



COŞKUN YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK
VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.

ŞEFFAFLIK RAPORU



İstanbul, 27.04.2026

Coşkun Yeminli Mali Müşavirlik Ve Bağımsız Denetim A.Ş.



COŞKUN YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK
VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.

2025 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

İşbu şeffaflık raporu, Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetimi Standartları Kurumu (KGK) tarafından 26 Aralık 2012 tarih ve 28509 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği’nin 36’ncı maddesi uyarınca, 1 Ocak - 31 Aralık 2025 faaliyet dönemi için hazırlanmış ve Şirketimizin internet sitesinde yayımlanmıştır.



İstanbul, 27.04.2026

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

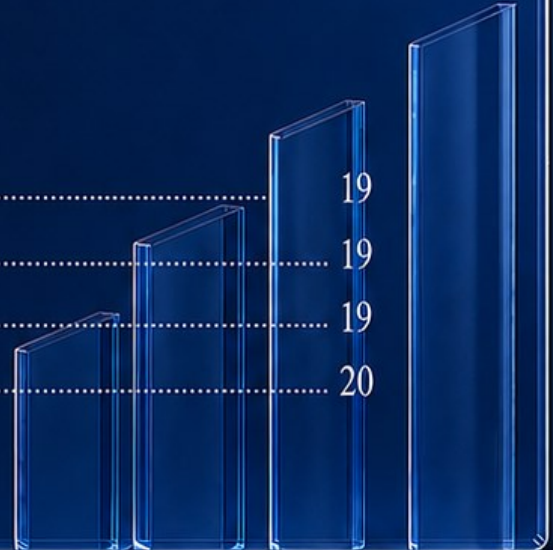
ÇETİN BARDIZ





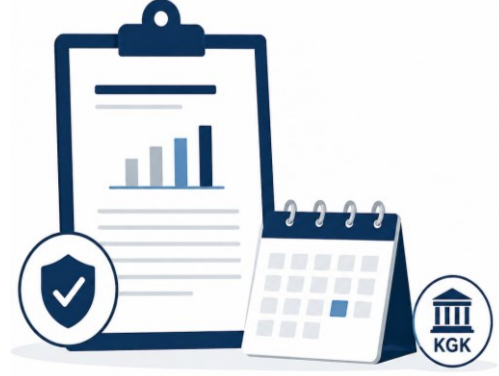
İÇİNDEKİLER

	Sayfa
1. Raporun Dönemi ve Amacı	4
2. Şirketin Hukuki Yapı ve Ortakları	4
3. Kilit Yöneticiler ve Sorumlu Denetçiler	5
4. İçinde Bulunulan Denetim Ağının Hukuki ve Yapısal Özellikleri	5
5. İlişkili Denetim Kuruluşları ve Diğer İşletmelere ve Bu İlişkilerin Mahiyeti	5
6. Organizasyon Yapısı	6
7. Kalite Güvence Sistemi İncelemesinin En Son Ne Zaman Yapıldığına Dair Bilgi	6
8. Denetim Hizmeti Verilen KAYİK'lerin Listesi	7
9. Denetçilerin Sürekli Eğitimine Yönelik İzlenen Politikalar	7
10. Bağımsızlıkla İlgili Uygulamalar	8
11. Gelirin Dağılımı	9
12. Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirilme Esasları	9
13. Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı	9-18
a. Denetim Şirketinin Risk Değerlendirme Süreci	
b. Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı	
c. Etik Hükümler	
d. Müşteri İlişkisinin ve Belirli Sözleşmelerin Kabulü ve Devam Ettirilmesi	
e. Denetimin Yürütülmesi	
f. Kaynaklar	
g. Bilgi ve İletişim	
h. İzleme ve Düzeltme Süreci	
14. Kalite Yönetim Sisteminin Belgelendirilmesi	19
15. Kalite Yönetim Sisteminin Değerlendirilmesi	19
16. Diğer Hususlar	19
17. İletişim Bilgileri	20



1.Raporun Dönemi ve Amacı

Bu rapor 26.12.2012 tarihli ve 28509 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Bağımsız Denetim Yönetmeliği” nin 36. maddesi uyarınca hazırlanmış olup, 1 Ocak 2025 – 31 Aralık 2025 faaliyet dönemini kapsamaktadır. Raporun bir örneği Şirketimizin internet sitesinde yayımlanmış, bir örneği ise Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu’na (KGK) Sözleşme Bilgi Giriş Portalı (SBGP) üzerinden iletilmiştir.



2.Şirketin Hukuki Yapısı ve Ortakları

Coşkun Yeminli Mali Müşavirlik Ve Bağımsız Denetim Anonim Şirketi (“Şirket” yada “COŞKUN YMM”) Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından 15.02.2023 tarih ve 02-15326 sayılı Kurul Kararı’na istinaden bağımsız denetim kuruluşu (KAYİK dahil) olarak yetkilendirilmiş olup, ana faaliyet konusu Yeminli Mali Müşavirlik, Bağımsız Denetim ve Güvence Hizmeti hizmeti sunmaktır. Bunun dışında şirket muhasebe, vergi, finans ve tam tasdik konularında her türlü danışmanlık faaliyeti vermekte ve diğer mesleki alanlarda da faaliyet göstermektedir.



Coşkun Yeminli Mali Müşavirlik Ve Bağımsız Denetim A.Ş. (“Şirket”), 09.07.2020 tarihinde Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre “Anonim Şirket” statüsünde kurulmuş olup Şirket’in hisse senetleri nama yazılıdır.

Şirket’in 31.12.2025 itibarıyla ortaklık yapısı aşağıdadır:

Adı Soyadı	Unvanı	Hisse Oranı	Hisse Adedi	Hisse Tutarı (TL)
Çetin BARDIZ	Denetçi	%100	10.000	10.000.000
Toplam		%100	10.000	10.000.000

3.Kilit Yöneticiler ve Sorumlu Denetçiler

Kilit Yöneticiler

Şirketin faaliyetlerini plânlama, yönetme veya kontrol etme yetki ve sorumluluğuna doğrudan veya dolaylı olarak sahip olan kişilere ilişkin bilgiler aşağıdadır.

Adı Soyadı	Görevi	Görev Süresi	İmza Yetkisi
Çetin BARDIZ	Yönetim Kurulu Başkanı	15.01.2028	Münferit
Çetin BARDIZ	Yönetim Kurulu Üyesi	15.01.2028	Münferit
Engin COŞKUN	A Grubu İmza Yetkilisi	Aksi Karar Alınıncaya Kadar	Sınırlı Yetkili

Sorumlu Denetçiler ve Bağımsız Denetim Kadrosu

31.12.2025 tarihi itibarıyla Şirket'in bağımsız denetim kadrosunun listesi aşağıdadır.

	Adı Soyadı	Görevi
1.	Engin COŞKUN	Sorumlu Denetçi
2.	Cengiz ÖZÜBEK	Sorumlu Denetçi
3.	Mehmet ÇELİK	Sorumlu Denetçi
4.	Berrak BUDAK	Sorumlu Denetçi
5.	Aydın ŞAHİN	Denetçi

4.İçinde Bulunulan Denetim Ağının Hukuki ve Yapısal Özellikleri

Şirket herhangi bir ulusal veya uluslararası denetim ağına üye değildir.

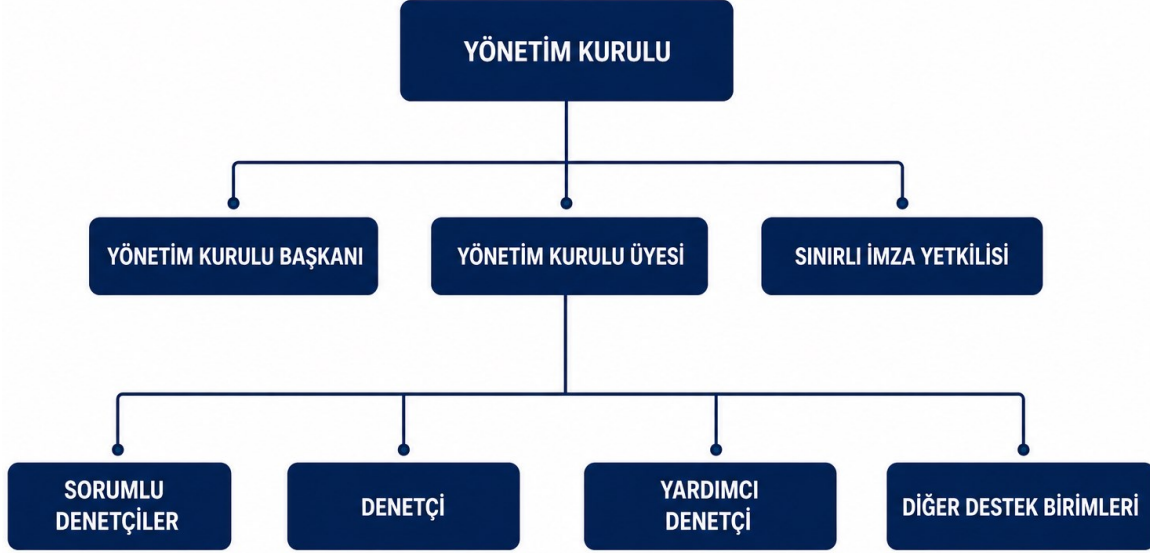
5.İlişkili Denetim Kuruluşları ve Diğer İşletmelere ve Bu İlişkilerin Mahiyeti



Şirket'in doğrudan veya dolaylı olarak ortaklık, kontrol ya da önemli etki ilişkisi bulunan herhangi bir ilişkili denetim kuruluşu bulunmamaktadır.

6. Organizasyon Yapısı

Şirket'in 31.12.2025 tarihi itibarıyla organizasyon yapısı aşağıdadır.



7. Kalite güvence sistemi incelemesinin en son ne zaman yapıldığına dair bilgi



Denetim şirketimizde, faaliyetimizle ilgili görev ve sorumlulukların sağlıklı olarak yerine getirilmesi amacıyla, bağımsız denetim konusunda yürürlükte bulunan mevzuatlarına uygun olarak, nihai sorumluluğu şirketimiz yönetim kurulunda olmak üzere kalite yönetim sisteminin oluşturulmasından, işleyişinden ve gözetiminden (izleme sürecinden) sorumlu olarak 'Kalite Yönetim Sistemi Komitesi' oluşturulmuştur.

8. Denetim Hizmeti Verilen KAYİK'lerin Listesi

2025 hesap dönemi Konkordato Ön Projesi kapsamında finansal tabloları COŞKUN YMM tarafından denetlenmek üzere sözleşme yapılmış olan KAYİK'lerin listesi aşağıdadır.

Unvanı
1.AKIN TEKSTİL ANONİM ŞİRKETİ

9. Denetçilerin Sürekli Eğitime Yönelik İzlenen Politikalar

Sirketimiz personelinin her seviyede ihtiyaç duyduğu bilgi birikimine sahip olmas için gerekli eğitim programları bir plan dahilinde düzenlenmektedir. Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin Sürekli Eğitim'e ilişkin 25. Maddesi kapsamında Sirketimiz bünyesinde yer alan şirket ortakları dahil tüm bağımsız denetçilerin Türk Ticaret Kanunu, Türkiye Denetim Standartları (TDS), Türkiye Muhasebe ve Raporlama Standartları (TMS/TFRS) konularında, Büyük ve Orta Boy İşletmeler için Finansal Raporlama Standartları (Bölge FRS) konularında ve yine bu mevzuat konularında yapılan değişikliklerinde eğitimini alma zorunlulukları bulunmaktadır.

Konu	Süre
Enflasyon Muhasebesi	7
Kredi Derecelendirme ve Finans Kurumlarında ve Sermaye Piyasalarında Vergilendirme	20
Etik İlkeler	21
BOBİ FRS Eğitimleri	35
TFRS Eğitimleri	35

10.Bağımsızlıkla İlgili Uygulamalar

Bağımsızlık ilkesine uyum gözden geçirilmiş olup sorumlu denetçiler, yapılan bağımsız denetimle ilgili olarak bağımsızlığın sağlandığına dair bir sonuca ulaşması gerekir.

Bu amaçla sorumlu denetçi:

- (a)Bağımsızlığın anlamı, önemi ve gereklerini tüm personele bildirir,
- (b)Bağımsızlığı tehdit eden koşulları ve ilişkileri tespit ederek değerlendirir,
- (c)Bağımsızlıkla ilgili politika ve usullere ilişkin tespit edilmiş bir ihlal var ise, bunları değerlendirerek bağımsız denetim çalışmasında bağımsızlığı ortadan kaldıran bir durum olup olmadığını belirler,
- (d)Bağımsızlığı ortadan kaldıran durumları gerekli önlemleri alarak ortadan kaldırır veya kabul edilebilir bir düzeye indirir, çözümlenemeyen konuları yönetim kuruluna bildirir,
- (e)Bağımsızlık ile ilgili konularda varılan sonuçlar ve bu sonuçları destekleyen yönetim ile yapılan tartışmaları yazılı hale getirir.

Bağımsızlığı tehdit eden veya ortadan kaldıran hallerin bulunması durumunda (Bu süreç sorumlu denetçi ve yönetim kurulu tarafından yürütülür);

1.Çalışanlar derhal durumu sorumlu denetçiye ve/veya COŞKUN YMM'nın yönetim kuruluna bildirir,

2.İlgili kişi söz konusu denetim ekibinden çıkartılarak yerine başka bir denetçi görevlendirilir,

3. Tamamlanan denetimlerle ilgili olarak denetim ekibinin de yer alanlardan bağımsızlığı ortadan kalkmış olanın bulunduğu sonradan tespit edilirse bu konu yönetim kurulunda ele alınır,

4. Söz konusu kişinin denetim ekibindeki görevi ve yetkileri dikkate alınarak gerekli ilave çalışma ve düzeltmenin yapılıp yapılmayacağına karar verilir,

5.Rapor teslim edildikten ve/veya yayımlandıktan sonra, önemlilik seviyesi dikkate alındığında mali tabloları önemli derecede ilgilendiren bir bağımsızlık ihlali söz konusu olduğu anlaşılmış ise durum yönetim kurulunda ele alınır ve ilgili düzenleyici otoriteye ve müşterinin yönetimine bu konu hakkında bilgi verilir,

6. Etik ilkelere bilerek ve ısrarla uyum sağlamak istemeyen, etik ilkelere uyum sağlamadığı halde bu durumu gizleyenlerin COŞKUN YMM ile olan ilişkilerine son verilir.

7.Denetçiler denetledikleri kurumdan bağımsız olmak ve inceledikleri konuları nesnel bir şekilde ele almak durumundadırlar. Denetçinin bağımsızlığı, kişisel veya dış çıkarlar nedeniyle hiçbir şekilde zedelenmemelidir. Denetçiler menfaatlerinin söz konusu olabileceği her türlü konu ile ilgilenmekten kaçınmak zorundadırlar.

8.Tüm sorumlu denetçiler, müdürler, denetim ekibi liderleri ve bunlara bağlı olan kişiler denetimi yapılan müşteriden bağımsız olmak zorundadır. Çalışan tüm personelden, denetimi yapılan şirketlerde pay sahibi olmadıklarına dair yazılı beyan alınır. Etik hükümler uyarınca bağımsız olması gereken tüm personelden her bir denetimden önce ve her halükarda yılda en az bir kez, bağımsızlık politikaları ve prosedürlerine uyduklarını ve uyacaklarını bildiren yazılı bir taahhüt alınır.

9.Şirket tarafından denetlenen halka açık müşteriye hiçbir danışmanlık ve muhasebe hizmeti verilmez.

11.Gelirin Dağılımı

Şirket'in 2025 hesap dönemi gelirlerinin toplamı 22.397.671,83 TL olup gelir grupları itibarıyla dağılımı aşağıdadır.

Bağımsız Denetim Faaliyetlerinden Elde Edilen Gelirler (TL)	Diğer Denetim Faaliyetlerinden Elde Edilen Gelirler (TL)	Defter Tutma Hizmetlerinden Elde Edilen Gelirler (TL)	Danışmanlık Hizmetlerinden Elde Edilen Gelirler (TL)
12.387.500,05	101.257,16	-	9.908.914,62

12.Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirilme Esasları

Şirketimiz; bünyesindeki sorumlu denetçilerin ve diğer denetçilerin ücretlendirilmesi piyasa koşulları da dikkate alınarak her yıl yeniden değerlendirilmekte, denetim ücretinin belli bir oranı ödenmektedir. Bu oranın dağıtılmasında kıstasımız, denetim ekibinde yer alan denetçilerin mesleki tecrübeleri ve çalışma süreleri olmaktadır.

13.Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı

Şirket'in kalite kontrol sistemi aşağıdaki unsurları içeren kalite yönetim sistemi bileşenleri, politika ve prosedürlerden oluşmakta olup etkin olarak işlemekte ve belgelendirilmektedir.

- Denetim şirketinin risk değerlendirme süreci
- Üst yönetim ve liderlik yapısı
- Etik hükümler
- Müşteri ilişkisinin ve belirli sözleşmelerin kabulü ve devam ettirilmesi
- Denetimin yürütülmesi
- Kaynaklar
- Bilgi ve iletişim
- İzleme ve düzeltme süreci

a. Denetim Şirketinin Risk Değerlendirme Süreci

Kalite yönetimi için risk esaslı bir yaklaşım izlemekteyiz. Bu kapsamda, denetim şirketimizin niteliği ve içinde bulunduğu şartlar ve yürüttüğü denetimler dikkate alındığında ortaya çıkabilecek riskler ve bu riskleri uygun şekilde ele almak için karşılıkları uygulamaya odaklanmaktayız.

Riske esaslı yaklaşımımız, denetim şirketimizin niteliğine ve içinde bulunduğu şartlar ve gerçekleştirdiği denetimler göz önüne alındığında en önemli olan şeylere odaklanarak kaliteyi etkin bir şekilde yönetmemize yardımcı olur.

Risk değerlendirme sürecimizin amacı, kalite hedefleri oluşturmak, kalite risklerini belirlemek ve değerlendirmek ve kalite risklerini ele almak için karşılıklar tasarlamak ve uygulamaktır.

Bu süreç aşağıdaki gibi uygulanmaktadır:

- 1) Kalite hedefleri oluştur,
- 2) Kalite risklerini belirle ve değerlendir,
- 3) Karşılıkları tasarla ve uygula,
- 4) Kalite hedeflerinin, risklerinin ve karşılıkların eklenmesi ve/veya değiştirilmesi gerektiğini gösteren bilgileri belirle.

Kalite hedeflerimize ulaşmak, bize kalite yönetim sistemimizin hedeflerine ulaştığımızı dair makul bir güvence sağlar.

Oluşturmuş olduğumuz kalite yönetim sistemimiz aşağıdaki unsurlar için kalite hedefleri içerir:

- Üst yönetim ve liderlik yapısı,
- Etik hükümler,
- Müşteri ilişkilerinin ve belirli bir sözleşmenin kabulü ve devam ettirilmesi,
- Denetimin yürütülmesi,
- Kaynaklar,
- Bilgi ve iletişim.

b. Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı

Kaliteye dayalı bir kurum içi kültürün geliştirilmesine önem vermekteyiz. Böyle bir kurum içi kültürün geliştirilmesi için, personele ilişkin performans değerlendirmeleri, ücretler, sair haklar ve terfi konularını ele alırken kalitenin her şeyden önemli olduğunu kabul etmekteyiz. Ticari kaygıların yapılan çalışmaların kalitesinin önüne geçmemesini sağlamak yönetim kurulunun görevlerinin başında gelmektedir. Bu nedenle kalite yönetim sistemi politika ve prosedürlerinin geliştirilmesi, belgelendirilmesi ve desteklenmesi için yönetim kurulu özel çaba sarf eder ve denetim ekiplerine kalite yönetim sistemi politika ve prosedürlerini hakkında uygulanması için yeterli zaman bütçesi ayırır.

Bünyeye yeni bir çalışan katıldığında, kalite yönetim sistemi politika ve prosedürleri, bunlarla ulaşılmak istenen amaçlar, kaliteye yönelik kişisel sorumluluğunun bulunduğu ve bu politika ve prosedürlere uyulması gerektiği yazılı olarak çalışana bildirilir. Aynı zamanda çalışanın söz konusu bildirimini teslim aldığı ve sorumluluklarının bilincinde olduğuna ilişkin COŞKUN YMM'ya beyanda bulunur.

Kalite yönetim sisteminin uygulanması ve işleyişinden; bağımsızlık hükümlerine uygunluğa ilişkin işleyişten; izleme ve düzeltme sürecine ilişkin işleyişten tüm denetim ekibinin kişisel sorumlulukları bulunmaktadır. Kalite yönetim sistemine ilişkin nihai sorumluluk yönetim kuruluna ait olmakla birlikte kalite yönetim sisteminin uygulanması ve işleyişinden sorumlu kişi de atanmıştır. Yönetim kurulu üyeleri ve kalite yönetim sisteminin uygulanması ve işleyişinden sorumlu kişi, denetim alanında yeterli uygunlukta deneyim ve beceriye sahip kişilerden oluşur. Bu sayede kalite kontrol sorunlarını belirleyebilme, anlayabilme ve uygun politika ve prosedürler geliştirebilmektedirler.

c. Etik Hükümler

COŞKUN YMM'a göre meslek etiği, denetim mesleğine ilişkin olarak oluşturup korunan, meslek üyelerini belirli şekilde davranmaya zorlayan, kişisel eğilimlerini sınırlayan, yetersiz ve ilkesiz üyeleri meslekten dışlayan, meslek içi rekabeti düzenleyen ve hizmet ideallerini korumayı amaçlayan mesleki ilkeler bütünüdür.

Denetim mesleği etik ilkelerinin temel işlevleri üç başlık altında toplanabilir:

- Yetersiz ve ilkesiz üyeleri ayırmak,
- Meslek içi rekabeti düzenlemek,
- Hizmet ideallerini korumak.

COŞKUN YMM, Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK)'nın yayımlanmış olduğu "Bağımsız Denetçiler İçin Etik Kurallar", Uluslararası Muhasebeciler Federasyonu'nun (IFAC) ve Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği'nin (TÜRMOB) belirlemiş olduğu etik ilkelere uymaktadır.

Uyulması gereken temel nitelikteki etik ilkeler aşağıda yer almaktadır.

- (a) Dürüstlük,
- (b) Tarafsızlık,
- (c) Mesleki yeterlik ve özen,
- (d) Sır saklama,
- (e) Mesleğe uygun davranış.

Bünyeye yeni bir çalışan katıldığında, kalite yönetim sistemi politika ve prosedürleri, bunlarla ulaşılmak istenen amaçlar, kaliteye yönelik ilgili etik hükümlerin bulunduğu ve bu politika ve prosedürlere uyulması gerektiği yazılı olarak çalışana bildirilir.

Bu temel ilkelere uyum, sorumlu denetçilerden oluşan yönetim kurulumuzun örnek tutumları, şirket içi mesleki eğitim ve öğretim çalışmaları, izleme ve aykırılık durumunda gerekli işlemlerin yapılması ile sağlanmakta ve güçlendirilmektedir.

Çalışanlar yukarıda belirtilen temel etik ilkelere uymak zorunda olup sorumlu denetçi, denetim ekibinde yer alan bağımsız denetçilerin etik ilkelere uyumunu gözetir.

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

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

Tüm personel Şirket etik ve profesyonel davranış gerekliliklerine uyacaklarını beyan eder.

d. Müşteri İlişkisinin ve Belirli Sözleşmelerin Kabulü ve Devam Ettirilmesi

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

Sorumlu denetçi müşterinin kabulü ve ilişkinin devamına ilişkin karar sürecini başlatmış olmasa bile, verilen en son kararın uygun olup olmadığını belirler.

Müşteriyle olan bağımsız denetim ilişkisinin devam edip etmeyeceğine karar verilirken, mevcut ve önceki dönemde ortaya çıkan, müşterinin faaliyet alanının COŞKUN YMM'ın yeterli bilgi ve deneyime sahip olmadığı bir alana kayması gibi önemli hususların varlığı ve bunların etkileri göz önüne alınır.

Yeni bir müşteriyle denetim ilişkisi kurmadan önce, mevcut bir müşteriye denetim hizmeti vermeye devam edip etmeme kararı verirken ve mevcut bir müşteriden yeni bir denetim işini kabul edip etmemeyi değerlendirirken şartlara göre gerekli görülen bilgiler elde edilir.

Müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesine yönelik olarak aşağıdaki şu hususlara uyulması gerekir, aksi takdirde denetim işi üstlenilmez:

- (a) Firma yönetiminde etkin olanlar ve yönetimden sorumlu kişiler ile ana ortakların dürüstlüğüne değerlendirmek ve dürüst olmadığı sonucuna varılmasına sebep olacak herhangi bir bilgiye sahip olmamak,
- (b) Bağımsız denetim ekibinin, işlerin yapılması konusunda yetkin olması, zaman ve kaynaklar dâhil denetimi yürütmek için gerekli beceri ve kapasiteye sahip olması,
- (c) COŞKUN YMM'nın ve görevlendirilen denetim ekibinin etik ilkelere uygun hareket edebilmesinin sağlanması,
- (d) Denetimin niteliği ve içinde bulunduğu şartlar ile müşterinin dürüstlüğü ve etik değerleri hakkında bilgi edinilmesi,
- (e) Bir müşteri ilişkisini veya belirli bir sözleşmeyi kabul etme veya devam ettirme konusunda karar verme bağlamında denetim şirketimizin finansal ve operasyonel önceliklerini ele almak.

Yeni veya mevcut bir müşteriye sunulacak bir denetimin kabul aşamasında muhtemel bir çıkar çatışmasının tespiti hâlinde, söz konusu denetimi kabul etmenin uygun olup olmayacağına yönetim kurulu karar verir. Tespit edilmiş sorunlara rağmen müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü veya devam ettirilmesine karar vermesi hâlinde, sorunların nasıl çözüldüğü belgelendirilir, çözümlenen hususlar yazılı hale getirilir.

Müşterinin kabulünden sonra, sorumlu denetçi işin kabulünü etkileyen bir bilgi edinmişse, bu durumda konuyu derhal yönetim kurulunun bilgisine sunar ve gerekli işlemlerin yapılmasını ve mevcut yasal düzenlemeler ışığında değerlendirmelerin yapılmasını sağlar.

Bir denetime veya müşteri ilişkisinin devam ettirilmesine yönelik olarak, bu denetimin reddetmesine sebep olabilecek bilgilerin edinilmesi durumunda; mesleki ve yasal sorumluluklar değerlendirilir ve denetimden çekilme veya denetimden ve müşteri ilişkisinden birlikte çekilmeye kararı verilir.

e. Denetimin Yürütülmesi

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 öncelikli olarak sorumlu denetçi sorumludur.

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

- (a) Ekiptekilerin sorumluluğu,
- (b) İşletme faaliyetlerinin doğası,
- (c) Riskle ilgili hususlar,
- (ç) Ortaya çıkabilecek sorunlar,
- (d) 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 yapmaktır. Bağımsız denetim ekibindeki kıdemsizlerin daha kıdemli denetçilere sorular yönelmeleri beklenir. Bağımsız denetim ekibinde yer alan bağımsız denetçiler de aralarında gereken iletişimi kurarlar.

Denetimin Yürütülmesindeki Kalitenin Tutarlılığı

Politika ve prosedürler aracılığıyla denetimin yürütülme kalitesinin tutarlılığı artırılmaktadır. Bu tutarlılık, genellikle yazılı/elektronik rehberler veya diğer standart belgelendirme biçimleri ile sektöre veya denetimin konusuna özgü rehberlerin oluşturulmasıyla sağlanmaktadır.

Uygun bir ekip çalışması ve eğitim ile denetim ekibinin daha az deneyimli üyelerinin kendilerinden beklenen çalışmanın amaçlarını açık şekilde anlamaları sağlanır.

Yönlendirme ve Gözetim

Sorumlu denetçinin, bağımsız denetim raporu nihai hale gelmeden bağımsız denetime ilişkin çalışma kağıtlarını incelemek ve ekipte konuları tartışmak suretiyle varılan sonuçları ve bağımsız denetim raporunu destekleyecek yeterlilikte bağımsız denetim kanıtı toplandığı hususundan emin olması gerekir.

Sorumlu denetçi bağımsız denetimin uygun göreceği aşamalarında inceleme yapar. Bu durum, bağımsız denetim raporu henüz tamamlanmadan önemli konuların zamanında sorumlu denetçinin isteğine uygun olarak çözümlenmesini sağlar.

Birden çok sorumlu denetçinin görev aldığı bağımsız denetimlerde her birinin sorumluluklarının çok iyi tanımlanmış ve ekip tarafından anlaşılması şarttır.

Yapılan bağımsız denetimin amacının ekipte yer alan tüm bağımsız denetçiler tarafından anlaşılması gereklidir. Bu kapsamda, ekipte yer alan kıdemsizlerin kendilerine verilen işin amacını kavrayabilmeleri için bağımsız denetim, ekip çalışması ve refakat çalışması şeklinde yürütülür.

Gözden Geçirme

Gözden geçirme sorumluluğuna ilişkin politika ve prosedürlerimiz, daha deneyimli denetim ekibi üyelerinin, daha az deneyimli ekip üyeleri tarafından yapılan çalışmaların gözden geçirilmesi esasına dayanarak belirlenmiştir.

Gözden geçirme sırasında bağımsız denetim işinin başka bir sorumlu denetçi tarafından devralınması halinde, sorumlu denetçinin değişiklik tarihine kadar yapılan tüm işlerin gözden geçirilmesini de yapması gerekir. Söz konusu kontrolün, bağımsız denetimin plan ve programının bağımsız denetim standartları ile hukuki düzenlemelere uygun olarak yapıldığı hususunda yeni sorumlu denetçiyi de ikna etmesi gerekir.

İstişare

İstişare, şirket içinden veya dışından özel uzmanlığa sahip kişilerle, ilgili konuların uygun mesleki seviyede müzakere edilmesini içerir.

İstişarede, şirketin kolektif deneyimi ile teknik uzmanlığının yanı sıra uygun araştırma kaynakları da kullanılır. İstişare, kalitenin artırılmasına ve mesleki muhakemenin kullanımının geliştirilmesine yardımcı olur. İstişarenin şirket politika ve prosedürlerinde uygun şekilde yer alması, istişareyi bir güç olarak kabul eden, zor ve tartışmalı konularda personeli istişareye teşvik eden bir kültürün geliştirilmesine yardımcı olur.

Vergi ve SGK ile ilgili konularda mutlaka vergi departmanı ile istişare edilir. Diğer konularda ise alanında uzman bir kişinin görüşüne başvurulur. Profesyonel, düzenleyici ve ticari kurumlara başvurmak da bu kapsama girmektedir.

Uzman kişinin görüşüne başvurma talebi (Şirket içi veya Şirket dışı) mutlaka yazılı olarak yapılır ve problemin detaylı bir açıklamasını içerir. Uzman kişinin görüşü ve bu görüşü destekleyen açıklamalar mutlaka yazılı olarak temin edilir.

Kalitenin Gözden Geçirilmesi

Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK) tarafından belirlenen işletmeler ile Sermaye Piyasası Kanunu (SPK) ve diğer kamu kurumlarının (BDDK, EPDK, Hazine, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü vb.) gözetiminde olan işletmelerin finansal tablolarına ilişkin tüm bağımsız denetimler için denetimin kalitesinin gözden geçirilmesini zorunludur. Söz konusu şirketlerin her türlü denetim, sınırlı inceleme, değerlendirme vb. hizmetlerinin kalitesi gözden geçirilir.

Denetimin kalite kontrolünü gözden geçiren kişinin tarafsızlığını korumaya yönelik politika ve prosedürlerimiz, tarafsız bir gözden geçirme yapabilme kabiliyetinin zedelenebileceği durumlarda, denetimin kalite kontrolünü gözden geçiren kişi değiştirilir.

Kaliteyi Gözden Geçiren Kişilerin Liyakatine İlişkin Kriterler

Denetimin kalitesine yönelik gözden geçirme işlemi, yeterli ve uygun bilgi, eğitim, teknik uzmanlık ve deneyime sahip kişi ve/veya kişilerce yapılır.

Denetimin kalite kontrolünü gözden geçiren kişinin tarafsızlığını korumaya yönelik politika ve prosedürlerimiz gereği, tarafsız bir gözden geçirme yapabilme kabiliyetinin zedelenebileceği durumlarda, denetimin kalite kontrolünü gözden geçiren kişi değiştirilir.

Denetimin Kalite Kontrolünün Gözden Geçirilmesinin Belgelendirilmesi

Denetimin kalite kontrolünün gözden geçirilmesinin belgelendirilmesine ilişkin politika ve prosedürlerimiz aşağıda yer alan hususların belgelendirilmesini içerir:

- (a) Denetimin kalite kontrolünün gözden geçirilmesine ilişkin şirket politikalarının gerektirdiği prosedürlerin uygulanmış olduğunun,
- (b) Denetimin kalite kontrolünün gözden geçirilmesinin, ilgili rapor tarihi ile aynı tarihte veya öncesinde tamamlanmış olduğunun,
- (c) Gözden geçirmeyi gerçekleştiren kişinin, denetim ekibinin vardığı önemli yargılar ile ulaştığı sonuçların uygun olmadığına dair kanaat oluşturmasına sebep olacak çözüme kavuşturulmamış hiçbir konudan haberdar olmadığını.

Görüş Farklılıkları

Kıdemli denetçi, denetim müdürü, denetimden sorumlu denetçi ve kalite kontrolden sorumlu denetçi arasında görüş ayrılıkları doğabilir. Görüş farklılıkları mutlaka yazıya dökülmeli ve farkın sebepleri mutlaka açıklanmalıdır. Tartışmanın nasıl sonuçlandığı da yazılı olarak mutlaka belirtilmelidir. Görüş ayrılıkları sonuçlandırılmadan denetim raporu imzalanmamalı ve gönderilmemelidir.

Çalışma Kâğıtları

Bağımsız denetim ekibi ve denetçiler, bu konuda “Bağımsız Denetimin Belgelendirmesi (BDS-230)” Türkiye Denetim Standardına bağımlı olarak hareket eder. Denetim dosyalarının toparlanması işlemi denetim raporu çıktıktan sonra görevlendirilmiş olan denetim ekibi tarafından mümkün olan en kısa zaman içerisinde tamamlanır. Tüm ilgili belgeler (kontrol listeleri, formlar ve elle yazılmış notlar da dahil) kalite kontrolün her aşamasının uygulandığının kanıtlanması amacıyla saklanır.

Çalışma Kâğıtlarının Gizliliği, Güvenli Biçimde Saklanması, Bütünlüğü, Erişilebilirliği ve Geri Kullanılabilirliği

Çalışma kâğıtlarının gizliliğini, güvenli biçimde saklanmasını, bütünlüğünü, erişilebilirliğini ve geri kullanılabilirliğini sağlamaktayız. Tüm cari çalışma dosyaları arşivimizde saklanmaktadır. Bunlar müşteri tekrar denetlenmeyeceği sürece arşiv odasından çıkartılmamaktadır. Arşiv odasında bulunan denetim dosyaları numaralandırılmış karton kutular içinde muhafaza edilmektedir ve her bir kutunun içinde hangi dosyaların bulunduğu ayrıca liste halinde saklanmaktadır. Denetçiler denetim dosyalarını kapalı dolaplar veya arşiv odasında muhafaza ederler. Arşiv odasına giriş ve çıkışlar arşiv odası sorumlusu gözetiminde yapılmaktadır.

Çalışma Kağıtlarının Saklanması

Denetim dosyalarının toparlanması işlemi tamamlandıktan sonra hiçbir belge geçerlilik süresi dolmadığı sürece silinemez veya atılamaz.

Çalışma kâğıtlarını saklama ihtiyacı ve süresi denetimin niteliğine ve şirketin içinde bulunduğu koşullara göre farklılık gösterir. Bağımsız denetimde saklama süresi, normalde denetçi raporu tarihinden veya daha sonra olması halinde topluluk denetçisi raporu tarihinden itibaren başlamak üzere KGK, SPK, EPDK, BDDK, Hazine, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü vb. kurumlar tarafından belirlenen süreden daha kısa olmaz. Buna göre KGK'nın Bağımsız Denetim Yönetmeliğinin 35/1 maddesi uyarınca tüm bağımsız denetimlere ilişkin olarak oluşturulan rapor, çalışma kâğıtları ve ekleri en az 10 yıl saklanır. Bu süre denetim rapor tarihinden itibaren işlemeye başlar ve bu süre şirket içi kalite kontrol çalışmaları ile de uyumludur.

Çalışma Kağıtlarının Saklanması

Saklama süresi boyunca gerektiğinde çalışma kâğıtlarına erişim ve bunların geri kullanma imkânı her zaman mevcuttur. Şirketimiz dışından yetkili tarafların kalite kontrol ve diğer amaçlarla, denetim belirli çalışma kâğıtlarına erişimine ve çalışma kâğıtlarını gözden geçirme istekleri olabileceği ihtimaline karşın, saklama süresi boyunca çalışma kağıtlarına erişim mümkündür.

Çalışma Kağıtlarının Mülkiyeti

Kanun ve diğer düzenlemelerde aksi belirtilmedikçe çalışma kâğıtlarının mülkiyeti COŞKUN YMM'a aittir. COŞKUN YMM'ın kendi takdirine bağlı olarak, yapılan çalışmanın geçerliliğini veya güvence denetimlerinde denetim şirketinin veya personelinin bağımsızlığını zedelememek koşuluyla, çalışma kâğıtlarını bölümler halinde veya çalışma kâğıtlarından alıntılar yaparak ilgili müşterinin erişimine sunabilir.

f. Kaynaklar

Denetimlerimizi mesleki standartlar ile yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütebilmek için ve şirketimizin veya sorumlu denetçilerin içinde bulunulan şartlara uygun rapor düzenlemesini sağlamak için gerekli yeterlik ve beceriye sahip, etik ilkelere bağlı uygun personelin istihdam edilmesine yönelik olarak bu insan kaynakları politika ve prosedürleri oluşturulmuştur.

Şirketimiz, sorumluluklarını gereken özenle yerine getirmek üzere gerekli teknik standartları ve mesleki uzmanlığı kazanmış ve koruyan personelle donatılmış olmalıdır. Yapılacak denetim işinin kalitesi personelin yetkinliği (bilgi birikimi, kabiliyeti ve tecrübesi) ve iş motivasyonunun en üst düzeyde tutulmasıyla sağlanmaktadır. Bu nedenle işe alınan personelin kapasitesi, mesleki gelişimi ile etik kurallara uyumu ve kariyer planlaması önem arz etmektedir.

İşe alma süreç ve prosedürleri, çalışmalar için gerekli yeterlik ve kabiliyetleri geliştirme kapasitesine ve bu kabiliyetleri yeterli biçimde kullanabilmesine imkân veren uygun karakter özelliklerine sahip dürüst kişilerin seçmesinde yardımcı olmaktadır.

Genel insan kaynakları politikamız aşağıdaki alt başlıklardan oluşmaktadır:

- İşe alma,
- Performans değerlendirmesi,
- Verilen görevleri yerine getirme süresi dahil
- kabiliyetler, Yeterlik,
- Kariyer gelişimi,
- Terfi etme,
- Ücret ve sair haklar,
- Personel ihtiyacının tahmini.

Personel İhtiyacının Tahmini ve İşe Alma

Yönetim kurulu, her zaman ilave personel alımına karar verebilir ancak genel olarak Nisan, Mayıs, Haziran aylarında personel ihtiyacının olup olmadığına karar verilir. Bu karar alınırken mevcut işler ve bir sonraki yıla ilişkin beklentiler dikkate alınır. Genelde yetiştirilmek üzere alınan personel bu dönemde alınır ve yeni yılın yılsonu denetimlerine kadar belli bir tecrübe düzeyine gelmeleri hedeflenir. Genelde, işte başarılı olamayacak, kısa sürede ayrılmak isteyen adayların olacağı ihtimaline karşılık, ihtiyacın biraz üzerinde personel alımı yapılır.

Performans, Yeterlik, Verilen Görevlerin Yerine Getirme Süresi Dahil Kabiliyetleri Değerlendirme

Personele ilişkin performans değerlendirmeleri; performans, yeterlik, verilen görevlerin yerine getirme süresi dahil kabiliyetlerin değerlendirmesini içermektedir. COŞKUN YMM prensip olarak her bir çalışanı hakkında yılda en az bir defa olmak üzere performans değerlendirmesine tabi tutar. Bu performans değerlendirmesinde çalışan hakkında 1 den 5'e kadar değerlendirme notu verilir ve sebebi kısaca açıklanır.

Personelin yeterliğinin devamlılığı büyük ölçüde uygun seviyedeki sürekli mesleki gelişime bağlıdır. Bu sayede personelin bilgi ve kabiliyetleri muhafaza edebilir. Etkin politika ve prosedürler, her kademedeki şirket personeli için sürekli uygulamalı eğitim ihtiyacını dikkate almakta ve personelin gerekli yeterlik ve kabiliyetlerini geliştirebilmesi ve bunları sürdürebilmesi için ihtiyaç duyulan eğitim kaynaklarını ve desteğini sağlamaktadır.

Şirketimiz bünyesinde teknik imkanların ve eğitim kaynaklarının bulunmaması gibi hallerde şirket kadrosunda yer almayan uygun yeterliğe sahip kişilerin hizmetinden yararlanır.

Kariyer Gelişimi ve Terfi

Terfi kararlarının alınmasında kişinin performansı, yeterliği ve mesleki unvan ve belgeleri büyük önem arz etmektedir. Düzenli aralıklarla yapılacak olan performans değerlendirmelerinde, kariyer gelişimi ve terfiye ilişkin değerlendirmeler yapılır. Kıdem sürelerini tamamlamış olsa dahi gerekli bilgi, eğitim ve deneyime sahip olmayan personel terfi ettirilmez.

Bağımsız Denetçilerin görev ve sıfatları ile bu sıfatların kendilerine yüklediği görevler kısaca şöyledir:

Stajyer denetçi yardımcılarının denetçi unvanı alabilmeleri için öncelikle Serbest Muhasebeci Mali Müşavir olmaları daha sonra ise KGK'dan lisans almaları şarttır. Bir stajyer denetçinin, Denetçi olabilmesi için aşağıda belirtilen sınavları geçmesi kanuni bir zorunluluktur.

Ücret ve Sair Haklar

Personel ilk işe alındığında eşit işe eşit ücret politikası uygulanır. Ancak zamanla performans, yetkinlik ve mesleki etik ilkeler uyum gibi kriterler dikkate alınarak fiyat artışları gerçekleştirilir. Uzun vadede esas belirleyici kriter performanstır, ücretler personelin performansına göre zaman içerisinde şekillenir. Ücret artışları ve ödüllendirmeler performansa göre değerlendirilir. Ücret artışları yılda bir defa yılbaşında yapılır, yıl içinde de ücretler gözden geçirilebilir.

Denetim Ekibinin Belirlenmesi

Her bir denetimin sorumluluğu bir sorumlu denetçiye aittir. İş ve görev dağılımı yapılırken sorumlu denetçilerden denetçi yardımcılara kadar iş yoğunlukları ve yetkinlikleri dikkate alınır. Denetim, o iş için yetkin oldukları belirlenen denetim kadrosuyla sorumlu denetçinin gözetiminde yürütülür. Sorumlu denetçi, toplantı düzenlemek ve/veya e-posta göndermek suretiyle denetim ekibine üstlendikleri işin mahiyeti, görev ve sorumlulukları hakkında bilgi verilir.

Asıl ve yedek denetim ekibi hazırlanan denetim sözleşmesinde açıkça belirtilir. Böylece sorumlu denetçi ve denetim ekibinin adı soyadı ve görevleri müşterinin kilit yöneticilerine ve üst yönetimden sorumlu kişilere iletilmiş olur.

Her bir denetçinin yaklaşık mevcut iş yapma kapasitesi ve hali hazırdaki iş yükü takip edilir. Denetim ekipleri oluşturulurken bu iş yükleri dikkate alınır. Hiçbir denetçiye mevcut kapasitesinin (gerek yetkinlik ve gerekse işin yetiştirilebilmesi açısından) üzerinde iş verilmez.

g. Bilgi ve İletişim

Bilginin temin edilmesi, oluşturulması veya iletilmesi tüm personeli içeren ve bilgilerin denetim şirketi içinde ve dışında yayılmasını kapsayan devamlı bir süreçtir. Bu nedenle bilgi ve iletişim, kalite yönetim sistemimizin tüm unsurlarına nüfuz eder.

Bilgi sistemimiz; bilginin belirlenme, kayıt altına alınma, işlenme, sürdürülme ve iletilme şeklini etkileyen manuel ve/veya BT unsurlarının birlikte kullanımını içerir. Gittikçe daha çok kullanılmakta olan dijital kayıtlar, fiziki kayıtların yerini alabilmekte veya bunları tamamlayıcı nitelikte olabilmektedir.

h. İzleme ve Düzeltme Süreci

İzlemenin amacı kalite yönetim sisteminin yeterli, etkin ve mevcut prosedürlere uygun olarak uygulandığına dair makul bir güvence elde edebilmektir. Bu izleme faaliyeti dönemsel olarak tamamlanmış belli denetim dosyalarının seçilmesi ve kontrol edilmesini de içermektedir.

Kalite yönetim sisteminin tasarımı, uygulaması ve işleyişi hakkında ihtiyaca uygun, güvenilir ve zamanında bilgiye sahip olması için, kalite yönetim sistemini bir bütün olarak izlemekteyiz.

Tespit edilen eksikliklere karşılık vermek amacıyla uygun önlemleri almakta, böylece eksikliklerin zamanında düzeltilmesini ve tekrar oluşmasını önlemekteyiz.

Kalite yönetim sistemini bir bütün olarak izlenmesine odaklanmaktayız. Bulguları değerlendirmekte, eksiklikleri tespit etmekte, tespit edilen eksiklikleri değerlendirilmekte ve düzeltmekteyiz. İzleme ve düzeltme süreci, denetimin kalitesinin ve kalite yönetim sisteminin proaktif olarak ve sürekli şekilde iyileştirilmesini kolaylaştırır. Bunu uygularken şu sırayı izlemekteyiz:

- 1) İzleme faaliyetlerinin tasarlanması ve uygulanması,
- 2) Bulguların değerlendirilmesi eksiklerin tespit edilmesi ve bu eksiklerin değerlendirilmesi,
- 3) Tespit edilen eksiklere karşılı verilmesi,
- 4) İletişim kurulması.

14.Kalite Yönetim Sisteminin Belgelendirilmesi

Kalite yönetim sisteminin her bir unsurunun işlerliğine dair kanıt oluşturmak üzere uygun belgelendirme yapılır. Bunu sağlamak üzere oluşturulmuş olan prosedürler uygulanır, imzalanır ve dosyalanır.

Denetim belgeleri, kalite yönetim sistemi belge ve prosedürleri, şikayet ve iddialar ile bunlara verilen cevaplar belgelendirilir ve saklanır. Kalite yönetim sistemine ilişkin izleme çalışması takip eden yılda tamamlanıp raporlanır. Kalite yönetim sisteminin işleyişi gereği hazırlanan belgeler ilgili yılı takip eden onuncu yılın sonuna kadar saklanır.

15.Kalite Yönetim Sisteminin Değerlendirilmesi

Değerlendirme yapmakla görevlendirilen kişilerin, değerlendirmeye dayalı olarak, kalite yönetim sistemi hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığı konusunda bir sonuca varması gerekmektedir.

Kalite yönetim sistemi için nihai sorumluluk ve hesap verme yükümlülüğü verilen kişiler değerlendirmeyi üstlenmelerine rağmen, kendilerine verilen görevden sorumludurlar ve hesap verebilirler. Diğer bir deyişle, kişi değerlendirmeyi yapmaktan sorumludur, değerlendirmenin üstlenilmesini sağlamakla yükümlüdür.

Değerlendirme belirli bir zamanda yapılır ve sonuç, kalite yönetim sisteminin aşağıdakilere ilişkin makul bir güvence sağlayıp sağlamadığına odaklanır:

- Denetim şirketi ve personelinin; sorumluluklarını mesleki standartlara ve mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirdiği ve denetimi söz konusu standartlara ve mevzuat hükümlerine uygun yürüttüğü,
- Denetim şirketi (sorumlu denetçi) tarafından düzenlenen raporların içinde bulunulan şartlara uygun olduğu.

16.Diğer Hususlar

Şirketimiz, 2025 yılı faaliyet döneminde KGK'nın düzenlemeleri ve diğer özel düzenleyici kurumların bağımsız denetim ile ilgili mevzuatları ile tamamen uyumlu bir şekilde bağımsız denetim faaliyetlerini yürütmüştür.



**COŞKUN YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK
VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.**

İLETİŞİM BİLGİLERİ



İnternet Sitesi

<https://www.coskunymm.com.tr>



E-posta

bilgi@coskunymm.com.tr



Telefon

444 25 20



Adres

Abdurrahman Nafiz Gürman Mah.
General Ali Rıza Gürcan Cad.
AVM Platform Plaza B Blok No:27 D:19
Merter-Güngören/İSTANBUL



Instagram

coskunymm

