek,
- Danışmanın sonucu, içeriği ve kapsamından tatmin olmak ve sonuçları yazılı hale getirerek danışilan kişi ile uzlaşılmış olmak,
- Danışilan husus ile ilgili uzlaşılan sonucun uygulamaya geçirilmiş olduğundan emin olmak zorundadır.

Teknik, etik veya diğer hususlar üzerinde etkin bir danışma hizmeti alınabilmesi, danışılacak kişilere konuya ilgili her türlü bilginin verilmesine bağlıdır. Şartlar gerektirdiğinde bağımsız denetim ekibi kuruluş içinden veya dışından gerekli bilgi, deneyim ve kıdemle sahip kişilerden danışma hizmeti alabilir. Danışılarak ulaşılan sonuçlar yazılı hale getirilir ve uygulamaya konulur. Bağımsız denetim kuruluşunun yeterli iç kaynağı sahip olmadığı durumda, mesleki kuruluşlardan, düzenleyici kuruluşlardan ve diğer şirketlerden danışma hizmeti alması mümkündür. Zor ve hassas konular da dahil olmak üzere, alınan danışma hizmetine ilişkin

## **GÜRELİ YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ve BAĞIMSIZ DENETİM HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ -2010 YILINA AİT KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ RAPORU**

---

olarak düzenlenen çalışma kağıdının içeriği konusunda hem danışan hem de danışılan kişilerin mutabık olması gereklidir. Konuya ilgili çalışma kağıtlarının, danışma gerektiren konu hakkında ulaşılan sonuçlar ve alınan kararlar ile kararlara esas olan hususları ve uygulama esaslarını içerecek ayrıntıda olması gereklidir.

### **v) Görüşlerdeki farklılıklar**

Bağımsız denetim ekibinin içerisinde fikir danışan taraflar ile veya kontrolör ile sorumlu ortak baş denetçi arasında görüş farklılıkları olduğu takdirde, bağımsız denetim ekibi bu farklılıkları giderebilmek üzere bağımsız denetim kuruluşunun farklı görüşlerin çözümünde uyguladığı politika ve yöntemleri uygular.

Sorumlu ortak baş denetçi, ekip üyelerini gerekli olduğunda bu görüş farklılıklarını kendisine veya diğer ekip üyelerine hiçbir endişe duymadan iletmeleri hususunda bilgilendirir.

### **vi) Bağımsız denetim kalitesinin kontrolü**

İşletmelerin finansal tablolarının bağımsız denetiminde sorumlu ortak baş denetçi,

- Kontrolörün atandığından emin olmak,
- Bağımsız denetim kalitesinin kontrolü aşamasında ortaya çıkanlar dahil, bağımsız denetim esnasında ortaya çıkan önemli hususları kontrolör ile tartışmak,
- Bağımsız denetim kalitesinin kontrolü tamamlanana kadar bağımsız denetim raporunu bitirmemek

zorundadır.

Bu kontrolün yapıldığı diğer bağımsız denetim işlerinde de sorumlu ortak baş denetçi yukarıda belirtilen hususlara uyar. Böyle bir kontrolün gerekli olmadığı bağımsız denetimin başlangıç aşamalarında da, sorumlu ortak baş denetçinin muhtemel kontrol ihtiyacını fark etme sorumluluğu vardır. Bağımsız denetim kalitesinin kontrolü, ekip tarafından alınan önemli kararlar ile bağımsız denetim raporunun oluşumunda ulaşılan sonuçların objektif bir değerlendirmesi olup, sorumlu ortak baş denetçi ile tartışmayı, bağımsız denetim raporunun uygun olup olmadığı göz önüne alınarak finansal bilgilerin gözden geçirilmesini içerir. Bunun yanı sıra kontrol sırasında seçilen önemli kararlara ilişkin çalışma kağıtlarının incelemesi de yapılır. Kontrolün kapsamı, bağımsız denetim işinin karmaşıklığına ve bağımsız denetim raporunun gerçeği yansıtımama riskine göre değişir. Kontrolün varlığı sorumlu ortak baş denetçinin sorumluluğunu azaltmaz.

Finansal tabloların bağımsız denetimine ilişkin kontrol aşağıdaki hususları içerir.

- Bağımsız denetim ekibinin özellik arz eden bağımsız denetim işleriyle ilgili olarak bağımsız denetim şirketimizin bağımsızlığı konusundaki değerlendirmeleri,
- Bağımsız denetim sırasında tespit edilen önemli riskler, bağımsız denetim ekibinin değerlendirmeleri ve cevapları da dahil olmak üzere risk değerlendirmeleri,
- Önemlilik ve önemli riskler konusunda alınan kararlar,

# **GÜRELİ YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ve BAĞIMSIZ DENETİM HİZMETLERİ**

## **ANONİM ŞİRKETİ -2010 YILINA AİT KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ RAPORU**

---

- Görüş farklılıklarını nedeniyle danışma gerektiren durumlarda, bu hizmetten yararlanılıp yararlanılmadığı ve ulaşılan sonuçlar,
- Bağımsız denetim sırasında tespit edilen düzeltilmiş ve düzeltilmemiş yanlışlıkların niteliği ve önemi,
- İşletme yönetimine, yönetimden sorumlu kişilere veya diğer düzenleyici otoritelere iletilecek hususlar,
- Gözden geçirme için seçilen çalışma kağıtlarının önemli kararları ve ulaşılan sonuçları gösterir nitelikte olup olmadığı,
- Bağımsız denetim raporlarının uygunluğu.

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

### **C) Gözetim**

#### **i) Kuruluşun kalite kontrol sisteminin gözetimi**

Bağımsız denetim kuruluşları, yaptıkları bağımsız denetimin kalitesinin kontrolünü sağlayacak yeterli, etkin işleyen ve uygulama kolaylığı bulunan politika ve prosedürleri makul bir güvence verecek şekilde sağlayan bir gözetim sistemi kurmak zorundadır.

Sorumlu ortak baş denetçi, gözetim sonuçlarını bağımsız denetim kuruluşu tarafından veya lisans anlaşması yaptığı kuruluşun iç sirkülerleriyle belirlenen yöntemlere uygun olarak değerlendirir.

Sorumlu ortak baş denetçi;

- Gözetim sonuçlarında yer alan eksikliklerin bağımsız denetimi etkileyip etkilemediğini,
- Bu duruma çözüm için bağımsız denetim kuruluşu tarafından alınan önlemlerin yeterli olup olmadığını değerlendirir.

### **4. KALİTE GÜVENCE SİSTEMİNİN GÖZDEN GEÇİRİLMESİNE İLİŞKİN DEĞERLENDİRME**

Kalite güvencesi sisteminin gözden geçirilmesine ilişkin politika ve uygulamalar çerçevesinde 2010 yılı içerisinde bağımsız denetime tabi tutulan şirketlerde kalite güvence sisteminden sorumlu baş denetçilerce Yönetmelik'in 13. maddesinin 3. fıkrası uyarınca oluşturulan komite tarafından;

- Bağımsızlık ilkelerine uyum,
- Yapılan denetimlerde harcanan saatlerin yeterliliği,
- Tahsis edilen kaynakların nitelik ve niceliği ile ödenen denetim ücretinin karşılaştırılması ,
- Uzman şirket ortakları ve ekiplerinin projelerde ne ölçüde yer aldığı,
- Gerekli görüldüğü durumlarda uzman teknik elemanların görüşlerine başvurulup başvurulmadığı,

## **GÜRELİ YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ve BAĞIMSIZ DENETİM HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ -2010 YILINA AİT KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ RAPORU**

---

- Yapılan denetimlerin Uluslararası Denetim Standartlarına ve BDDK düzenlemelerine uygun olarak yapılmış yapılmadığı,
- Uluslararası Denetim Standartlarına ve BDDK düzenlemelerine uygun olarak dökümante edilmiş edilmediği

hususlarında kontroller yapılmıştır.

Gerekli olduğu hallerde örnekleme yöntemi ile seçilerek yapılan değerlendirme sonucunda;

- Bağımsızlık ilkelerine ödünsüz olarak uyuoduğu ve bu uyum konusunda mesleki özen ve titizlik çerçevesinde denetim dosyalarında tüm gerekli teyid ve bildirimlerin yer aldığı gözlemlenmiştir.
- Yapılan denetimlerde harcanan saatlerin yeterliliği denetlenen bankaların faaliyetleri de göz önünde alınarak değerlendirilmiş, istisnai bir hususa rastlanmamıştır.
- Tahsis edilen kaynakların nitelik ve niceliği ile ödenen denetim ücretinin karşılaşırılmış, mesleki rayıcılar çerçevesinde istisnai bir hususa rastlanmamıştır.
- Konularında uzmanlaşmış şirket ortakları ve ekiplerinin banka denetimlerinde yeterli ölçüde yer almazı konusunda bir tespit bulunulmamıştır.
- Gerekli görüldüğü durumlarda uzman teknik elemanlarının görüşlerine başvurulduğu gözlemlenmiştir.
- Yapılan denetimlerin Uluslararası Denetim Standartlarına ve BDDK düzenlemelerine uygun olarak yapılmış yapılmadığı ve dökümante edilmiş edilmediği konusunda 2010 yılına ilişkin yapılan denetimlerin planlama ve denetim stratejisi dokumantasyonu bazı denetim dosyaları seçilerek test edilmiş, problemlı bir husus tespit edilememiştir.

Yönetmelik kapsamındaki aşağıdaki alt başlıklar halinde kalite güvence politika ve uygulamaları Şirketimiz Kalite Yönetimi tarafından belirli bir plan dahilinde 2010 yılı içerisinde test edilmiştir.

- Sorumlu ortaklarının görevlendirilmesi,
- İş etiği ve bağımsızlık kuralları,
- İşin kabulu ve sürekliliği ile ilgili uygulamalar,
- İnsan Kaynakları yönetimi,
- Denetim ekibinin oluşturulması ile ilgili uygulamalar,
- Denetim işinin kalitesinin sağlanması ile ilgili uygulamalar,
- Belgelendirme / Çalışma Kağıtları ile ilgili uygulamalar,
- Gözden geçirme ile ilgili politikalar,
- Şikayet ve iddiaların iletişimi / bildirimi ile ilgili politikalar,

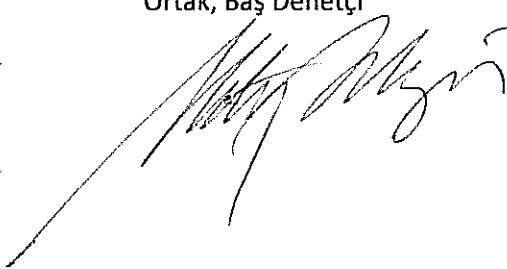
## **GÜRELİ YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ve BAĞIMSIZ DENETİM HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ -2010 YILINA AİT KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ RAPORU**

---

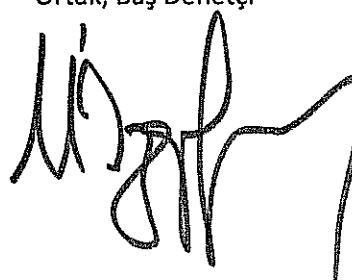
Bağımsız Denetim Şirketimiz denetim çalışmalarında Üyesi Olduğu Baker Tilly International'ın Denetim Prosedür ve Prensiplerini kullanmaktadır. (EK 2)

Saygılarımlız ;

Oktay AKYÜZ  
Kalite Güvence Sisteminden Sorumlu  
Ortak, Baş Denetçi



Dr. M.Özgür GÜNEL  
Kalite Güvence Sisteminden Sorumlu  
Ortak, Baş Denetçi



**Quality Control (ISQC1) Checklist**

EK: 2

Firm name:		
Date or period of the review:		
Prepared by:	Date:	
Reviewed by:	Date:	

**References to ISQC1**

For each of the references to ISQC1, please provide the related reference in your firm's procedures:

Policies	Reference	Reviewer's comments
The firm should establish a system of quality control designed to provide it with reasonable assurance that the firm and its personnel comply with professional standards and regulatory and legal requirements, and that reports issued by the firm or engagement partners are appropriate in the circumstances. (Para 3)		
The quality control policies and procedures should be documented and communicated to the firm's personnel. (Para 8)		
The firm should establish policies and procedures designed to promote a culture based on the recognition that quality is essential in performing engagements. Such policies and procedures should require the firm's leadership to assume ultimate responsibility for the firm's system of quality control. (Para 9)		
The person assigned operational responsibility for the quality control system should have sufficient and appropriate experience and ability, and the necessary authority, to assume that responsibility. (Para 12)		
The firm should establish policies and procedures designed to provide it with reasonable assurance that the firm, its personnel and, where applicable, others subject to independence requirements (including experts contracted by the firm and network firm personnel), maintain independence as required. These should enable the firm to (Para 18): <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Communicate its independence requirements to its personnel and, where applicable, others subject to them; and</li> <li>(b) Identify and evaluate circumstances and relationships that create threats to independence, and to take appropriate action to eliminate those threats or reduce them to an acceptable level by applying safeguards, or, if considered appropriate, to withdraw from the engagement.</li> </ul>		
Such policies and procedures should require (Para 19): <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Engagement partners to provide the firm with relevant information about client engagements, including the scope of services, to enable the firm</li> </ul>		

Policies	Reference	Reviewer's comments
<p>to evaluate the overall impact, if any, on independence requirements;</p> <p>(b) Personnel to promptly notify the firm of circumstances and relationships that create a threat to independence so that action can be taken; and</p> <p>(c) The accumulation and communication of relevant information to appropriate personnel so that:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) The firm and its personnel can readily determine whether they satisfy independence requirements;</li> <li>(ii) The firm can maintain and update its records relating to independence; and</li> <li>(iii) The firm can take appropriate action regarding identified threats to independence.</li> </ul>		
<p>The firm should establish policies and procedures designed to provide it with reasonable assurance that it is notified of breaches of independence requirements, and to enable it to take appropriate actions to resolve such situations. The policies and procedures should include requirements for (Para 20):</p> <p>(a) All who are subject to independence requirements to promptly notify the firm of independence breaches of which they become aware;</p> <p>(b) The firm to promptly communicate identified breaches of these policies and procedures to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) The engagement partner who, with the firm, needs to address the breach; and</li> <li>(ii) Other relevant personnel in the firm and those subject to the independence requirements who need to take appropriate action; and</li> </ul> <p>(c) Prompt communication to the firm by the engagement partner and the other individuals referred to in subparagraph (b)(ii) of the actions taken to resolve the matter, so that the firm can determine whether it should take further action.</p>		
<p>At least annually, the firm should obtain written confirmation of compliance with its policies and procedures on independence from all firm personnel required to be independent by the IFAC Code and national ethical requirements. (Para 23)</p>		
<p>The firm should establish policies and procedures (Para 25):</p> <p>(a) Setting out criteria for determining the need for safeguards to reduce the familiarity threat to an acceptable level when using the same senior personnel on an assurance engagement over a long period of time; and</p> <p>(b) For all audits of financial statements of listed entities, requiring the rotation of the engagement partner after a specified period in compliance with the IFAC Code and national ethical requirements that are more restrictive.</p>		

Policies	Reference	Reviewer's comments
<p>The firm should establish policies and procedures for the acceptance and continuance of client relationships, designed to provide it with reasonable assurance that it will only undertake or continue relationships and engagements where it (Para 28):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Has considered the integrity of the client and does not have information that would lead it to conclude that the client lacks integrity;</li> <li>(b) Is competent to perform the engagement and has the capabilities, time and resources to do so; and</li> <li>(c) Can comply with ethical requirements.</li> </ul> <p>The firm should obtain such information as it considers necessary before accepting an engagement with a new client, when deciding whether to continue an existing engagement, and when considering acceptance of a new engagement with an existing client. Where issues have been identified, and the firm decides to accept or continue the client relationship or a specific engagement, it should document how the issues were resolved.</p>		
<p>Where the firm obtains information that would have caused it to decline an engagement if that information had been available earlier, policies and procedures on the continuance of the engagement and the client relationship should include consideration of (Para 34):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) The professional and legal responsibilities that apply to the circumstances, including whether there is a requirement for the firm to report to the person or persons who made the appointment or, in some cases, to regulatory authorities; and</li> <li>(b) The possibility of withdrawing from the engagement or from both the engagement and the client relationship.</li> </ul>		
<p>The firm should establish policies and procedures designed to provide it with reasonable assurance that it has sufficient personnel with the capabilities, competence, and commitment to ethical principles necessary to perform its engagements in accordance with professional standards and regulatory and legal requirements, and to enable the firm or engagement partners to issue reports that are appropriate in the circumstances. (Para 36)</p>		
<p>The firm should assign responsibility for each engagement to an engagement partner. The firm should establish policies and procedures requiring that (Para 42):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) The identity and role of the engagement partner are communicated to key members of client management and those charged with governance;</li> <li>(b) The engagement partner has the appropriate capabilities, competence, authority and time to perform the role; and</li> </ul>		

Policies	Reference	Reviewer's comments
(c) The responsibilities of the engagement partner are clearly defined and communicated to that partner.  The firm should assign appropriate staff with the necessary capabilities, competence and time to perform engagements in accordance with professional standards and regulatory and legal requirements, and to enable the firm or engagement partners to issue reports that are appropriate. (Para 44)		
The firm should establish policies and procedures designed to provide it with reasonable assurance that engagements are performed in accordance with professional standards and regulatory and legal requirements, and that the firm or the engagement partner issue reports that are appropriate. (Para 46)		
The firm should establish policies and procedures designed to provide it with reasonable assurance that (Para 51):  (a) Appropriate consultation takes place on difficult or contentious matters; (b) Sufficient resources are available to enable appropriate consultation to take place; (c) The nature and scope of such consultations are documented; and (d) Conclusions resulting from consultations are documented and implemented.		
The firm should establish policies and procedures for dealing with and resolving differences of opinion within the engagement team, with those consulted and, if applicable, between the engagement partner and the engagement quality control reviewer. Conclusions should be documented and implemented. (Para 57)		
The firm should establish policies and procedures requiring, for appropriate engagements, an engagement quality control review that provides an objective evaluation of the significant judgments made by the engagement team and the conclusions reached in formulating the report. Such policies and procedures should (Para 60):  (a) Require an engagement quality control review for all audits of financial statements of listed entities; (b) Set out criteria against which all other audits and reviews of historical financial information, and other assurance and related services engagements should be evaluated to determine whether an engagement quality control review should be performed; and (c) Require an engagement quality control review for all engagements meeting the criteria established in compliance with subpara (b).		
The firm should establish policies and procedures setting out the nature, timing and extent of an		

Policies	Reference	Reviewer's comments
engagement quality control review. (Para 63).		
<p>The firm's policies and procedures should address the appointment of engagement quality control reviewers and establish their eligibility through (Para 68):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) The technical qualifications required to perform the role, including the necessary experience and authority; and</li> <li>(b) The degree to which an engagement quality control reviewer can be consulted on the engagement without compromising the reviewer's objectivity.</li> </ul>		
<p>Policies and procedures on documentation of the engagement quality control review should require documentation that (Para 73):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) The procedures required by the firm's policies on engagement quality control review have been performed;</li> <li>(b) The engagement quality control review has been completed before the report is issued; and</li> <li>(c) The reviewer is not aware of any unresolved matters that would cause the reviewer to believe that the significant judgments the engagement team made and the conclusions they reached were not appropriate.</li> </ul>		
<p>The firm should establish policies and procedures designed to provide it with reasonable assurance that the policies and procedures relating to the system of quality control are relevant, adequate, operating effectively and complied with in practice. Such policies and procedures should include an ongoing consideration and evaluation of the firm's system of quality control, including a periodic inspection of a selection of completed engagements. (Para 74)</p>		
<p>The purpose of monitoring compliance with quality control policies and procedures is to provide an evaluation of (Para 75):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Adherence to professional standards and regulatory and legal requirements;</li> <li>(b) Whether the quality control system has been appropriately designed and effectively implemented; and</li> <li>(c) Whether the firm's quality control policies and procedures have been</li> </ul>		
<p>The firm entrusts responsibility for the monitoring process to a partner or partners or other persons with sufficient and appropriate experience and authority in the firm to assume that responsibility. (Para 76)</p>		
<p>Ongoing consideration and evaluation of the system of quality control includes (Para 77):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Analysis of: <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) New developments in professional standards and regulatory and legal requirements, and</li> </ul> </li> </ul>		

Policies	Reference	Reviewer's comments
<p>how they are reflected in the firm's policies and procedures where appropriate;</p> <p>(ii) Written confirmation of compliance with policies and procedures on independence;</p> <p>(iii) Continuing professional development, including training; and</p> <p>(iv) Decisions related to acceptance and continuance of client relationships.</p> <p>(b) Determination of corrective actions to be taken and improvements to be made in the system, including the provision of feedback into the firm's policies and procedures relating to education and training.</p> <p>(c) Communication to appropriate firm personnel of weaknesses identified in the system, in the level of understanding, or compliance with it.</p> <p>(d) Follow-up by appropriate firm personnel so that necessary modifications are promptly made to the quality control policies and procedures.</p>		
<p>The inspection of a selection of completed engagements is ordinarily performed on a cyclical basis. Engagements selected for inspection include at least one engagement for each engagement partner over an inspection cycle, which ordinarily spans no more than three years. The manner in which the inspection cycle is organized, including the timing of selection of individual engagements, depends on many factors, including the following (Para 78):</p> <p>(a) The size of the firm.</p> <p>(b) The number and geographical location of offices.</p> <p>(c) The results of previous monitoring procedures.</p> <p>(d) The degree of authority both personnel and offices have (for example, whether individual offices are authorized to conduct their own inspections or whether only the head office may conduct them).</p> <p>(e) The nature and complexity of the firm's practice and organisation.</p> <p>(f) The risks associated with the firm's clients and specific engagements.</p>		
<p>The inspection includes the selection of individual engagements, some of which may be selected without prior notification to the engagement team. Those inspecting the engagements are not involved in performing the engagement or the engagement quality control review. In determining the scope of the inspections, the firm may take into account the scope or conclusions of an independent external inspection program. However, an independent external inspection program does not act as a substitute for the firm's own internal monitoring program. (Para 79)</p>		
<p>Small firms may wish to use a suitably qualified external person or another firm to carry out engagement inspections and other monitoring</p>		

Policies	Reference	Reviewer's comments
<p>procedures. (Para 80)</p> <p>The firm should evaluate the effect of deficiencies noted as a result of the monitoring process and should determine whether they are either (Para 81):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Instances that do not necessarily indicate that the firm's system of quality control is insufficient to provide it with reasonable assurance that it complies with professional standards and regulatory and legal requirements, and that the reports issued by the firm or engagement partners are appropriate in the circumstances; or</li> <li>(b) Systemic, repetitive or other significant deficiencies that require prompt corrective action.</li> </ul>		
<p>The firm should evaluate the effect of deficiencies noted as a result of the monitoring process and should determine whether they are either (Para 81):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Instances that do not necessarily indicate that the firm's system of quality control is insufficient to provide it with reasonable assurance that it complies with professional standards and regulatory and legal requirements, and that the reports issued by the firm or engagement partners are appropriate in the circumstances; or</li> <li>(b) Systemic, repetitive or other significant deficiencies that require prompt corrective action.</li> </ul>		
<p>The firm should communicate to relevant engagement partners and other appropriate personnel deficiencies noted as a result of the monitoring process and recommendations for appropriate remedial action. (Para 82)</p>		
<p>The firm's evaluation of each type of deficiency should result in recommendations for one or more of the following (Para 83):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Taking appropriate remedial action in relation to an individual engagement or member of personnel;</li> <li>(b) The communication of the findings to those responsible for training and professional development;</li> <li>(c) Changes to the quality control policies and procedures; and</li> <li>(d) Disciplinary action against those who fail to comply with the policies and procedures of the firm, especially those who do so repeatedly.</li> </ul>		
<p>Where the results of the monitoring procedures indicate that a report may be inappropriate or that procedures were omitted during the performance of the engagement, the firm should determine what further action is appropriate to comply with relevant professional standards and regulatory and legal requirements. It should also consider obtaining legal advice. (Para 84)</p>		

Policies	Reference	Reviewer's comments
<p>At least annually, the firm should communicate the results of the monitoring of its quality control system to engagement partners and other appropriate individuals within the firm. Such communication should enable the firm and these individuals to take prompt and appropriate action where necessary in accordance with their defined roles and responsibilities. Information communicated should include the following (Para 85):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) A description of the procedures performed.</li> <li>(b) The conclusions drawn.</li> <li>(c) A description of any systemic, repetitive or other significant deficiencies and of the actions taken to resolve or amend those deficiencies.</li> </ul>		
<p>Appropriate monitoring documentation (Para 88):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Sets out monitoring procedures, including the procedure for selecting completed engagements to be inspected;</li> <li>(b) Records the evaluation of: <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Adherence to professional standards and regulatory and legal requirements;</li> <li>(ii) Whether the quality control system has been appropriately designed and effectively implemented; and</li> <li>(iii) Whether the firm's quality control policies and procedures have been appropriately applied, so that reports that are issued by the firm or engagement partners are appropriate in the circumstances; and</li> </ul> </li> <li>(c) Identifies the deficiencies noted, evaluates their effect, and sets out the basis for determining whether and what further action is necessary.</li> </ul>		
<p>The firm should establish policies and procedures designed to provide it with reasonable assurance that it deals appropriately with (Para 89):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Complaints and allegations that the work performed by the firm fails to comply with professional standards and regulatory and legal requirements; and</li> <li>(b) Allegations of non-compliance with the firm's system of quality control.</li> </ul>		
<p>The firm should establish policies and procedures requiring appropriate documentation to provide evidence of the operation of each element of its system of quality control. (Para 94)</p>		

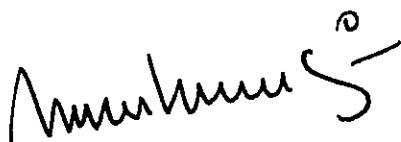
**SEFFAFLIK RAPORU**  
**GÜRELİ YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ve BAĞIMSIZ**  
**DENETİM HİZMETLERİ A.Ş.**  
**31.12.2010**

GÜRELİ YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE  
BAĞIMSIZ DENETİM HİZMETLERİ A.Ş.

2010 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

Güreli Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim Hizmetleri A.Ş. tarafından 2010 yılına ait şeffaflık raporu T.C. Başbakanlık Hazine Müstaşarlığı tarafından 12 Temmuz 2008 tarih 26394 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Sigorta ve Reasürans ile Emeklilik Şirketlerinde Bağımsız Denetim Yapılmasına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde hazırlanmış ve denetim şirketimize ait internet sitesinde ilan edilmiştir.

An Independent Member of BAKER TILLY INTERNATIONAL  
GÜRELİ YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM HİZMETLERİ A.Ş.



A. Hüsnü GÜRELİ  
Sorumlu Ortak Başdenetçi  
Yönetim Kurulu Başkanı

(İstanbul, 31/03/2011)

## I) HUKUKİ YAPI VE ORTAKLAR

Güreli Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim Hizmetleri A.Ş. (Şirket veya GYM) 1984 yılında İstanbul'da kurulmuş olup, buradaki merkez ofisi dışında İzmir, Antalya, Trakya ve Ankara ofisleri mevcuttur.

Türkiye'de bankalar ve diğer mali kurumların, sigorta şirketlerinin, enerji piyasasında faaliyet gösteren firmaların ve halka açık anonim şirketlerin denetimleri, yerel mevzuat düzenleyici kurumlar olan Sermaye Piyasası Kurulu, BDDK, EPDK ve Sigorta Murakebe Kurulu tarafından düzenlenmektedir. Firmamızın sözkonusu kurumlardan alınan denetim yetki belgelerine ek olarak 3568 sayılı YMM kanunu uyarınca vergi denetimi yapma yetkisi de bulunmaktadır.

Güreli Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim Hizmetleri A.Ş. 'nın ortakları ve yönetim kurulu üyeleri ve mesleki ünvanları aşağıdaki gibidir.

### ŞİRKETİN ORTAKLIK YAPISI

	Adı-Soyadı	Mesleki Ünvanı (1)	Ruhsat No	Sirketteki Ünvanı (2)	Ortaklık Payı (%)	Pay Tutarı (TL)
1	A.Hüsnü Güreli	YMM	34100893	Sor.Ortak Başdenetçi	62 %	123.992-
2	H.Hasan Arı	YMM	34101174	Sorumlu Ortak Başdenetçi	11 %	22.000-
3	Hakkı Dede	YMM	34103774	Sorumlu Ortak Başdenetçi	9 %	18.000-
4	M.Özgür Günel	YMM	34103775	Sorumlu Ortak Başdenetçi	9 %	18.000-
5	Oktay Akyüz	YMM	34103773	Sorumlu Ortak Başdenetçi	9 %	18.000 -
6	İbrahim G. Bakırlılar	YMM	35100572	Ortak Başdenetçi	0 %	1-
7	Oğuzhan Taşkesen	YMM	34103518	Sorumlu Ortak Başdenetçi	0 %	1-
8	Necmi Karakullukçu	YMM	34100863	Sorumlu Ortak Başdenetçi	0 %	1-
9	Hansın Dalbayrak	YMM	34102159	Ortak	0 %	1-
10	Burhan Gezgin	YMM	34103819	Sorumlu Ortak Başdenetçi	0 %	1-
11	Mehmet Sabri Yüce	YMM	34103933	Sorumlu Ortak Başdenetçi	0 %	1-
12	Yücel Genç	YMM	34104105	Sorumlu Ortak Başdenetçi	0 %	1-
13	Murat Tokmakkaya	YMM	06103886	BaşDenetçi	0 %	1-
					%100	ÖdenmişSermay e Toplamı 200.000TL

## **II) YURT İÇİ VE YURT DIŞI BİR GRUBA BAĞLI ÇALIŞILMASI DURUMUNDA HUKUKİ VE YAPISAL ÖZELLİKLER**

GYM, Baker Tilly International ağının bağımsız bir üyesidir. Baker Tilly International; Dünya çapında ilk 8 büyük denetim ve danışmanlık firması arasında yer almaktır, 150 üye firma ile 120 ülkede, 500'ün üzerinde ofisle hizmet vermektedir. Yıllık global cirosu 3.2 Milyar Amerikan Dolarıdır. Dünya çapında 25.000 profesyonel çalışanı bulunmaktadır.

### **III) ORGANİZASYON YAPISI**

GYM olarak verilen bağımsız denetim hizmetleri 31 Aralık 2010 itibarıyle; 10 Sorumlu Ortak Başdenetçi, 15 Başdenetçi, 4 Kıdemli Denetçi, 9 Denetçi ve 46 Denetçi Yardımcısı tarafından yürütülmektedir. Kuruluşumuz bünyesinde 14 Yeminli Mali Müşavir, 37 Serbest Muhasebeci Mali Müşavir Lisansı, 12 adet Sigortacılık Bağımsız Denetim Sertifikası, 28 adet Bağımsız Denetim Lisansı sahibi çalışan bulunmaktadır. Şirketimiz tarafından 2010 yılında Sigorta, Rasürans ve Emeklilik şirketleri nezdinden bağımsız denetim hizmeti gerçekleştirilmemiştir.

Denetim ekipleri; bilgi işlem, idari işler, insan kaynakları ve kalite kontrol ekipleriyle desteklenmektedir.

## **IV) KALİTE GÜVENCE SİSTEMİNE VE BU SİSTEMİN ETKİNLİĞİNE İLİŞKİN AÇIKLAMA**

Şirketimiz 2010 yılında itibarıyle sigorta şirketleri nezdinde bağımsız denetim hizmeti gerçekleştirmemiştir. Şirketimizin Sermaye Piyasası Kurulu, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu mevzuatları çerçevesinde gerçekleştirdiği denetim hizmetleri ile ilgili olarak kurulmuş bir Kalite güvence sistemi ve ekibi mevcuttur. Bu kalite güvence sistemi ve kontrolleri Türkiye'deki ilgili düzenleyici kuruluşların ve uluslararası denetim standartlarının tüm gereklimelerini karşılamaktadır.

Kalite Güvence Sistemi ile ilgili kontroller tüm çalışanlar tarafından ödünsüz olarak uygulanmaktadır. Denetimlerde gerekli yazılım ve bilgisayar programları uzman personelimiz kontrolünde titizlikle kullanılmaktadır. Denetim çalışmalarında iş kabulü aşamasından başlayarak uluslararası denetim standartlarının planlama, uygulama ve raporlama ile ilgili tüm kuralları titizlikle uygulanmakta kalite kontrolü açısından uzman denetçiler surece her aşamada dahil olmaktadır. GYM, ayrıca bağımsız bir üyesi olduğu Baker Tilly International'in kalite kontrol incelemelerinin kapsamı içindedir. Bu inceleme bağımsız denetim hizmelerinin kalitesinin en azından üyesi olanan Baker Tilly International ve uluslararası denetim standartları seviyesinde olmasını amaçlamaktadır.

## **V) İSTİHDAM EDİLEN BAĞIMSIZ DENETÇİLERİN SÜREKLİ EĞİTİME TABİ TUTULMASINA İLİŞKİN İZLENEN POLİTİKA HAKKINDA BİLGİ**

GYM, verdiği hizmetlerin ayrılmaz bir parçası olan bağımsız denetim personelinin kişisel ve mesleki gelişimini yakından takip etmektedir. GYM bünyesinde personele verilen eğitim 3 aşamada gerçekleştirilmektedir

### **a) İşe Alım Aşaması**

İşe alım aşamasından başlayarak personel Şirket kuralları ve politikaları ile ilgili olarak bir haftalık bir intibak süresine tabi tutulmaktadır. Bu intibak süresini takiben personelin seviyesine, kıdemine ve mesleki bilgisine bağlı olarak 2 ila 8 hafta arasında değişen sürelerde eğitim verilmektedir. Bu eğitimlerde bağımsız denetim, etik değerler, uluslararası denetim standartları, vergi hukuku gibi konularda bilgi verilmektedir. Yine bu aşamada Şirket'in kullandığı denetim metodolojisi, denetim prosedürleri, kullanılan denetim programı konusunda personelimiz bilgilendirilmektedir.

### **b) Hizmet İçi Eğitim**

İşe alım aşamasından itibaren bağımsız denetim personelinin mesleki ve kişisel gelişimi yakından takip edilmektedir. Bu kapsamında önceden belirlenmiş ve ilan edilmiş programlar dahilinde personel zorunlu hizmet içi eğitime tabi tutulmaktadır. Bu eğitimlerde personelin mesleki bilgisinin artırılması amaçlanmaktadır ve güncel denetim teknikleri hakkında bilgi verilmektedir. Hizmet içi eğitimler eğitim konusuna göre farklı seviyedeki ve kıdemdeki personelin ihtiyaçları çerçevesinde ayrı ayrı organize edilebilmektedir. Hizmet içi eğitimlerde yıllık asgari 300 saat eğitim verilmesi amaçlanmaktadır.

### c) Mevzuat Eğitimleri

Bağımsız denetim hizmetleri ile ilgili husularda mevzuatta önemli değişiklikler olması durumunda değişen ihtiyaçlara göre mevzuat eğitimleri organize edilmekte personelin değişikliklere kolay ve hatasız intibakı amaçlanmaktadır.

Mesleki eğitim yanında personelin yabancı dil v.b. konularda kendisini geliştirmesi teşvik edilmektedir. Gerek mesleki eğitim gerekse yabancı dil konularında GYM bünyesinde teşvik edici ödüllendirme uygulamaları geliştirilmiştir.

## VI) BAĞIMSIZLIK ŞARTLARININ YERİNE GETİRİLMESİ KONSUSUNDA İÇ DEĞERLENDİRME

GYM; Baker Tilly International ve ilgili yasal mevzuatin gerektirdiği tüm bağımsızlık ilke ve kurallarına uygun olarak faaliyetlerine devam etmektedir. Bu kapsamında finansal menfaat, iş ve hizmet ilişkileri yasal ve profesyonel gereklilikler, GYM bağımsızlık ilkeleri çerçevesinde sürekli olarak gözden geçirilmektedir.

GYM tarafından bağımsızlık ilkelerine uygunluk kontrol sistemi kurulmuş olup söz konusu sistemin temel öğeleri aşağıda sıralanmıştır:

Bağımsızlığa verilen önemin personele aşılandığı kurumsal kültür ortamı,  
Bağımsızlık ilke ve prosedürlerinin yazılı hale getirilmesi,  
Bağımsızlık ve etik değerler ile ilgili olarak verilen eğitimler,  
İş ilişkileri ve ortaklıklarda bağımsızlığa ilişkin kontroller,  
Finansal ilişki ve bağımsızlık kurallarına tabi denetim müşterilerine ilişkin oluşturulmuş kontrol sistemleri,  
Denetim hizmeti verilen şirketler nezdinde bağımsız denetçilerin rotasyona tabi tutulması.

Bağımsızlığa ilişkin kontrol ve sistemlerin kurularak devam ettirilmesi sorumluluğu GYM üst yönetimine aittir.

GYM, denetim çalışmalarında bağımsızlık ilkesine ödünsüz olarak uymakta ve bağımsızlık uygulamaları şirketin kendi içinde ve Baker Tilly International tarafından detaylı incelemeye tabi tutulmaktadır. Ayrıca bağımsızlık kuralları kalite güvencesi politika ve uygulamaları içerisinde yer almaktadır. GYM çalışanlarıyla, müşterileriyle ve toplumla düzenli bir iletişim kurarak, şirketimizdeki iş ahlaki kültürünü sürdürmek için her birimizin sahip olduğu ortak sorumluluğu desteklemeye devam etmektedir.

**VII) SON 7 YIL İÇERİSİNDE BAĞIMSIZ DENETİM HİZMETİ GERÇEKLEŞTİRİLEN SIGORTA,  
REAUSRANS VE EMEKLİLİK ŞİRKETLERİ VE BUNLARIN BAĞIMSIZ DENETİMİNDE GÖREV ALAN  
PERSONELE AİT BİLGİLER**

1-Ankara Sigorta A.Ş. 2004,2005,2006 yılları bağımsız denetimi

**Yıllar itibariyle denetimde görevli personel**

2004 yılı denetimi

**Görevli Denetçinin Adı Soyadı**

A.Hüsnü Güreli  
Mustafa Günal  
Mine Efe  
Şükran Yücel  
Sibel Açıkgöz Demir  
Bünyamin Tokgöz  
Sait Albayrak  
Zekiye Kavak  
2005-2006 yılı denetimi

**Ünvanı**

Sor.Ortak Başdenetçi  
Sor.Ortak Başdenetçi(Yedek)  
Kıdemli Denetçi  
Kıdemli Denetçi(Yedek)  
Denetçi  
Denetçi (Yedek)  
Denetçi Yardımcısı  
Denetçi Yardımcısı (Yedek)

**Görevli Denetçinin Adı Soyadı**

Oktay Akyüz  
Dr.M.Özgür Günel  
Mine Efe  
Şenel Aras  
Özcan Aksu  
Hasan Boz  
Serdar Ruacan  
Murat Oma

**Ünvanı**

Sor.Ortak Başdenetçi  
Sor.Ortak Başdenetçi(Yedek)  
Kıdemli Denetçi  
Kıdemli Denetçi(Yedek)  
Denetçi  
Denetçi (Yedek)  
Denetçi Yardımcısı  
Denetçi Yardımcısı (Yedek)

2-Ankara Emeklilik A.Ş. 2004,2005,2006 yılları bağımsız denetimi

**Yıllar itibariyle denetimde görevli personel**

2004 yılı denetimi

**Görevli Denetçinin Adı Soyadı**

Mustafa Günal  
A.Hüsnü Güreli  
Şükran Yücel  
Kudret Baran  
Sibel Açıkgöz Demir  
Bünyamin Tokgöz  
Sait Albayrak  
Gökhan Gündüz

**Ünvanı**

Sor.Ortak Başdenetçi  
Sor.Ortak Başdenetçi(Yedek)  
Kıdemli Denetçi  
Kıdemli Denetçi(Yedek)  
Denetçi  
Denetçi (Yedek)  
Denetçi Yardımcısı  
Denetçi Yardımcısı (Yedek)

2005 yılı denetimi

**Görevli Denetçinin Adı Soyadı**

Mustafa Günal  
A.Hüsnü Gureli  
Şükran Yücel  
Kudret Baran  
Sibel Açıkgöz Demir  
Bünyamin Tokgöz  
Sait Albayrak  
Gökhan Gündüz

**Ünvanı**

Sor.Ortak Başdenetçi  
Sor.Ortak Başdenetçi(Yedek)  
Kidemli Denetçi  
Kidemli Denetçi(Yedek)  
Denetçi  
Denetçi (Yedek)  
Denetçi Yardımcısı  
Denetçi Yardımcısı (Yedek)

2006 yılı denetimi

**Görevli Denetçinin Adı Soyadı**

Mustafa Günal  
A.Hüsnü Gureli  
Şükran Yücel  
Kudret Baran  
Sibel Açıkgöz Demir  
Mustafa Palaz  
Sait Albayrak  
Gökhan Gündüz

**Ünvanı**

Sor.Ortak Başdenetçi  
Sor.Ortak Başdenetçi(Yedek)  
Kidemli Denetçi  
Kidemli Denetçi(Yedek)  
Denetçi  
Denetçi (Yedek)  
Denetçi Yardımcısı  
Denetçi Yardımcısı (Yedek)