

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM

DENETİM KAVRAMI VE GELİŞİMİ

1. DÜNYA'DA BAĞIMSIZ DENETİMİN GELİŞİMİ	29
2. TÜRKİYE'DE DENETİMİN TARİHİ GELİŞİMİ.....	31
3. TÜRKİYE'DE BAĞIMSIZ DENETİMİNİN GEREKLİLİĞİ VE YARARLARI	36
3.1. Bağımsız Denetimin Gerekliliği.....	36
3.2. İşletmeye Sağladığı Yararlar	37
3.3. Kamuya Sağladığı Yararlar	38
3.4. Denetimin Devlete Sağladığı Yararlar.....	39
4. DENETİM UYGULAMASINDA GELİŞMELER.....	39
4.1. Klasik Denetimin Temel Özellikleri.....	39
4.2. Riske Yönelik Denetimin Temel Özellikleri.....	40
4.3. Denetimde Muhasebe Standartlarının Önemi.....	40
4.4. Muhasebe Denetiminin Önemi.....	41

İKİNCİ BÖLÜM

MUHASEBE DENETİMİNİN TANIMI VE UNSURLARI

1. MUHASEBE DENETİMİNİN TANIMI	43
1.1. Muhasebe Denetiminin Konusu Olan Çalışmalar, Bir Birim ya da Dönem İçin Yapılır	43
1.2. Denetlenen Bilgilerle, Önceden Belirlenmiş Olan Ölçütler Karşılaştırılır	43
1.3. Denetlenecek Konu İle İlgili Kanıtların Toplanması ve Değerlendirilmesi	44
1.4. Denetim Çalışmaları Alanında Uzman, Tarafsız ve Deneyimli Kişiler Tarafından Yapılması	44
1.5. Denetim Çalışması Sonucunun Rapor Halinde Sunulması.....	44
1.6. Denetim Anlamında Kullanılan Kavramlar.....	44
2. DENETİMİN AMACI VE KAPSAMI.....	51
2.1. Finansal Tabloların Denetiminin Amaçları.....	51
2.2. Finansal Tabloların Denetiminin Kapsamı.....	58
3. DENETİMİN KONUSU.....	59
4. DENETİMİN UNSURLARI.....	60
5. FİNANSAL TABLOLARIN DENETİMİNİ GEREKTİREN NEDENLER	61
5.1. Finansal Tabloların Bağımsız Denetiminin Amaçları.....	61
5.2. Finansal Tablolardan Yararlanan Çıkar Gruplarının Artması.....	62
5.3. Düzenlenmiş Olan Finansal Tabloların Güvenilir Olmama İhtimali	62
5.4. Güvenilir Bilgi İhtiyacı.....	63
6. DENETİMİN YARARLARI.....	63
6.1. İşletmeye Sağladığı Yararlar	63
6.2. Kamuya Sağladığı Yararlar	68
6.3. Denetimin Devlete Sağladığı Yararlar.....	71

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

TÜRKİYE'DE BAĞIMSIZ DENETİM MEVZUATI

1. BAĞIMSIZ DENETİME İLİŞKİN YASAL DÜZENLEMELER	75
1.1. 6012 Sayılı Türk Ticaret Kanunu Düzenlemeleri.....	75
1.2. 660 Sayılı KHK ile Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu Düzenlemeleri	77
1.3. 2499 Sayılı Sermaye Piyasası Kanunu Düzenlemeleri.....	77
1.4. 5411 Sayılı Bankacılık Kanunu Düzenlemeleri.....	79

2. BAĞIMSIZ DENETÇİLERİN YETKİLENDİRİLMESİ.....	79
2.1. Bağımsız Denetçilerin Yetkilendirilmesi.....	79
2.2. Uygulamalı Mesleki Eğitim.....	80
2.3. Denetçilik Sınavı.....	81
2.4. Sorumlu Denetçi Olabilme Şartları.....	82
3. BAĞIMSIZ DENETİM KURULUŞLARININ YETKİLENDİRİLMESİ..	83
3.1. Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu Tarafından Yetkilendirilmesi	83
3.2. Sermaye Piyasası Kurulu Tarafından Yetkilendirilmesi.....	85
3.3. Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu Tarafından Yetkilendirilmesi	88
3.4. Bağımsız Denetim Resmi Siciline Kayıt ve İlan.....	89
3.5. Sicil Bilgileri.....	89
4. BAĞIMSIZ DENETİM KURULUŞLARININ VE DENETÇİLERİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ	91
4.1. Bağımsız Denetçi ve Sorumlulukları.....	91
4.2. Mesleki Etik İlkelerine Uyum.....	91
4.3. Denetim Raporu Düzenleme ve Görüş Bildirme Yükümlülüğü... 95	
4.4. Denetimlerde Kalite ve Güvenilirliğin Sağlanması.....	95
4.5. Kalite Kontrol Sistemi Oluşturma.....	96
4.6. Mesleki Sorumluluk Sigortası Yaptırma Yükümlülüğü.....	96
4.7. Bildirimler.....	96
4.8. Saklama ve İbraz Yükümlülüğü.....	100
4.9. Şeffaflık Raporunun Hazırlanması ve Duyurulması.....	100
4.10. Türk Ticaret Kanunu'ndan Kaynaklanan Yükümlülükler.....	101
4.11. Denetimlerde Sorumluluk.....	101
4.12. Mücbir Sebepler.....	102
5. BAĞIMSIZ DENETİM KURULUŞLARI VE DENETÇİLERİN DENETİMİ VE İDARİ YAPTIRIMLAR.....	103
5.1. Kurumun Yapacağı İnceleme ve Denetimler.....	103
5.2. İdari Yaptırımlar.....	104
5.3. Uyarı.....	104
5.4. Faaliyet İznini Askıya Alma	105
5.5. Faaliyet İzninin İptali	106
5.6. İdari Yaptırımlarla İlgili Diğer Hükümler.....	108
6. BAĞIMSIZ DENETİME TABİ İŞLETMELER.....	110
6.1. Hiçbir Ölçüt Olmadan Denetime Tabi Anonim Şirketler ve Kooperatifler İle Üst Birlikleri	110
6.2. Genel Ölçüt İle Denetime Tabi Sermaye Şirketleri.....	110
6.3. Özel Duruları Nedeniyle Denetime Tabi Sermaye Şirketleri....	113
7. TÜRKİYE DENETİM STANDARTLARI.....	114

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

BAĞIMSIZ DENETİM SÜREÇLERİ

MÜŞTERİNİN SEÇİMİ VE İŞİN KABUL EDİLMESİ

1. MÜŞTERİ TEKLİF TALEBİ.....	120
1.1. Önceki Denetçiyle Görüşme.....	122
1.2. Müşterinin Teklif Talebinin Değerlendirilmesi	123
2. MÜŞTERİ KABUL.....	124
2.1. Müşteri Kabulü.....	124
2.1.1. Yeni Müşteri Kabulü ve Tanıma Unsurları.....	124
2.1.2. Mevcut Müşteriyle Denetimin Devam Ettirilmesi.....	125
2.2. Denetim Kuruluşu Etik Hükümlerine Uyum ve Makul Güvence	125
2.3. Denetim Kuruluşu Tarafından Belirlenen Etik İlkelerin Uygulanması	126
2.4. İnsan Kaynakları.....	127

2.5. Denetim Ekibi	127
2.6. Denetim Ekiplerinin Belirlenmesi ve Görevlendirilmesi.....	128
2.7. Ekip Çalışmasında Görev, Yetki ve Sorumluluk Dağılımı	128
2.8. Gözetim ve Koordinasyon.....	129
2.9. Denetim Ekibinin Deneyim Yeterlilik ve Sürekli Eğitimleri.....	130
2.10. Finansal Tablo ve Yıllık Rapor Hazırlanma ve Bildiriminde Sorumluluk	131
2.11. Müşteri Kabul Risk Analizi	131
3. BAĞIMSIZ DENETİM SÖZLEŞMESİ.....	134
3.1. Bağımsız Denetim Sözleşmesi Öncesinde Dikkat Edilecek Hususlar	134
3.2. Bağımsız Denetim Sözleşmesinin Şekli ve İçeriği.....	134
3.3. Bağımsız Denetim Sözleşmesine Eklenebilecek Hususlar.....	135
3.4. Topluluğa Bağlı Birimlerin Denetiminde Denetim Sözleşmesi..	136
3.5. Sınırlı (inceleme) Bağımsız Denetim Sözleşmesi.....	137
3.6. Bağımsız Denetim Sözleşmesinin Yürürlüğü.....	142
3.7. Denetim Sözleşmesi İmzalandıktan Sonra Ortaya Çıkan Sorunlar	143
3.8. Bağımsız Denetim Sözleşmesinin Sona Erdirilmesi.....	146
3.9. Ücret Tarifesi.....	146

BEŞİNCİ BÖLÜM

DENETİMİN PLANLANMASI

1. BAĞIMSIZ DENETİMİN PLANLANMASINDAN ÖNCE UYULACAK ESASLAR	147
2. İLK BAĞIMSIZ DENETİMDE DİKKATE ALINACAK HUSUSLAR.	148
3. MÜŞTERİ HAKKINDA BİLGİ TOPLAMA.....	149
3.1. Müşteri İşletmeyi Tanıma.....	150
3.2. Müşteri ve İçinde Bulunduğu Sektör Hakkında Bilgi Toplama..	152
3.3. İşletmenin Tabi Olduğu Yasal Düzenlemeler ve Finansal Raporlamaya İlişkin Bilgi Toplama	154
3.4. İşletmenin Faaliyet Koşullarının ve Çevresiyle Olan İlişkilerini Tanıma	155
3.5. İşletmenin Amaçları, Stratejileri ve İlgili Faaliyet Riskleri.....	159
3.6. İşletmenin Finansal Performansının Ölçülmesi ve Gözden Geçirilmesi	159
3.7. İşletmenin İç Kontrol Sistemini Tanıma.....	160
3.8. İlişkili Tarafların Tespiti.....	161
3.9. Müşterinin Dürüstlüğü.....	161
4. DENETİMİN ÖN ŞARTLARI.....	162
4.1. Finansal Raporlama Çerçevesinin Kabul Edilebilir Olup Olmadığının Belirlenmesi	162
4.2. Yönetimin Sorumlulukları Üzerinde Mutabakata Varılması.....	163
4.3. Denetim Sözleşmesinin Kabulünden Önce Denetimin Kapsamının Sınırlandırılması	163
4.4. Denetim Sözleşmesinin Kabulünü Etkileyen Diğer Faktörler...	164
4.5. Denetim Riskinin Değerlendirilmesi.....	164
5. DENETİM ÇALIŞMALARINI BÖLÜMLEME.....	165
6. GENEL BAĞIMSIZ DENETİM STRATEJİSİ.....	166
6.1. Denetim Stratejisi Oluşturulurken Dikkate Alınacak Hususlar..	167
6.2. Bağımsız Denetim Çalışmasının Kapsamı.....	169
6.3. Dışarıdan Hizmet Alımlarına İlişkin Dış Denetçi Çalışmalarının Kullanılması	170
7. ÖNCEKİ BAĞIMSIZ DENETİM RAPORLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	177
7.1. Önceki Denetimde Uygulanan Bağımsız Denetim Kanıtlarının Değerlendirilmesi	177
7.2. Önceki Denetimlerde Elde Edilmiş Olan Bağımsız Denetim Kontrollerinin Kullanılabilirliği	177
7.3. Bilgi Teknolojilerinin Bağımsız Denetim Teknikleri Üzerindeki Etkisi	178
7.4. Ara Dönemde Elde Edilen Denetim Kanıtlarının Kullanılması...	180
8. İÇ KONTROL SİSTEMİ HAKKINDA BİLGİ EDİNME VE KONTROL RİSKİNİ DEĞERLEME	181
8.1. İç Denetim Biriminin Sorgulanması.....	181
8.2. İç Denetim Biriminin Değerlendirilmesi.....	181

8.3. İç Denetim Biriminin Yeterliği.....	181
8.4. İç Denetim Biriminin Çalışmalarının Kullanılamayacağı Durumlar	182
8.5. Kullanılabilecek İç denetim Çalışmasının Niteliği ve Kapsamının Belirlenmesi	183
8.6. İç Denetçi Çalışmalarının Kullanılması.....	183
9. İÇ KONTROL SİSTEMİ HAKKINDA BİLGİ EDİNME	184
9.1. İç Kontrol Sisteminin Amaçları	184
9.2. İşletmenin İç Kontrol Sisteminin Tanıma Yöntemleri.....	185
9.3. İşletme Kontrol Sisteminin Unsurları.....	188
9.4. Kontrol Testleri.....	200
9.5. İç Kontrol Sistemini Değerlendirme.....	204
10. RİSK DEĞERLENDİRMESİ.....	208
10.1. Finansal Tablo Düzeyinde Önemli Yanlışlık Risklerinin Değerlendirilmesi	208
10.2. Yönetim Beyanı Düzeyinde Önemli Yanlışlık Risklerinin Değerlendirilmesi	208
10.3. Önemli Risklerin Belirlenmesi	208
10.4. İşletmenin Risk Değerlendirme Süreci.....	209
10.5. Maddi Doğrulama Tekniklerinin Tek Başına Yeterli ve Uygun Denetim Kanıtı Sağlamadığı Riskler	211
10.6. Analitik Risk Değerlendirme Teknikleri	211
11. ÖNEMLİLİK DÜZEYİNİ BELİRLEME	212
11.1. Önemlilik Seviyesinin Tespit Edilmesi.....	212
11.2. Önemliliğin Uygulanması.....	214
11.3. Önemlilik Seviyesiyle İlgili Çalışmalarını Belgelendirilmesi.....	219
12. DENETİM RİSK DÜZEYİNİ BELİRLEME.....	220
12.1. Denetim Riski Düzeyini Belirleme.....	220
13. BAĞIMSIZ DENETİM TEKNİKLERİ.....	230
13.1. Temel Bağımsız Denetim Teknikleri.....	230
13.2. Ek Bağımsız Denetim Teknikleri.....	235
14. DENETİM HEDEFLERİNİN BELİRLEMESİ	255
14.1. Yönetim Beyanlarının Kullanılması	255
14.2. Bağımsız Denetim Hedefinin Belirlenmesi.....	256
15. DENETİM PROGRAMI TASLAĞININ YAZILMASI	258
15.1. Denetim Programının Hazırlanması.....	258
15.2. Denetim Programının Hazırlanması Sürecinde Sorumlu Denetçinin Yapması Gereken Temel Çalışmalar.....	259
15.3. Denetim Planı Hazırlamanın Yararları.....	260
16. DENETİM SÜRESİ VE ZAMANINI BELİRLEME	261
16.1. Bağımsız Denetimin Planlanması.....	261
16.2. Denetim Planının Geliştirilmesi.....	262
16.3. Denetim Planının Belgelendirilmesi.....	262
16.4. Denetim Takvimi.....	263
17. DENETİM EKİBİNİN GÖREVLENDİRİLMESİ VE GÖZETİMİ	264
17.1. İşgücü Planlaması ve Gözetim.....	264
17.2. Kaynakların Yapısı ve Zamanlaması.....	265
17.3. Bağımsız Denetim Ekibinin Belirlenmesi ve Göreve Başlaması	266
17.4. Bağımsız Denetim Ekibinin Seçimi ve Görev Dağılımı.....	266
17.5. Görev Tebliği.....	267
17.6. Ön Çalışma.....	268
17.7. Raporlama Amaçları, Bağımsız Denetimin Zamanlaması ve Gerekli Olan İletişim	269
17.8. İletişimin Zamanlaması ve Şekli.....	269
17.9. Denetimde Dışarıdan Uzman İhtiyacının Değerlendirilmesi...	270

ALTINCI BÖLÜM

DENETİM FAALİYETİNİN YÜRÜTÜLMESİ

1. BAĞIMSIZ DENETİM YÖNTEMLERİ.....	271
1.1. Önemlilik Yaklaşımı.....	271
1.2. İşlem Döngüsü Yaklaşımı.....	274
1.3. Sistem Temelli Yaklaşım.....	278
1.4. Doğrudan İnceleme Yaklaşımı.....	279
1.5. Risk Temelli Yaklaşım.....	279
2. KAYIT VE BELGELER ÜZERİNDE YAPILACAK İNCELEMELER.	280
2.1. Mali Nitelik Taşımayan Belge ve Kayıtların İncelenmesi.....	281
2.2. Mali Nitelikli Belge ve Kayıtların İncelenmesi.....	281
3. DENETİM KANITLARI, TÜRLERİ VE KANIT TOPLAMA TEKNİKLERİ	294
3.1. Bağımsız Denetim Kanıtları.....	294
3.2. Kanıt Toplama Teknikleri.....	294
3.3. Kanıt Türleri ve Özellikleri.....	300
3.4. Elde Edilen Bağımsız Denetim Kanıtlarının Yeterlilik ve Uygunluğunun Değerlendirilmesi	307
3.5. Denetim Kanıtlarının Belgelendirilmesi.....	309
3.6. Kanıt Toplama Tekniklerinde Örnekleme Yöntemleri.....	309
3.7. Stoklar İle İlgili Denetim Kanıtları.....	317
3.8. Muhasebe Hataları ve Muhasebe Hileleri.....	320
3.9. Denetim Ekibinin Bilgilendirilmesi.....	329
3.10. İlişkili Taraf İncelemeleri.....	333
3.11. Bilanço Tarihinden Sonraki Olaylar.....	347
3.12. İşletmenin Sürekliliği.....	352
3.13. Şarta Bağlı Olaylar.....	364
3.14. Muhasebe Tahminleri.....	366
3.15. Makul Değer Hesaplamaları.....	372
4. BİLANÇO HESAPLARININ DENETİMİ.....	387
4.1. Bilanço Ve Gelir Tablosu Kalemlerinin Denetiminde Kullanılan Testler	387
4.2. Bilanço Hesap Kalemlerinin Denetimi.....	388
4.3. Finansal Varlıklar ve Finansal Yatırımlar Hesap Kalemlerinin Denetimi	397
4.4. Alacaklar (Ticari ve Diğer Alacaklar) Hesap Kalemlerinin Denetimi	406
4.5. Stoklar Hesap Kalemlerinin Denetimi.....	417
4.6. Avans Hesap Kalemlerinin Denetimi.....	424
4.7. Yıllara Yaygın İnşaat, Onarım ve Hakediş İşlemleri Hesaplarının Denetimi	429
4.8. Diğer Dönen/Duran Varlıklar Hesap Kalemlerinin Denetimi.....	432
4.9. Maddi Duran Varlıklar Hesap Kalemlerinin Denetimi.....	437
4.10. Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesap Kalemlerinin Denetimi	451
4.11. Özel Tükenmeye Tabi Duran Varlıklar Hesap Kalemlerinin Denetimi	457
4.12. Mali Borçlar Hesap Kalemlerinin Denetimi.....	460
4.13. Ticari ve Diğer Borçlar Hesap Kalemlerinin Denetimi.....	466
4.14. Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülüklerin Denetimi.....	473
4.15. Kısa ve Uzun Vadeli Borç ve Gider Karşılıkları ve Diğer Yabancı Kaynak Hesaplarının Denetimi	477
4.16. Öz Kaynak Hesaplarının Denetimi.....	480
5. GELİR TABLOSU HESAPLARININ DENETİMİ.....	486
5.1. Maliyet ve Dönem Giderleri Hesaplarına Uygulanacak Uygunluk Testleri	487
5.2. Satışlar ve Diğer Gelirler Hesaplarının Analizi ve İncelenmesi.	487
5.3. Maliyet ve Dönem Giderleri Hesaplarına Uygulanacak Uygunluk Testleri	491
5.4. Dönem Gider Hesaplarının Analizi ve İncelenmesi	492
6. TMS - TFRS SINIFLANDIRMA DEĞERLENDİRME VE DÖNÜŞÜM İNCELEMESİ	498
6.1. Varlık Kalemlerinin İncelenmesi.....	500
6.2. Kaynak Kalemlerinin İncelenmesi.....	506

6.3. Özkaynak Kalemlerinin İncelenmesi.....	510
6.4. Kâr veya Zarar ve Diğer Kapsamlı Gelir Tablosu Kalemlerinin İncelenmesi	513
6.5. Durdurulan Faaliyetler Dönem Kâr/Zararı	516
6.6. Ertelenen Vergi Hesap Kalemlerinin Denetimi.....	517
6.7. Finansal Tablolarda Asgari Olarak Yer Alması Gereken Diğer Kalemler	520
7. TMS/TFRS DÖNÜŞÜM KONTROLÜ.....	522

YEDİNCİ BÖLÜM

TOPLULUK FİNANSAL TABLOLARININ BAĞIMSIZ DENETİMİ (TOPLULUĞA BAĞLI BİRİM DENETÇİLERİNİN ÇALIŞMALARI DÂHİL)

1. DENETİM SÖZLEŞMESİNİN KABULÜ VE DEVAM ETTİRİLMESİ	550
1.1. Yeni Denetim Sözleşmesinin Kabulünde Topluluk Denetim Ekibinin Topluluğa Bağlı İşletmeyi Tanıması.....	550
2. DENETİMİN ŞARTLARI.....	551
2.1. Genel Denetim Stratejisi ve Denetim Planı.....	552
2.2. Topluluğa Bağlı Birimler İçin Topluluk Yönetimi Tarafından Yayımlanan Talimatlar	552
3. TOPLULUK BAĞIMSIZ DENETÇİSİNİN TOPLULUĞA BAĞLI DİĞER İŞLETMELERİN BAĞIMSIZ DENETÇİLERİNİN ÇALIŞMALARINDAN YARARLANMASI	553
3.1. Topluluğa Bağlı Önemli Birimler.....	554
3.2. Topluluğa Bağlı Önemli Olmayan Birimler.....	555
3.3. Ana Bağımsız Denetçi ile Diğer Bağımsız Denetçinin Görevleri ve İzlenecek Teknikler	555
3.4. Ana Bağımsız Denetçinin İzleyeceği Yöntemler	556
3.5. Bağımsız Denetçiler Arasında İşbirliği ve Raporlama	557
4. HİLELİ FİNANSAL TABLOLAR.....	557
4.1. Finansal Tablolarındaki Önemli Yanlışlık Risklerinin Topluluk Denetim Ekibi Üyeleri ve Topluluğa Bağlı Birim Denetçileri Arasında Müzakere Edilmesi.....	558
5. ÖNEMLİLİK BELİRLEME.....	560
5.1. Bir Bütün Olarak Finansal Tablolarının Önemliliğinin Belirlenmesi	560
5.2. Performans Önemliliğinin Belirlenmesi.....	560
5.3. Önemli Yanlışlık Risklerine Karşı Yapılacak İşler.....	561
5.4. Risk Değerlendirmesi.....	562
5.5. Topluluk Finansal Tablolarındaki Önemli Yanlışlık Riskleri ve Müteakip Denetim Teknikleri	563
5.6. Topluluğa Bağlı Birimlerin Finansal Bilgilerine İlişkin Yapılacak Çalışma Türünün Belirlenmesi	563
5.7. Topluluğa Bağlı Birim Denetçisinin Çalışmalarına Katılım.....	563
5.8. Topluluk Denetim Ekibinin Yeterli ve Uygun Denetim Kanıtı Toplaması	564
5.9. Topluluk Birim Denetçisi, Topluluk Yönetimi ve Topluluk Üst Yönetimiyle Kurulacak İletişim	568
5.10. Belgelendirme.....	571
6. KONSOLİDASYON SÜRECİ.....	572
6.1. Topluluk Denetim Ekibinin Konsolidasyon Süreciyle Edindiği Bilgilere Örnekler	572
6.2. Konsolidasyon Düzeltmeleri ve Yeniden Sınıflandırma	574
6.3. Topluluk ve Bağlı Birimlerin Finansal Tablolarının Aynı Muhasebe Politikalarına Göre Hazırlanmamış Olması.....	574
6.4. Bilânço Tarihinden Sonraki Olaylar.....	575

SEKİZİNCİ BÖLÜM

BAĞIMSIZ DENETİM ÇALIŞMALARININ BELGELENDİRİLMESİ

1. ÇALIŞMA DOSYASI VE ÇALIŞMA KÂĞITLARI	576
1.1. Çalışma Kâğıtları ve Denetim Dosyasının Hazırlanması.....	576
1.2. Çalışma Kâğıtları Türleri.....	580

1.3. Denetim Çalışmalarının Belgelendirilmesi.....	583
1.4. Çalışma Kâğıtlarının Sınıflandırılması.....	586
1.5. Çalışma Kâğıtları ve Dosyalarının Saklanması.....	586
1.6. Çalışma Kâğıtlarının Yeniden Düzenlenmesi.....	589
1.7. Çalışma Kâğıtlarının Nihai Denetim Dosyalarında Birleştirilmesi İşleminin Tamamlanması	591
1.8. Çalışma Kâğıtlarının Gizliliği.....	591
1.9. Çalışma Kâğıtlarının Güvenli Ortamda Saklanması, Erişilebilirliği ve Geri Kullanılabilirliği	591
1.10. Çalışma Kâğıtlarının Saklama Süresi.....	593
1.11. Çalışma Kâğıtlarının Mülkiyeti	593
2. ÇALIŞMA KÂĞIDINDA BULUNMASI GEREKEN BİLGİLERLE İLGİLİ ÖRNEKLERİ	594
2.1. İşletmenin Faaliyet Koşullarını ve Çevresiyle Olan İlişkilerini Kavramasına İlişkin Çalışma Kâğıtlarında Bulunması Gereken Bilgilere Örnekler	594
2.2. Denetim Tekniklerinin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesine İlişkin Çalışma Kâğıtlarında Bulunması Gereken Bilgilere Örnekler	596
2.3. İşletme Yönetimi/Denetim Komiteleriyle Kurulacak İletişimin Belgelendirilmesine İlişkin Çalışma Kâğıtlarında Bulunması Gereken Bilgilere Örnekler	597
2.4. Gerçeğe Uygun Değer Ölçümleri İletişimin Belgelendirilmesine İlişkin Çalışma Kâğıtlarında Bulunması Gereken Bilgilere Örnekler	599
2.5. Belirli Finansal Tablo Kalemlerinin Raporlanmasında, Şirket Yönetiminin Yapabileceği Muhtemel Hata ve Hileler Olup Olmadığının Belgelendirilmesine İlişkin Çalışma Kâğıtlarında Bulunması Gereken Bilgilere Örnekler.....	600
2.6. Şirketin Faaliyetlerine İlişkin Değerlendirmelerin Belgelendirilmesine İlişkin Çalışma Kâğıtlarında Bulunması Gereken Bilgilere Örnekler.....	601

DOKUZUNCU BÖLÜM

DENETİM ÇALIŞMALARININ TAMAMLANMASI VE KALİTE KONTROL

1. DENETİM ÇALIŞMALARININ TAMAMLANMASI.....	605
1.1. Denetim Programının Yeniden Gözden Geçirilmesi.....	605
1.2. Bilânço Tarihinden Sonraki Önemli Olayların Gözden Geçirilmesi	607
1.3. Analitik Testler Yapılması.....	607
1.4. Müşteri İşletmeden Beyan (Genel Teyit) Mektubu Alınması ...	608
1.5. Beyan Mektubu Örneği	609
2. DENETİM SONUÇLARINI DEĞERLENDİRME ÇALIŞMALARI.....	610
2.1. Toplanan Kanıtları Değerlendirme ve Görüş Oluşturma.....	610
2.2. Önemlilik Düzeylerinin ve Denetim Riskinin Son Değerlendirmesini Yapma	610
2.3. Çalışma Mizanının Gözden Geçirilmesi.....	611
2.4. Çalışma Kâğıtlarının Gözden Geçirilmesi.....	611
2.5. Müşteriyi Bilgilendirme.....	611
3. KALİTE KONTROL ÇALIŞMALARI.....	611
3.1. Denetim Kuruluşunda Kalite Kontrol Sistemleri Oluşturması ...	612
3.2. Kalite Kontrol Sistemlerinin Uygulanmasında Denetim Kuruluşu ve Denetim Ekiplerinin Görevleri	612
3.3. Bağımsız Denetim Kuruluşu Bünyesinde Kalite Kontrol Sistemi Kurulması Sorumlulukları	613
3.4. Denetim Kuruluşunun Kalite Kontrol Sisteminin Yürütülmesinden Sorumlu Olan Kişi veya Kişilerin Görevlendirilmesi.....	614
3.5. Kalite Kontrol Sisteminin Unsurları.....	614
3.6. Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme.....	615
3.7. Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirmenin Belgelendirilmesi	618
3.8. Denetim Kuruluşunun Kalite Kontrol Politika ve Sistemlerinin İzlenmesi	619
3.9. Kalite Kontrol Sisteminin Belgelendirilmesi.....	623

ONUNCU BÖLÜM

DENETİM GÖRÜŞÜ VE RAPOR

1. DENETİM RAPORU	625
1.1. Önemli Yanlışlıkların Niteliği.....	625
1.2. Seçilen Muhasebe Politikalarının Uygunluğu	626
1.3. Seçilen Muhasebe Politikalarının Uygulanması	626
1.4. Finansal Tablo Açıklamalarının Uygunluğu ve Yeterliği	627
1.5. Finansal Tablolara İlişkin Görüşün Oluşturulması	627
1.6. Karşılaştırmalı Finansal Tablolara Ait Bilgilerin Raporlanması....	633
1.7. Önceki Dönem Finansal Tablolarındaki Yanlışlıklar.....	635
1.8. Önceki Dönem Finansal Tablolarının Denetlenmemiş Olması	636
1.9. Üst Yönetimden Sorumlu Olanlarla İletişim	636
1.10. Denetlenmiş Diğer Bilgi ve Belgeler.....	636
1.11. Bağımsız Denetim Raporunun Unsurları	638
1.12. Bağımsız Denetim Raporunun Teslimi.....	640
1.13. Bağımsız Denetim Raporunun İlgili Kurumlara Bildirilmesi.....	640
1.14. Bağımsız Denetim Raporunun Genel Kurulda Görüşülmesi..	640
1.15. Bağımsız Denetimin Geçerliliği.....	640
1.16. Bağımsız Denetim Raporunun Saklanması ve İlanı.....	641
1.17. Örnek Denetçi Raporları	642

ONBİRİNCİ BÖLÜM

YÖNETİM KURULU YILLIK FAALİYET RAPORU

1. YÖNETİM KURULU YILLIK FAALİYET RAPORUNUN DENETİMİ	663
1.1. Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlanması.....	663
1.2. Yıllık Faaliyet Raporlarının Temel Özellikleri.....	663
1.3. Yıllık Faaliyet Raporunun İçeriği.....	664
1.4. Yıllık Faaliyet Raporunun Sunumu.....	666
1.5. Yıllık Faaliyet Raporunun İlanı.....	667
1.6. Yıllık Faaliyet Raporunda Yer Alan Bilgilerin Denetlenmesi.....	667

ONİKİNCİ BÖLÜM

FİNANSAL TABLOLARIN ANALİZ TEKNİKLERİ

1. FİNANSAL ANALİZ TÜRLERİ.....	668
1.1. Yönetim Analizleri	668
1.2. Kredi Analizleri	669
1.3. Yatırım Analizleri	669
1.4. Statik Analiz	670
1.5. Dinamik Analiz	670
1.6. Dış Analiz	670
1.7. İç Analiz	670
2. FİNANSAL TABLOLARIN ANALİZİNDE KULLANILAN TEKNİKLER	670
2.1. Karşılaştırmalı Tablolar Analizi (Yatay Analiz).....	670
2.2. Yüzde Yöntemi İle Analiz (Dikey Analiz).....	681
2.3. Eğilim Yüzdeleri Yöntemi İle Analiz (Trend Analizi).....	690
2.4. Oranlar Yöntemi İle Analiz (Rasyo Analizi).....	692
3. FİNANSAL ANALİZDE KULLANILAN ORANLAR.....	693
3.1. İşletme İçi Finansal Oranlar	693
3.2. İşletme Dışı Verilere Dayanılarak Hesaplanan Finansal Oranlar	693
3.3. Sektör Finansal Oranları (Standart Oranlar)	693
4. ORANLARIN SINIFLANDIRILMASI.....	694

4.1. Likidite Durumunun Analizinde Kullanılan Oranlar.....	694
4.2. Finansal Yapı Oranları	695
4.3. Faaliyet (Varlık Kullanım) Oranları	699
4.4. Kârlılık Oranları.....	704
4.5. Kâr ile Özkaynaklar Üzerindeki Kârlılık Oranları.....	706
4.6. Ortaklara Kâr Payı Belirlenmesinde Kullanılan Oranlar.....	710
4.7. Finansal Yükümlülüklerin Karşılanması Yeterli Gelirin Elde Edilip Edilmediğinin Belirlenmesinde Kullanılan Oranlar.....	711
4.8. Kâr ile İşgücünün Verimliliği Arasındaki İlişkiyi Belirleyen Oranlar	714

ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM

PERFORMANS DENETİMİ

1. PERFORMANS DENETİMİNİN AMACI.....	717
2. PERFORMANS ÖLÇME UNSURLARI.....	718
2.1. Etkenlik	718
2.2. Verimlilik ve Verim Girdilerinden Yararlanma	719
2.3. Ekonomiklik	721
2.4. Kalite	721
2.5. Çevre	721
2.6. Eşitlik.....	721
2.7. Yenilik	721
2.8. Kârlılık ve Bütçeye Uygunluk	722
3. PERFORMANSIN ÖLÇÜLMESİ.....	722
3.1. Performans Ölçüm Sistemlerinin Amacı.....	723
3.2. Performans Ölçüm Sistemleri.....	723
3.3. Performans Ölçüm ve Denetiminin Yararları.....	724
4. PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE DENETİMİ.....	725
4.1. Finansal Göstergeler.....	725
4.2. Teknik Göstergeler.....	725

YARARLANILAN KAYNAKLAR.....	895
-----------------------------	-----