

# 1007 NOLU ULUSLARARASI DENETİM STANDARTI “İŞLETME YÖNETİMİ İLE BİLGİ ALIŞVERİŞİ”

Seyhan ÇİL KOÇYİĞİT\*

## ÖZET

Denetim işlemlerini yönlendiren iki standart grubu vardır. Bunlar, “Genel Kabul Görmüş Denetim Standartları” ve “Denetim Standartları”dır. Genel Kabul Görmüş Denetim Standartları denetim uygulamalarında uyulması gereken kuralları genel olarak açıklar. Denetim standartları ise, denetim sırasında neler yapılması gerektiğini ayrıntılı olarak açıklamaktadır. Bu standart gruplarının yanında denetim uygulamalarına yön veren bir diğer denetim standartları grubu daha vardır. Aslında bu gruba girenler uluslararası standart olmayıp, uluslararası standartları tamamlayıcı bir nitelik taşıyan yol gösterici açıklamalardır. Her ne kadar standart niteliğinde olmasa da yol gösterici bu açıklamaların Uluslararası Denetim Standartları ile birlikte dikkate alınması gerekmektedir. 1007 nolu “İşletme Yönetimi İle Bilgi Alış Verişi Standardı” bu gruba girmektedir. Bu standart denetçinin yönetimle olan ilişkilerini tartışarak, denetimin devamı sırasında, denetimin sonunda ve iç kontrol sistemi hakkında denetçinin yönetimle görüşeceği hususları belirleyerek, işletme yönetimi ile hangi konularda bilgi alışverişi yapacağına değinmektedir. Bu standardın incelenmesi çalışmanın konusunu oluşturmaktadır.

**Anahtar Kelimeler:** Uluslararası Denetim Standartları, İşletme Yönetimi İle Bilgi Alışverişi.

## 1007 NUMBERED INTERNATIONAL AUDITING STANDART “COMMUNICATIONS WITH MANAGEMENT”

### ABSTRACT

There are two standarts to be directed auditing process which are “General accepted auditing standarts” and auditing standarts. The general accepted auditing standarts show the general rules that must be applied in auditing process. However auditing standarts include detailed rules of what should be done during the auditing process. Beside there is another standart group to be directed auditing process. ilnfact they are not exactly international standarts. They are a complimentary of international standarts and provides additional guidance. Even thought, they are not auditing standarts, they should be taken in to consideration with international auditing standarts. The standart that numered as 1007 (comminication with management) is placed in this standarts group. This standart describes the topics, which are about internal control and activities that should be done at the duratation and end of the audit, should be interviewed between management and auditors. So the examination of this standart is the aim of this study.

**Key Words:** International Standarts on Auditing, Communication with Management.

\* Gazi Üniversitesi Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesi (Araştırma Görevlisi)

## GİRİŞ

Denetim mesleğini yönlendiren standartlar ve düzenlemeler temelde“ Genel Kabul Görmüş Denetim Standartları” ve “Denetim Standartları”dır.

Genel Kabul Görmüş Denetim Standartları denetim faaliyetleri açısından uyulması gereken asgari (minimum) standartlardır. Bu standartlar her bir özel denetim anlaşması için denetçilere ayrıntılı olarak yol gösteren ve onlara denetim sırasında neler yapmaları, hangi denetim işlemlerine başvurmaları gerektiği gibi hususlarda ayrıntılı bilgiler veren standartlar değildir. Genel nitelikli standartlar olup kaliteli bir denetimin çerçevesini belirlemektedir (Güredin, 1999; 25). İlk defa Amerikan Yeminli Kamu Muhasebecileri (AICPA) tarafından 1948 ve 1949 yıllarında geliştirilen bu standartlar 1988 yılında Denetim Standartları Komitesi (Auditing Standarts Board) tarafından gözden geçirilerek yeniden yayımlanmıştır (Carmichael, 1989; 15).

Denetim Standartları ise denetim faaliyetinin çeşitli yönleriyle ele alındığı resmi yorumlamalar ve denetim sırasında neler yapılması gerektiğini ayrıntılı olarak açıklayan alt ilkelere (Güredin, 1999; 25). Uluslararası Denetim Standartları da Genel Kabul Görmüş Denetim Standartları gibi AICPA'ya bağlı bir komite olan Denetim Standartları Kurulu (Auditing Standarts Board) tarafından yayınlanmaktadır (Carmichael, 1989; 15).

Genel Kabul Görmüş Denetim Standartları ve Denetim Standartları dışında denetim uygulamalarına yön veren ve AICPA'nın düzenlemelerine benzerlik gösteren bir diğer denetim standartları grubu ise, Uluslararası Muhasebeciler Federasyonu (IFAC)'a bağlı bir komite olan Uluslararası Denetim Uygulamaları Komitesi (International Auditing Practices Committee) tarafından “International Auditing Practice Statement” olarak 1994'ten beri yayınlanmaktadır. Bu standartlar bir denetim uygulamasının tüm aşamaları ve özel amaçlı denetim anlaşmaları konularını içeren ayrıntılı ve açıklayıcı ilkelere (Kavut, 2000; 18). Bunlar uluslararası bir standarttan ziyade bu standartları tamamlayıcı bir nitelik taşıyan yol gösterici açıklamalardır. 1007 nolu “İşletme Yönetimi İle Bilgi Alış Verişi Standardı” bu gruba girmektedir.

1007 nolu “İşletme Yönetimi İle Bilgi Alış Verişi Standardı”nın ayrıntılı olarak ele alınması bu çalışmanın konusunu oluşturmaktadır.

### 1. STANDARDIN AMACI

1007 nolu “İşletme Yönetimi İle Bilgi Alış Verişi Standardı”, bir uluslararası standarttan ziyade, Uluslararası Denetim Standartlarını tamamlayıcı bir nitelik taşımaktadır. Standartta, denetimin devamı sırasında, denetimin sonunda ve iç kontrol sistemi hakkında denetçinin yönetimle görüşeceği hususlar belirlenmekte, denetçinin işletme yönetimi ile hangi konularda bilgi alışverişi yapacağına değinilmektedir.

### 2. STANDARDIN UYGULANMA AŞAMALARI

Bu standardın uygulanması, denetimin planlanması, denetimin devamı esnasını ve denetim sonrasını kapsamaktadır.

### **3. STANDARDIN AÇIKLAMASI**

Standartta göre denetçilerin yönetimle olan ilişkilerinin bazı hususları, kanuni ve mesleki düzenlemeler (denetim etiği ile ilgili düzenlemeler, denetim sözleşmesi şartlarına ilişkin düzenlemeler ve işletme yönetimi tarafından düzenlenen "tam açıklama mektubu"na ilişkin düzenlemeler gibi) tarafından, diğerleri ise denetçinin kendi hareket tarzı ve kullandığı iç yöntemlere göre şekillenmektedir. Denetçilerin bu düzenlemelere, prosüdürlere ve uygulamalara uymaları gerekmektedir (m.2).

Standartta bu kanuni ve mesleki gerekliliklere yer verilmiştir.

#### **3.1. Kanuni ve Mesleki Gereklilikler**

Standartta kanuni ve mesleki gereklilikler olarak, Uluslararası Muhasebeciler Federasyonu (IFAC) tarafından yayınlanan "Serbest Muhasebeciler İçin Etik Kurallar", 210 nolu "Denetim Sözleşmesi Şartları Standardı" ve 580 nolu "Yönetimin Açıklamaları Standardı" na değinilmiştir.

##### **a) Ahlaki Düzenlemeler**

Denetçiler görevlerini yerine getirirken, çeşitli nedenlerle ahlaki ikilemlerle karşı karşıya kalabilirler. Karşı karşıya kalınan bu ikilem ve çatışmalarda yardımcı olmak amacıyla, çeşitli meslek birlikleri ve kurumları tarafından bir takım etik kurallar oluşturulmuştur (Toraman ve Akcan, 2002; 105). IFAC tarafından yayınlanmış olan "Serbest Muhasebeciler İçin Etik Kurallar" bunlardan biridir. Denetçinin etkili ve yeterli denetimi başarması için bu ilkelere uyarak, yönetimle yapıcı (olumlu) iş ilişkisi kurması gerekmektedir.

Denetçinin mesleki sorumluluklarını yönlendiren bu etik prensipler şunlardır (m.4):

##### **Bağımsızlık**

Bağımsızlık, denetim mesleğinin temelini oluşturur (Güredin, 1999; 28). Denetçiler bağımsız düşünme mantığı içinde olmalı, işin belli bir taraf için veya devlet için yapılmadığı düşüncesi ile hareket etmeli ve hiç kimseyi kayırmayarak gerçekleri göz önünde tutmalıdır.

##### **Kişisel dürüstlük ve mesleğe yakışır davranış**

Dürüstlük, sorumlu olunan tüm tarafların hakkının her ne nedenle olursa olsun değişmeyeceği fikrinin sorumlu olunan taraflara verilerek onların nezdinde gerekli güvenin sağlanmasıdır (Yıldırım ve Çukacı, 2002; 17).

Mesleğe yakışır davranış, gerekli mesleki hassasiyeti göstermekle olur.

##### **Tarafsızlık**

Çıkar çatışmalarına girmeden, işletmenin mali yapısının olduğu gibi gösterilmesi için herhangi bir grup veya bireyin etkisi altında kalınmaması, tarafsız olarak faaliyetlerin sürdürülmesidir.

#### **Mesleki yeterlilik ve özen**

Denetim faaliyetleri ancak gerekli mesleki eğitim ve yeteneğe sahip uzman kişilerce yürütülmelidir.

Denetçiden beklenen, onun uzmanlığını özen ve titizlikle ortaya koymasındır. Gereken titizlik ve çabayı göstermeyen bir denetçi meslek ahlakına aykırı davranmış olur. Özenli ve titiz davranan bir denetçi denetim faaliyetini düzgün bir biçimde planlar, yeterli sayıda kanıt toplayarak inceler, temiz ve düzgün çalışma kağıtları hazırlar, finansal tablolar hakkında dürüst bir yargıya ulaşır ve bu yargısını kılı kırk yaran bir titizlikle düzenleyeceği denetim raporunda açıklar (Güredin, 1999; 29).

#### **Sır saklama**

Denetçilerin müşteri işletmenin faaliyetlerine ilişkin suç sayılmayan hiçbir bilgiyi işletme dışına çıkarmaması ve sır gibi saklaması gerekmektedir.

#### **Mesleki tavır**

Denetçinin mesleğe yakışır şekilde hareket etmesi, mesleğe aykırı faaliyetlerde bulunmaması gerekmektedir.

#### **Uzmanlık standartlarına uyum**

Faaliyetlerin sürdürülmesi sırasında meslek örgütleri tarafından kabul edilen standartlara uygun davranılmalıdır (Yıldırım ve Çukacı, 2002; 18).

Denetçi mesleki görevlerini yerine getirirken bu ahlaki prensiplere uymalıdır. Mesleki düzenlemelerle bağdaşmayan çıkar ve baskılardan uzak durmalıdır (m.5).

#### **b) Denetim Sözleşmesinin Şartları**

Denetim işletmeleri kendilerine her başvuran müşteriyi kabul etmek zorunda değildir. Denetim standartları, müşteri kabul edilmeden önce gerekli araştırmanın yapılmasını şart koşmaktadır (Güredin, 1999; 66). Bunun için denetçi yeni müşteri hakkında bilgi toplar ve varsa önceki denetçi ile görüşerek, yapılması düşünülen denetim anlaşmasının denetim işletmesine getireceği denetim riskini dikkate alır ve işin alınıp alınmayacağına karar verir.

İşin alınması halinde işin kabul edildiği müşteriye yazılı olarak bildirilir. Bu bildirme "sözleşme mektubu" ile yapılır. Denetçinin işi kabul ettiğini gösteren ve belgeyle ispat eden sözleşme mektubunu denetçi gönderir (m.6).

Sözleşme şartlarındaki karar ve denetçinin sorumluluğunun kapsamı önemli olduğu için, uygun müşteri temsilcisi tarafından sözleşme mektubunun şartları doğrulanır ve onaylanır (m.8).

Denetim sözleşmesinin şartları hem müşteriye hem de denetçiyi ilgilendiren bir konudur. Denetim sözleşmesinin şartlarını içeren 210 nolu "Denetim Sözleşmesi Şartları Standardı" denetçilere bu konuda yol gösterir (m.6).

Bu sözleşme mektubu, sözleşme şartlarının anlaşılabilmesi veya yanlış anlaşılmasını önlemeye yarar ve müşteri ve denetçi arasındaki iş ilişkisinin temel formudur. Bu form ve denetim sözleşmesi mektubunun içeriği her müşteri için farklı olabilir fakat genelde bu mektuba dahil olabilecek hususlara örnek olarak (m.7);

Finansal tabloların denetiminin amacı,

Mali tablolarla ilgili olarak yönetimin sorumluluğu olduğu,

Denetimin alanı, uygulanılan mevzuat, düzenlemeler yada denetimin denetçinin bağlı olduğu mesleki şartlara uygun bir şekilde yürütüleceğine ilişkin bilgi,

Raporun formu veya iş kapsamındaki sonuçların açıklama şekli, nasıl açıklanacağı,

Muhasebe ve iç kontrol sisteminin doğasında olan mevcut sınırlamalar nedeniyle bazı önemli yanlışlıkların ortaya çıkarılmayacağı nedeniyle kaçınılmaz bir riskin var olduğu,

Denetim kapsamında gerekli olduğu düşünülen her türlü muhasebeleştirilmeye etki eden belgeler, verilebilir.

Sözleşme mektubuna dahil olabilecek diğer hususlar ise 210 nolu "Denetim Sözleşmesi Şartları Standardı"nda mektup örneğiyle beraber verilmiştir.

Ülkemizde de uygulama bu şekildedir. Denetim sözleşmesini denetçi göndermekte ve müşteri işletme imzaladıktan sonra denetçiye iade etmektedir.

Denetim yeniden tekrarlandığında denetçi her bir dönemde yeni sözleşme mektubu göndermeyerek orijinal mektubu müşterisine hatırlatmak için gönderebilir (m9).

### **c) Yönetimin Açıklamaları**

Standartta kanuni ve mesleki gerekliliklerden bir diğeri olarak 580 nolu "Yönetimin Açıklamaları Standardı" gösterilmiştir.

Yönetimin Açıklamaları Standardı, denetim çalışmaları sırasında denetçinin finansal tablolarla ilgili konularda veya bu tabloları dolaylı yoldan etkileyen önemli hususlarda yönetimden sözlü ve yazılı bildirimler alınmasını öngörmekte ve bunların denetim kanıtı olarak kullanılmasında, belgelendirilmesinde ve değerlendirilmesinde izlenecek yolu göstererek, "tam açıklama mektubu" örneği vermektedir.

Bu konudaki ayrıntılı bir standardın varlığı nedeniyle bu tebliğde bu standarda ilişkin sınırlı bilgi verilmiş ve Yönetim Tam Açıklama Mektubu'nun kapsamına girebilecek hususlar belirtilmiştir (m.11). Buna göre;

Böyle bir mektubun yönetimden alınmasıyla, finansal tabloların, finansal raporlama çerçevesine göre doğru bir şekilde sunulmasının kendi sorumluluğunda olduğunu kabul ettiğini gösteren kanıtlar ve onaylanan finansal tablolar elde edilmiş olur.

Denetimin devamı sırasında yapılan önemli beyanların yönetim tarafından yazılı olarak onaylanması ile, denetçiye yapılan sözlü beyanların yanlış anlaşılması ihtimali azaltılmış olur.

Bazı durumlarda yönetim tarafından ibraz edilenler, rasyonel şekilde elde edilmesi beklenen tek başına denetim kanıtı olabilir. Örneğin, yönetimin özel bir yatırımı uzun vadeli olarak değerlendirmek amacıyla elde tutmak niyetinde olduğunun doğrulanması için, denetçi diğer denetim kanıtlarının kullanılmasını gerekli görmeyebilir.

### 3.2. Denetimin Devamı Sırasında İşletme Yönetimi ile Bilgi Alışverişi

Denetimin devamı sırasında denetçinin yönetimle görüşeceği konulara örnek olarak şunlar verilebilir.

Ticari faaliyet anlayışı, müşterinin ekonomik alanı ve faaliyetlerinden anlaşılabilirler,

Denetim programı,

Mesleki standartların veya hukuki çerçevelerin denetime etkisi,

Denetim riskinin tespiti için gerekli bilgi,

Yönetimden veya daha düşük düzeydekilerden doğruluk bildirimleri, kanıtlar ve açıklamalar,

Yönetici yeterliliği, iş stratejileri ve faaliyetlerle ilgili diğer konularda denetimden doğan öneriler ve fikirler,

Yönetimin denetlenmiş bilgilerle yayınlamak istediğinde olduğu fakat denetçinin bunun uygunsuz olduğu veya yanlış yola sevk edici olarak gördüğü, denetlenmemiş bilgiler.

Görüşmeler denetim kanıtlarının elde edilmesi amacı için yapıldığında, denetçi denetim kanıtlarını elde edeceği en uygun kişiyi dikkatlice belirlemeli ve kanıtları o kişiden elde etmelidir (m.14).

Yönetimle bütün önemli görüşmeler denetçinin çalışma kağıtlarında dosyalanacaktır. Bu belgeler önemli faaliyetler hakkında sözlü bilgi ve yazılı beyanları ve açıklamaları içermelidir (m.15).

### 3.3. Denetim Sonunda Yönetimle Bilgi Alış Verişi

Denetimin sonunda denetçinin yönetimle görüşeceği konulara örnek olarak şunlar verilebilir (m.16).

Denetimin yürütülmesinde karşılaşılan fiili zorluklar,

Finansal tablolarla ilgili yönetimle uyumsuzluklar, fikir birliği olmayan konular,

Finansal tablolarda tespit edilen düzeltmelerin yapılıp yapılmadığı,

Muhasebe politikalarıyla ve tablolardaki maddelerin açıklanmasıyla ilgili problemler ve önemli kaygılar, endişeler (ki bu denetim raporlarının değişikliğine yol açabilir),

Denetçinin dikkatini çeken kanun ve düzenlemelere uygun olmayan şüpheler yada bazı düzensizlikler,

Şirketin başarılı bir şirket olarak devamı yeteneğini tehlikeye atmasına imkan verebilecek konularda şirketin yüz yüze kaldığı riskler,

Denetçinin denetimin sonucu olarak vermeyi düşündüğü tavsiyeler.

Denetçi böyle konularda yönetimin en uygun düzeyiyle iletişim kurma ve haberleşme ihtiyacıdır. İletişim yazılı veya sözlü olabilir. Eğer iletişim sözlüyse denetçi, çalışma kağıtlarında bu haberleşmeyi doküman haline getirir(m.17).

Denetim sonunda yönetim kurulu, denetim komitesi ve diğer ana yönetimle özel bir toplantı yapılır (m.18).

#### **3.4. İç Kontrol Sistemi Hakkında Yönetim İle Bilgi Alış Verişi**

Denetçi açısından iç kontrol sisteminin önemi temelde iki nedenden kaynaklanmaktadır.

Bunlardan biri, denetçinin yapacağı denetim planına esas olacak bilgilerin iç kontrol sisteminin incelenerek türetilmesidir. Denetçi kayıpların, hataların, hilelerin fazla eksik olduğu alanları tespit eder. Böylece yapacağı denetim alanına esas bilgilere iç kontrol sistemini inceleyerek sahip olur. İç kontrol sistemi iyiyse daha az zaman harcar.

Bir diğeri ise, denetçi eğer yönetime tavsiye mektubu verecek ise buna esas olacak bilgilerin iç kontrol sistemi incelenerek türetiliyor olmasıdır. Sistemin işlerliği hakkında görüş bildirmek, işletme yöneticilerine sistemin iyileştirilmesi konusunda önerilerde bulunmak için iç kontrol sistemini inceler.

İşletme yönetimi açısından ise iç kontrol sistemi ile, yönetim tarafından saptanmış kurallara ve yönergelere uyulup uyulmadığı, yönetim tarafından saptanan kararlara esas olan raporların doğru, zamanlı ve eksiksiz olarak hazırlanarak yönetime sunulup sunulmadığı belirlenmiş olur.

İç kontrol sistemi hakkındaki tavsiyeler, finansal tablo denetiminin ana amacı değil, yan üründür. Denetçi muhasebenin ve iç kontrol sisteminin işlemesindeki veya planlanmasındaki dikkatini çeken önemli kusurlar hakkında tam zamanında yönetimi haberdar eder (m.19).

Denetçi iç kontrol konularında yazılı bir haberleşme hazırladığında bu haberleşmeye ilişkin standartta önerilen hususlar şunlardır (m.20):

Muhasebe ve iç kontrol sisteminin, muhasebe ve iç kontrol sistemi üzerinde güven sağlamak için veya yönetimin amaçları için, iç kontrolün yeterli olmadığına karar vermedeki veya uygulanacak denetim işlemlerine karar vermedeki etkisine ilişkin durum yer alacaktır.

Denetimin sonucu olarak denetçinin dikkatini çeken iç kontrol sistemindeki kusurlar ve iç kontrolde var olabilecek diğer kusurların tartışıldığı durum yer alacaktır.

Sadece yönetim tarafından kullanılması için sağlanan hususlara ilişkin bilgiler yer almaz.

Bu haberleşmede denetim raporlarında açıklanan fikirlerle olan ayrılıkların etkilerini içeren hususlar dahil olmayacaktır.

Yukarıdaki maddelerden sonra düzeltici faaliyet için denetçinin önerileri yönetime iletilir ve denetçi genellikle bu yapılan faaliyetleri araştırır. Denetçi, raporlara dahil olabilecek bazı cevapların olması durumunda, yönetimi denetçinin eleştirilerine cevap vermek için teşvik edebilir (m.21).

Muhasebe ve iç kontrol sistemiyle ilgili bulunan hususların önemi zamanın ilerlemesiyle değişebilir. Önceki yıllar denetimlerinden benimsenmeyen öneriler yeniden tekrarlanmalıdır. (m.22).

İç kontrol sistemiyle ilgili veya diğer bazı konularda denetçinin yönetimle haberleşmesi denetçinin finansal tablolar veya denetim üzerinde durulacak konular için yeterli bir temsilci olmayıp, bazı hususları düşünme ihtiyacını ortadan kaldırmaz (m.23).

#### **4. STANDARTLA İLGİLİ TÜRKİYE UYGULAMASI**

Türkiye’de denetim ile ilgili hükümlerin bulunduğu 3568 sayılı “Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Kanunu” ile “Sermaye Piyasasında Bağımsız Denetim Hakkında Tebliğ”de işletme yönetimi ile bilgi alışverişine ilişkin direkt hükümlere rastlanmamış, ancak SPK Tebliği’nin 25.maddesinde Bağımsız Denetimin Planlanması başlığı altında, bağımsız denetimle ilgili olarak yapılacak bir planlama kapsamında asgari olarak yapılması gerekenlerde, denetçinin işletme yönetimi ile görüşeceği hususlara azda olsa değinilmiştir. Bu maddeye göre, planlama safhasında asgari olarak,



- a) Planlama yapmadan önce işletmenin organizasyonu, iç kontrol sistemi, çalışma tarzı, üretim süreci ve iş akışı ile işletmenin içinde bulunduğu sektör ve diğer hususlarda gerekli araştırmaların yapılmış olması,
  - b) Mali tablolar, önceki döneme ait çalışma kağıtları ve denetim raporları ile işletmenin haberleşme dosyalarının gözden geçirilmesi,
  - c) Müşterinin iç kontrol sisteminin güvenilirliği ve bağımsız denetimin iç kontrollere ne ölçüde dayandırılacağı ile denetim riski ve önemlilik sınırının tespit edilmesi,
  - d) Müşterinin muhasebe politikalarının ayrıntılarıyla incelenmesi, muhasebede, bağımsız denetim uygulamalarında veya mevzuatta meydana gelen ve işletmenin mali tablolarını etkileyebilecek olan değişmelerin araştırılması,
  - e) Yapılacak bağımsız denetim faaliyetinin türü, kapsamı ve zamanlamasının yöneticiler ve işletmenin diğer ilgili personeli ile tartışılması,
  - f) Bağımsız denetim faaliyeti sırasında, denetçilere bilgi verecek ve veri hazırlayacak müşteri personelinin belirlenmesi ve bunlar arasında koordinasyon sağlanması,
  - g) Bağımsız denetim faaliyetini yürütecek ekip içinde iş bölümünün yapılması ve koordinasyonun sağlanması,
  - h) Yazılı bir bağımsız denetim programının hazırlanması,
- gerekir.

Ayrıca aynı tebliğin "Denetçilerin Yetkilerini" içeren 18. maddesinde, denetçilerin,

- a) Ortaklık veya sermaye piyasası kurumlarının genel kurul toplantılarına katılmak ve bu toplantılarda istenildiği takdirde, bağımsız denetim faaliyetini ve sonuçlarını ilgilendiren konularda açıklamalarda bulunmak,
- b) Bağımsız denetim sözleşmesinin feshi durumunda, feshi izleyen ilk genel kurul toplantısına katılmak, gerekli görüldüğü takdirde konuyla ilgili açıklamalar yapmak,
- c) Denetimi ilgilendiren tüm bilgileri müşterilerden veya karşı inceleme gereksinimi duydukları hallerde diğer ilgililerden istemek,

ile yetkili kılınmış sayılırlar.

Denetim sözleşmesine ilişkin ayrı bir standart olmasına rağmen, denetim sözleşmesi işletme yönetimi ile bilgi alışverişini sağlayan bir unsur olduğundan, bu standartta denetim sözleşmesine de değinilmiştir. Standartta geçtiği gibi ülkemizde de denetim sözleşmesini denetçi tarafından gönderilir ve müşteri firma tarafından imzalandıktan sonra denetçiye iade edilir.

## **SONUÇ VE ÖNERİLER**

1007 nolu "İşletme Yönetimi İle Bilgi Alışverişi" uluslararası bir standarttan ziyade, Uluslararası Denetim Standartlarını tamamlayıcı bir nitelik taşır ve denetim uygulamalarında kılavuzluk eder. Her ne kadar standart niteliğinde olmasa da uluslararası denetim standartları ile birlikte dikkate alınması gerekmektedir.

Standart, denetçinin yönetimle olan ilişkilerini tartışarak, denetimin devamı sırasında, denetimin sonunda ve iç kontrol sistemi hakkında denetçinin yönetimle görüşeceği hususları belirleyerek, işletme yönetimi ile hangi konularda bilgi alışverişi yapacağına değinir.

Sonuç olarak daha sağlıklı ve kaliteli bir denetimin sağlanması için, Genel Kabul Görmüş Denetim Standartları yanında uluslararası denetim standartlarının ve yol gösterici nitelikte olan diğer standartların ülkemiz koşullarına uyarlanarak hayata geçirilmesi gerekmektedir.

#### **KAYNAKÇA**

CARMICHAEL, D. R., Willingham, John J., Auditing Concepts and Methods, A Guide to Current Auditing Theory and Practice, 5<sup>th</sup> Edition, McGraw-Hill, 1989.

GÜREDİN, Ersin. Denetim, 9. Baskı, Beta Yayınları, İstanbul, 1999.

International Federation of Accountants Handbook, Technical Pronouncements, USA, 1999.

KAVUT, Lerzan, "Genel Kabul Görmüş Denetim Standartları ve Türkiye'deki Durumu", Muhasebe Bilim Dünyası Dergisi, Cilt:2, Sayı:4, Ankara, 2000.

TORAMAN, Cengiz ve Ahmet Akcan, "Muhasebe Denetiminde Etik", Türkiye XXI. Muhasebe Eğitimi Sempozyumu, 2002, Muğla.

YILDIRIM, Oya ve Yusuf C. Çukacı. "Muhasebe Denetiminde Etik

Muhasebe Sürecinde Kamuyu Aydınlatma Açısından Muhasebe Meslek Elemanının Davranışlarının Etik Boyutu ve İzmir İlinde Bir Uygulama", Türkiye XXI. Muhasebe Eğitimi Sempozyumu, 2002, Muğla.

3568 Sayılı Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu.

2499 Sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'nun 10 nolu Bağımsız Denetim Tebliği.