



**TÜRKİYE DENETİM STANDARTLARI**

**İLGİLİ HİZMETLER STANDARDI 4410**

**FİNANSAL BİLGİLERİ DERLEME İŞİ**

Bu metin, Uluslararası Bağımsız Denetim ve Güvence Denetimi Standartları Kurulu (IAASB) tarafından düzenlenen ve Uluslararası Muhasebeciler Federasyonu (IFAC) tarafından yayımlanan Uluslararası Kalite Kontrol, Bağımsız Denetim, Sınırlı Bağımsız Denetim, Diğer Güvence Denetimleri ve İlgili Hizmetler Standartları Kitabı, 2012 yılı yayımı, Bölüm 1 ve Bölüm 2’de yer alan Uluslararası Kalite Kontrol Standardı (KKS) 1 “Finansal Tabloların Bağımsız Denetim ve Sınırlı Bağımsız Denetimleri ile Diğer Güvence Denetimleri ve İlgili Hizmetleri Yürüten Bağımsız Denetim Kuruluşları ve Bağımsız Denetçiler için Kalite Kontrol”ün, Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yapılan Türkçe tercümesini IFAC’in izniyle tamamen ya da kısmen çoğaltmaktadır. Bu Türkçe tercümenin çoğaltılmasına ve tanınmasına Türkiye sınırları içinde izin verilmektedir. Telif hakkı dâhil mevcut tüm haklar Türkiye sınırları dışında saklıdır. IFAC’in web sitesine [www.ifac.org](http://www.ifac.org) veya [permissions@ifac.org](mailto:permissions@ifac.org) adresine başvurarak konuyla ilgili daha fazla bilgi elde edilebilir.

*(Bu ifade Standardın yalnızca internet sitesinde yayımlanan versiyonunda bulunmaktadır)*

## GÜNCELLEMELER VE YÜRÜRLÜK TARİHLERİ

- İHS 4410 *Finansal Bilgileri Derleme İŖi* Standardının ilk sürümü, 10/08/2018 tarihli ve 75935942-050.01.04-[/143] sayılı Kurul Kararıyla, yayımı tarihinde uygulanmak üzere 16/08/2018 tarihli ve 30511 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır.
- İHS 4410 *Finansal Bilgileri Derleme İŖi* Standardının son sürümü, 28/12/2020 tarihli ve 75935942-050.01.04-[01/231] sayılı Kurul Kararıyla, yayımı tarihinde uygulanmak üzere 30/12/2020 tarihli ve 31350 (2.M) sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır.

# İLGİLİ HİZMETLER STANDARDI 4410

## FİNANSAL BİLGİLERİ DERLEME İŞİ İÇİNDEKİLER

	Paragraf
<b>Giriş</b>	
Kapsam .....	1-4
Finansal Bilgileri Derleme İşini.....	5-10
Uygulama Alanı.....	11-14
Yürürlük Tarihi .....	15
<b>Amaçlar</b> .....	16
<b>Tanımlar</b> .....	17
<b>Ana Hükümler</b>	
Finansal Bilgileri Derleme İşinin Bu İHS'ye Uygun Olarak Yürütülmesi.....	18-20
Etik Hükümler.....	21
Mesleki Muhakeme.....	22
Finansal Bilgileri Derleme İşine İlişkin Kalite Kontrol.....	23
Finansal Bilgileri Derleme İşinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi.....	24-26
Yönetim ve Üst Yönetimden Sorumlu Olanlarla Kurulacak İletişim.....	27
Finansal Bilgileri Derleme İşinin Yürütülmesi.....	28-37
Belgelendirme.....	38
Rapor.....	39-41
<b>Açıklayıcı Hükümler ve Uygulama</b>	
Kapsam .....	A1-A11
Finansal Bilgileri Derleme İşini.....	A12-A18
Etik Hükümler.....	A19-A26
Mesleki Muhakeme.....	A27-A29
Finansal Bilgileri Derleme İşine İlişkin Kalite Kontrol.....	A30-A32
Finansal Bilgileri Derleme İşinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi.....	A33-A45
Yönetim ve Üst Yönetimden Sorumlu Olanlarla Kurulacak İletişim.....	A46-A47
Finansal Bilgileri Derleme İşinin Yürütülmesi.....	A48-A58
Belgelendirme.....	A59-A61
Rapor.....	A62-A69
Ek 1: Finansal Bilgileri Derleme İşine İlişkin Sözleşme Örneği	
Ek 2: Finansal Bilgileri Derleme İşine İlişkin Rapor Örnekleri	

İlgili Hizmetler Standardı (İHS) 4410 “Finansal Bilgileri Derleme İŖi”, “Kalite Kontrol, Bağımsız Denetim, Sınırlı Bağımsız Denetim, Güvence Denetimi ve İlgili Hizmetler Standartlarına İliŖkin nsz” ile birlikte dikkate alınır.

## Giriş

### Kapsam

1. Bu İlgili Hizmetler Standardı (İHS); herhangi bir güvence vermeksizin tarihi finansal bilgilerin hazırlanması ve sunumu konusunda yönetime yardımcı olmak ve bu İHS'ye uygun olarak söz konusu işe yönelik raporlama yapmak amacıyla görevlendirilen bir denetçinin sorumluluklarını düzenler (Bkz.: A1-A2 paragrafları).

**Bu BDS'de, aynı numaralı paragraflarda, T kodlu paragraflar (örneğin 2 ve 2T ya da b ve bT) ülkemizde geçerli olan uygulamayı (Türkiye uygulamasını) göstermekte olup Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartların Kurumu (Kurum) tarafından getirilen ilâve yükümlülükleri belirtmektedir. Söz konusu ilâve yükümlülükler, aynı numaralı paragrafta belirtilen alternatifleri azaltabilir, uygulama kapsamını genişletebilir veya denetçinin ilâve çalışma ile raporlama yapmasını gerektirebilir. T kodlu olmayan aynı numaralı paragraflar, Uluslararası Denetim Standartlarının çevirisi olup denetçilerin uluslararası uygulamaya ilişkin farkındalıklarını korumak amacıyla aynen bırakılmıştır.<sup>1</sup>**

2. Bu İHS, tarihi finansal bilgilerin derlenmesi işlerine uygulanır. Ayrıca bu İHS gerektiğinde, tarihi finansal bilgiler dışındaki finansal bilgilerin ve finansal olmayan bilgilerin derlenmesi işlerinde, şartlara göre uyarlanarak uygulanır. Bu İHS'de, "finansal bilgiler"e yapılan atıflar "tarihi finansal bilgiler"i ifade eder (Bkz.: A3-A4 paragrafları).
3. Yönetimin finansal bilgilerin hazırlanması ve sunumu konusunda denetçiden yardımcı olmasını talep etmesi durumunda denetçi, bu İHS uyarınca işi üstlenip üstlenmeyeceğini uygun bir şekilde değerlendirir. Bu Standart kapsamında yapılacak raporlama dâhil, bu İHS'nin uygulanmasının uygun olabileceğini gösteren etkenler aşağıdakileri içerir:
  - Finansal bilgilerin mevzuat uyarınca talep edilip edilmediği ve kamuya sunulmalarının gerekip gerekmediği.
  - Hedef kullanıcılar dışındaki tarafların, denetçiyi finansal bilgilerle ilişkilendirme ihtimalinin olup olmadığı ve denetçinin bilgilere müdahil olma düzeyinin yanlış anlaşılma riskinin bulunup bulunmadığı, örneğin:
    - Finansal bilgilerin, yönetim ve üst yönetimden sorumlu olanlar dışındaki tarafların kullanımı için hazırlanmış olup olmadığı ve bilgilerin, hedef kullanıcılar dışındaki taraflara sunulup sunulmayacağı veya bu taraflarca elde edilip edilmeyeceği ve
    - Denetçinin kimliğinin, finansal bilgilerle birlikte açıklanıp açıklanmayacağı (Bkz.: A5 paragrafı).

---

<sup>1</sup> T kodlu bir paragrafın uygulanmasında, aynı numaralı paragrafta ilişkin -varsa- "Açıklayıcı Hükümler ve Uygulama" bölümünde yer alan paragraf(lar) da rehberlik sağlayabilir.

**3T. Denetçi, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 397 ilâ 406 ncı maddeleri kapsamında bağımsız denetçi olarak görev aldığı şirketlere finansal bilgileri derleme işi sunamaz. \*\* Bu İHS, mevzuatla başka bir şekilde yasaklanmadığı sürece denetçiden -bağımsız denetçi olarak görev almadığı bir işletme nezdinde- bir finansal bilgileri derleme işi yürütmesi talep edilmesi durumunda kullanılabilir.**

*Kalite Kontrol Standardı 1(KKS 1)<sup>2</sup>ile İlişki*

4. Kalite kontrol sistemleri, politika ve prosedürleri denetim şirketinin sorumluluğundadır. KKS 1, denetim şirketlerinin yürüttüğü derleme işleri için de geçerlidir.<sup>3</sup> Bu İHS'nin derleme işi düzeyindeki kalite kontrole ilişkin hükümleri, denetim şirketinin KKS 1'e veya en az KKS 1'de öngörülen yükümlülükleri karşılayacak muhtevadaki diğer düzenlemelere tabi olduğu ön kabulüne dayanarak düzenlenmiştir (Bkz.: A6-A11 paragrafları).

### **Finansal Bilgileri Derleme İşİ**

5. Yönetim, bir işletmeye ait finansal bilgilerin hazırlanması ve sunumu konusunda bir denetçiden yardım talep edebilir. Bu İHS'ye uygun olarak yürütülmüş finansal bilgileri derleme işinin finansal bilgi kullanıcıları açısından değeri;

- Denetçinin, muhasebe ve finansal raporlama alanındaki mesleki uzmanlığını kullanmasından,
- Etik hükümler dâhil, mesleki standartlara uymasından ve
- Denetçinin derlenmiş finansal bilgilerin hazırlanmasına müdahil olmasının niteliğinin ve kapsamının açıkça bildirilmesinden,

kaynaklanır (Bkz.: A12-A15 paragrafları).

6. Finansal bilgileri derleme işi bir güvence denetimi değildir. Bu sebeple derleme işi, yönetim tarafından derlenmek üzere sunulan bilgilerin doğruluğunun veya tamlığının teyit edilmesini ya da bunlar dışında finansal bilgilerin hazırlanmasına ilişkin bir denetim görüşü veya sınırlı denetim sonucu bildirilmesi için kanıt toplanmasını gerektirmez.

7. Finansal bilgilerden ve bu bilgilerin hazırlanmasına ve sunumuna ilişkin esastan yönetim sorumludur. Bu sorumluluk; yönetim tarafından uygun muhasebe politikalarının seçilmesi, uygulanması ve gerektiğinde makul muhasebe tahminlerinin oluşturulması dâhil olmak üzere finansal bilgilerin hazırlanması ve sunumunda gerekli olan muhakemelerde bulunulmasını içerir (Bkz.: A12-A13 paragrafları).

---

\*\* Bkz. 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu, 400 üncü maddesi

<sup>2</sup> KKS 1, "Finansal Tabloların Bağımsız Denetim ve Sınırlı Bağımsız Denetimleri ile Diğer Güvence Denetimleri ve İlgili Hizmetleri Yürüten Bağımsız Denetim Kuruluşları ve Bağımsız Denetçiler için Kalite Kontrol"

<sup>3</sup> KKS 1, 4 üncü paragraf

8. Bu İHS, yönetime ve üst yönetimden sorumlu olanlara sorumluluk yüklemez veya bu kişilerin sorumluluklarını düzenleyen mevzuat hükümlerinin yerine geçmez. Bu İHS'ye uygun olarak yürütülen bir iş, yönetimin veya -uygun hâllerde- üst yönetimden sorumlu olanların, finansal bilgileri derleme işinin yürütülmesi için esas teşkil eden belirli sorumluluklar hususunda denetçiyle mutabık kaldıkları n kabulüne dayanılarak yürütülür (Bkz.: A12-A13 paragrafları).
9. Derleme işine konu olan finansal bilgilere, aşağıdakiler dâhil olmak üzere farklı amaçlarla ihtiyaç duyulabilir:
  - (a) Hesap dönemine ilişkin mevzuatla belirlenen finansal raporlama hükümlerine uyum sağlamak amacıyla veya
  - (b) Finansal raporlama yapılmasını zorunlu kılan mevzuata uyum sağlanması dışındaki amaçlarla, rneğin:
    - Yönetim ve üst yönetimden sorumlu olanlar için belirli bir amaca yönelik olarak başka bir esasa göre hazırlanması (finansal bilgilerin işletme içi kullanım amacıyla hazırlanması gibi).
    - Bir sözleşme kapsamında işletme dışı taraflar için belirli bir hesap dönemine ilişkin yapılan finansal raporlama (fon sağlayan bir kurum tarafından verilen hibenin devamının sağlanması veya sözleşme Şartlarının yerine getirilmesi amacıyla sunulan finansal bilgiler gibi).
    - Bir işlemin gerçekleştirilmesi (rneğin, işletmenin sahipliğinde veya finansman yapısında değişiklik yapan -birleşme veya satın alma gibi- bir işlemin desteklenmesi).
10. Finansal bilgilerin hazırlanması ve sunumunda, işletmeye özgü basit bir muhasebe esasından genel kabul görmüş finansal raporlama standartlarına kadar farklılık gösteren çeşitli finansal raporlama erevesi kullanılabilir. Finansal bilgilerin hazırlanması ve sunumunda yönetim tarafından uygulanan finansal raporlama erevesi, işletmenin niteliğine ve bu bilgilerin amaçlanan kullanımına bağlı olacaktır (Bkz.: A16-A18 paragrafları).

### **Uygulama Alanı**

11. Bu İHS'de denetçinin, Standart hükümlerinin düzenlendiği bağlamı ve bir derleme işinde yerine getirilmesi gerekenlerin neler olduğunu anlamasına yardımcı olmayı hedefleyen amaçlar bölümü yer alır.
12. Bu İHS'de, denetçinin belirtilen amaçlara ulaşmasını sağlayacak ana hükümler yer alır.
13. Bu İHS'de, Standardın doğru bir Şekilde anlaşılmasına ilişkin bir ereve sağlayan giriş bölümü, tanımlar bölümü ve açıklayıcı hükümler ve uygulama bölümü yer alır.
14. Açıklayıcı hükümler ve uygulama bölümü, ana hükümlere ilişkin ilave açıklamalar ve bunların uygulanmasına yönelik rehberlik sağlar. Bu bölümde yer alan hükümler, ayrı bir ana hüküm niteliğinde olmamakla birlikte ana hükümlerin doğru bir Şekilde uygulanmasını sağlar. Ayrıca açıklayıcı hükümler ve uygulama bölümü, bu İHS'de ele



alınan ve ana hükümlerin uygulanmasına yardımcı olan konuların arka planına ilişkin bilgiler de sağlayabilir.

### **Yürürlük Tarihi**

15. Bu İHS, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Amaçlar**

16. Denetçinin, bu İHS kapsamında finansal bilgileri derleme işini yürütürken amaçları:

- (a) Yönetim tarafından sunulan bilgilere dayanarak, geçerli finansal raporlama çerçevesi uyarınca finansal bilgilerin hazırlanması ve sunumu konusunda yönetime yardımcı olmak üzere muhasebe ve finansal raporlama alanındaki uzmanlığını uygulamak ve
- (b) Bu İHS'nin hükümlerine uygun olarak raporlama yapmaktır.

### **Tanımlar**

17. Terimler Sözlüğü<sup>4</sup> bu İHS'de tanımlanan terimleri içerir. Terimler Sözlüğünde ayrıca bu İHS'de geçen diğer terimlerin ortak ve tutarlı biçimde yorumlanmasına yardımcı olmak amacıyla bu terimlere ilişkin açıklamalara da yer verilmiştir. Aşağıdaki terimler bu İHS'de, karşılarında belirtilen anlamlarıyla kullanılmıştır:

- (a) *Denetçi*: Finansal bilgileri derleme işini yürüten bağımsız denetçidir. Bu terim, sorumlu denetçiyi veya iş ekibinin diğer üyelerini veya ilgili durumlarda denetim şirketi ifade eder. Bu İHS'de bir yükümlülük veya sorumluluğun sorumlu denetçi tarafından yerine getirileceğinin açıkça ifade edilmesi hâlinde, “denetçi” terimi yerine “sorumlu denetçi” terimi kullanılır. İlgili yerlerde “sorumlu denetçi” veya “denetim şirketi” terimleri, bu terimlerin kamu sektöründeki eş değerlerini ifade eder.
- (b) *İş ekibi*: İşi yürüten sorumlu denetçi, denetçiler ve diğer çalışanlar ile denetim şirketi veya denetim ağına dâhil şirket tarafından görevlendirilen, işle ilgili prosedürleri uygulayan diğer kişilerdir. Denetim şirketi veya denetim ağına dâhil şirket tarafından şirket dışından görevlendirilen uzmanlar (dış uzman) bu ekibe dâhil değildir.
- (c) *Finansal bilgileri derleme işi*: Bir işletmeye ait finansal bilgilerin geçerli finansal raporlama çerçevesine uygun olarak hazırlanması ve sunumunda yönetime yardımcı olmak için denetçinin, muhasebe ve finansal raporlama alanlarındaki uzmanlığını kullandığı ve bu İHS uyarınca raporlama yaptığı işidir.
- (ç) *Geçerli finansal raporlama çerçevesi*: Finansal tabloların hazırlanmasında yönetim ve -uygun hâllerde- üst yönetimden sorumlu olanlar tarafından kabul edilen, işletmenin yapısı ve finansal tabloların amacı göz önüne alındığında kabul edilebilir olan veya mevzuatın zorunlu kıldığı finansal raporlama çerçevesidir (Bkz.: A35-A37 paragrafları).

---

<sup>4</sup> Kurum tarafından yayımlanan Kalite Kontrol, Bağımsız Denetim, Sınırlı Bağımsız Denetim, Diğer Güvence Denetimleri ve İlgili Hizmetler Standartlarına yönelik Terimler Sözlüğü

- (d) *Etik hükümler:* İş ekibinin finansal bilgileri derleme işini yürütürken tabi olduğu, Kurum tarafından yayımlanan *Bağımsız Denetçiler İçin Etik Kurallar*'da (*Bağımsızlık Standartları Dâhil*) (Etik Kurallar) yer alan hükümler ile mevzuatta yer alan daha kısıtlayıcı diğer hükümlerdir (Bkz.: A21 paragrafı).
- (e) *Sorumlu denetçi:* Finansal bilgileri derleme işinden, söz konusu işin yürütülmesinden ve denetim şirketi adına düzenlenen rapordan sorumlu olan ve Kurumdan onay almış denetim şirketi yöneticisi veya şirketteki başka bir denetçidir.
- (f) *Yanlıklık:* Finansal bilgilerde raporlanan bir kalemin tutarı, sınıflandırılması, sunumu veya açıklaması ile aynı kalemin geçerli finansal raporlama çerçevesine göre olması gereken tutarı, sınıflandırılması, sunumu veya açıklaması arasındaki farklılıktır. Yanlılıklar hata veya hileden kaynaklanabilir.

Finansal bilgilerin bir gerçeğe uygun sunum çerçevesi uyarınca hazırlandığı durumlarda yanlılıklar, denetçinin finansal bilgilerin tüm önemli yönleriyle gerçeğe uygun bir biçimde sunulması (veya doğru ve gerçeğe uygun bir görünüm sağlaması) için tutar, sınıflandırma, sunum veya açıklamalarda yapılmasının gerekli olduğunu düşündüğü düzeltmeleri de içerir.

## **Ana Hükümler**

### **Finansal Bilgileri Derleme İşinin Bu İHS'ye Uygun Olarak Yürütülmesi**

18. Denetçinin, bu İHS'nin amaçlarını anlaması ve hükümlerini uygun şekilde yerine getirebilmesi için açıklayıcı hükümler ve uygulama bölümü dâhil, bu İHS'nin tamamına vâkıf olması gerekir.

#### *Bu İHS'nin Hükümlerine Uyuma*

19. Denetçi, derleme işiyle ilgili olduğu sürece bu İHS'de yer alan hükümlerin her birine uyar.
20. Denetçi, bu İHS'nin derleme işiyle ilgili tüm hükümlerine uymadığı sürece, işin bu İHS'ye uygun olarak yürütüldüğünü belirtemez.

### **Etik Hükümler**

21. Denetçi, etik hükümlere uyar (Bkz.: A19-A26 paragrafları).

### **Mesleki Muhakeme**

22. Denetçi, finansal bilgileri derleme işini yürütürken mesleki muhakemesini kullanır (Bkz.: A27-A29 paragrafları).

### **Finansal Bilgileri Derleme İşine İlişkin Kalite Kontrol**

23. Sorumlu denetçi, aşağıdaki hususlara ilişkin sorumluluğu üstlenir:
- (a) Görevlendirildiği her bir finansal bilgileri derleme işinin genel kalitesi ve
- (b) İşin, aşağıdakiler aracılığıyla denetim şirketinin kalite kontrol politika ve prosedürlerine uygun olarak yürütülmesi (Bkz.: A30 paragrafı):

- (i) Müşteri ilişkisinin ve sözleşmenin kabulü ve devam ettirilmesine ilişkin uygun prosedürlerin takip edilmesi (Bkz.: A31 paragrafı),
- (ii) İş ekibinin tamamının finansal bilgileri derleme işinin yürütülmesine ilişkin uygun yetkinlik ve kabiliyete sahip olduğundan emin olunması,
- (iii) İş ekibi üyelerinin ilgili etik hükümleri ihlal ettiklerine ilişkin göstergelere karşı dikkatli olunması ve iş ekibi üyelerinin etik hükümleri ihlal ettiklerini işaret eden hususların sorumlu denetçinin dikkatini çekmesi hâlinde yapılacak uygun işlemin belirlenmesi (Bkz.: A32 paragrafı),
- (iv) Finansal bilgileri derleme işinin, mesleki standartlar ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yönlendirilmesi ve gözetimi ile yürütülmesi ve
- (v) Derleme işine ilişkin uygun belgelendirmenin yapılması ve sürdürülmesi için sorumluluğun üstlenilmesi.

### **Finansal Bilgileri Derleme İşinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi**

*Müşteri İlişkisinin Devam Ettirilmesi, İşin Kabulü ve Sözleşmenin Şartları Üzerinde Anlaşmaya Varılması*

24. Denetçi, yönetimle ve -farklı olması durumunda- sözleşmeyi yapan tarafla aşağıdaki hususlar dâhil, sözleşmenin şartları üzerinde anlaşmaya varmadıkça işi kabul etmez:
- (a) Finansal bilgilerin kullanım amacı ve dağıtımı ile -varsa- finansal bilgilerin kullanımına veya dağıtımına ilişkin her türlü sınırlama (Bkz.: A20, A33-A34, A37-A38 paragrafları),
  - (b) Geçerli finansal raporlama çerçevesini belirten açıklama (Bkz.: A20, A35-A38 paragrafları),
  - (c) Finansal bilgileri derleme işinin amacı ve kapsamı (Bkz.: A20 paragrafı),
  - (ç) Etik hükümlere uyma yükümlülüğü dâhil, denetçinin sorumlulukları (Bkz.: A20 paragrafı),
  - (d) Yönetimin aşağıdaki hususlara ilişkin sorumlulukları (Bkz.:A39-A41 paragrafları):
    - (i) Finansal bilgiler ve bu bilgilerin, kullanım amacı ile hedef kullanıcılar açısından kabul edilebilir bir finansal raporlama çerçevesine uygun olarak hazırlanması ve sunumu,
    - (ii) Finansal bilgileri derleme işi için yönetim tarafından sunulan kayıtların, belgelerin, açıklamaların ve diğer bilgilerin doğruluğu ile tamlığı ve
    - (iii) Finansal bilgilerin hazırlanması ve sunumunda gerekli olan muhakemeler (finansal bilgileri derleme işi sırasında denetçinin yardımcı olabileceği muhakemeler dâhil) ve (Bkz.: A27 paragrafı),
  - (e) Raporun beklenen şekil ve içeriği.

25. Denetçi, derleme işini yapmaya başlamadan önce yazılı bir sözleşme düzenler (Bkz.: A42-A44 paragrafları).

#### *Müteakip İşler*

26. Birbirini takip eden dönemlerde derleme işi yapılması durumunda denetçi, işin kabul edilmesi sırasında değerlendirilen hususlardaki değişiklikler dâhil, sözleşme şartlarının içinde bulunulan durum ve gerçeklere göre revize edilmesinin gerekli olup olmadığını ve sözleşmenin mevcut şartlarının yönetime hatırlatılmasına ihtiyaç olup olmadığını değerlendirir (Bkz.: A45 paragrafı).

#### **Yönetim ve Üst Yönetimden Sorumlu Olanlarla Kurulacak İletişim**

27. Finansal bilgileri derleme işi sırasında denetçi, yönetimin veya -uygun hâllerde- üst yönetimden sorumlu olanların dikkatini çekecek öneme sahip olduğunu düşündüğü, derleme işiyle ilgili tüm hususları bu kişilere zamanında bildirir (Bkz.: A46-A47 paragrafları).

#### **Finansal Bilgileri Derleme İşinin Yürütülmesi**

##### *Denetçinin İşletmeyi Tanıması*

28. Aşağıdaki hususlara ilişkin olarak denetçi, işletme hakkında, finansal bilgileri derleme işini yürütmeye yetecek düzeyde bilgi edinir (Bkz.: A48-A50 paragrafları):
- (a) Muhasebe sistemi ve muhasebe kayıtları dâhil, işletmenin iş ve faaliyetleri ve
  - (b) Geçerli finansal raporlama çerçevesi (işletmenin faaliyet gösterdiği sektörde bu çerçevenin uygulaması dâhil).

##### *Finansal Bilgileri Derleme*

29. Denetçi, önemli muhakemeler dâhil, yönetim tarafından sunulan kayıt, belge, açıklama ve diğer bilgileri kullanmak suretiyle finansal bilgileri derler.
30. Denetçi, finansal bilgilerin derlenmesi sırasında yardımcı olduğu önemli muhakemeler hakkında yönetimle veya -uygun hâllerde- üst yönetimden sorumlu olanlarla müzakere eder (Bkz.: A51 paragrafı).
31. Finansal bilgileri derleme işi tamamlanmadan önce denetçi, derlenmiş finansal bilgileri, işletmenin yürüttüğü iş ve faaliyetler ile geçerli finansal raporlama çerçevesine ilişkin edindiği bilgiler ışığında inceler (Bkz.: A52 paragrafı).
32. Finansal bilgileri derleme işi sırasında, önemli muhakemeler dâhil, yönetim tarafından sunulan kayıt, belge, açıklama veya diğer bilgilerin eksik, yanlış veya başka şekilde yetersiz olduğunu fark etmesi durumunda denetçi, bu hususu yönetimin dikkatine sunar ve ilave bilgi talep eder veya söz konusu bilgilerin düzeltilmesini talep eder.
33. Yönetimin; önemli muhakemeler dâhil, talep edilen kayıt, belge, açıklama veya diğer bilgileri sunamaması sebebiyle işi tamamlayamaması durumunda denetçi, işten çekilir ve çekilme sebepleri hakkında yönetim ve üst yönetimden sorumlu olanları bilgilendirir (Bkz.: A58 paragrafı).

34. İşin yürütülmesi sırasında:
- (a) Derlenmiş finansal bilgilerin geçerli finansal raporlama çerçevesine yeterli şekilde atıfta bulunmadığının veya bu çerçeveyi açıklamadığının (Bkz.: A53 paragrafı),
  - (b) Derlenmiş finansal bilgilerin önemli yanlışlık içermemesi için söz konusu bilgilerde değişiklik yapılması gerektiğinin (Bkz.: A54-A56 paragrafları) veya
  - (c) Derlenmiş finansal bilgilerin yukarıda sayılanlardan başka bir şekilde yanıltıcı olduğunun (Bkz.: A57 paragrafı),
- farkına varması durumunda denetçi, yönetime yapılabilecek uygun değişikliklere ilişkin önerilerde bulunur.
35. Yönetimin, derlenmiş finansal bilgilere ilişkin önerilen değişiklikleri reddetmesi veya denetçinin bu değişiklikleri yapmasına izin vermemesi durumunda, denetçi işten çekilir ve çekilme sebepleri hakkında yönetim ve üst yönetimden sorumlu olanları bilgilendirir (Bkz.: A58 paragrafı).
36. İşten çekilmenin mümkün olmadığı durumda denetçi, içinde bulunduğu şartlarda geçerli olan mesleki ve yasal sorumluluklarını belirler.
37. Denetçi, yönetim veya -uygun hâllerde- üst yönetimden sorumlu olanlardan derlenmiş finansal bilgilerin nihai hâline ilişkin sorumluluğu üstlendiklerine dair teyit alır (Bkz.: A68 paragrafı).

### **Belgelendirme**

38. Denetçi, çalışma kâğıtlarına aşağıdaki hususları dâhil eder (Bkz.: A59-A61 paragrafları):
- (a) Finansal bilgileri derleme işi sırasında ortaya çıkan önemli hususlar ve denetçi tarafından bu hususların ne şekilde ele alındığı,
  - (b) Derlenmiş finansal bilgiler ile bu bilgilerin dayanağını oluşturan yönetim tarafından sunulan kayıt, açıklama ve diğer bilgiler arasındaki mutabakatın nasıl sağlandığına ilişkin bir kayıt,
  - (c) Yönetimin veya -uygun hâllerde- üst yönetimden sorumlu olanların sorumluluğunu üstlendikleri derlenmiş finansal bilgilerin nihai hâlinin bir kopyası ve rapor (Bkz.: A68 paragrafı).

### **Rapor**

39. Raporun önemli bir amacı, finansal bilgileri derleme işinin niteliğinin ve denetçinin söz konusu iş kapsamındaki görev ve sorumluluklarının açık bir şekilde bildirilmesidir. Söz konusu rapor, finansal bilgiler üzerinde herhangi bir şekilde görüş bildirilmesi veya sonuç ifade edilmesine yönelik bir araç değildir.
40. Finansal bilgileri derleme işine ilişkin rapor yazılı olarak düzenlenir ve aşağıdaki unsurları içerir (Bkz.: A62-A63, A69 paragrafları):
- (a) Rapor başlığı.

- (b) Sözleşme şartlarında belirtilen muhatap(lar) (Bkz.: A64 paragrafı).
- (c) Denetçinin finansal bilgileri, yönetim tarafından sunulan bilgilere dayanarak derlediğine ilişkin bir açıklama.
- (ç) Yönetimin veya -uygun hâllerde- üst yönetimden sorumlu olanların finansal bilgilere ve finansal bilgileri derleme işine ilişkin sorumlulukları hakkında bir açıklama.
- (d) Finansal bilgilerde, geçerli finansal raporlama çerçevesinin belirtilmesi ve özel amaçlı bir finansal raporlama çerçevesinin kullanılmış olması durumunda, söz konusu kullanılan çerçevenin tanımlamasına ilişkin bir açıklama veya atıf.
- (e) Finansal bilgilerin birden fazla unsurdan oluşması durumunda, her bir unsurun başlığı ve finansal bilgilerin tarihi ya da ilgili oldukları dönem dâhil olmak üzere, finansal bilgilerin tanımlanması.
- (f) İşin bu İHS'ye uygun olarak yürütüldüğü ve denetçinin etik hükümlere uyduğuna yönelik açıklamalar dâhil, denetçinin finansal bilgileri derleme işine dair sorumluluklarına ilişkin bir açıklama.
- (g) Bu İHS uyarınca derleme işinin neleri zorunlu kıldığına dair bir açıklama.
- (ğ) Aşağıdaki hususlara ilişkin açıklamalar:
  - (i) Finansal bilgileri derleme işi bir güvence denetimi olmadığından, yönetim tarafından derlenmesi amacıyla sunulan bilgilerin doğruluğunu veya tamlığını denetçinin teyit etmesinin gerekmediği ve
  - (ii) Dolayısıyla denetçinin, finansal bilgilerin geçerli finansal raporlama çerçevesi uyarınca hazırlanıp hazırlanmadığı konusunda bir denetim görüşü veya sınırlı denetim sonucu bildirmediği.
- (h) Finansal bilgilerin özel amaçlı finansal raporlama çerçevesi kullanılarak hazırlanması durumunda (Bkz.: A65-A67 paragrafları):
  - (i) Finansal bilgilerin hazırlanma amacını ve gerekli hâllerde hedef kullanıcıları açıklayan veya bu finansal bilgilerde yer alan bilgileri açıklayan bir dipnota atıfta bulunan ve
  - (ii) Finansal bilgilerin özel amaçlı bir çerçeveye uygun olarak hazırlandığına ve sonuç olarak söz konusu bilgilerin başka amaçlar için uygun olmayabileceğine kullanıcıların dikkatini çeken,  
bir açıklayıcı paragraf eklenmesi uygun olacaktır.
- (ı) Rapor tarihi.
- (i) Denetçinin imzası.
- (j) Denetçinin adresi.

41. Rapor tarihi, finansal bilgileri derleme işinin bu İHS'ye uygun olarak tamamlandığı tarih olarak belirlenir (Bkz.: A68 paragrafı).

\*\*\*

## Açıklayıcı Hükümler ve Uygulama

### Kapsam

*Genel Hususlar* (Bkz.: 1 inci paragraf)

- A1. İşi yaptıran tarafın, işletmenin yönetimi veya üst yönetimden sorumlu olanlar dışındaki kişiler olduğu finansal bilgileri derleme işlerinde, bu İHS gerektiğinde şartlara göre uyarlanarak uygulanabilir.
- A2. Denetçinin, finansal bilgilerin hazırlanması ve sunumu konusunda işletme yönetimine yardımcı olması sırasındaki hizmetlere ve faaliyetlere katılımı farklı şekillerde olabilir. Denetçi, bu tür hizmet veya faaliyetleri bu İHS'ye uygun olarak işletmeye sunmak için görevlendirildiğinde, denetçinin finansal bilgilerle olan ilişkisi, bu İHS'nin zorunlu kıldığı şekilde sunulan rapor aracılığıyla bildirilir. Raporla, denetçinin bu İHS'ye uyduğunu açıkça bildirdiği bir ifade yer alır.

*Tarihi Finansal Bilgiler Dışındaki Bilgileri Derleme İşlerine Uygulanması* (Bkz.: 2 nci paragraf)

- A3. Bu İHS, tarihi finansal bilgilerin hazırlanması ve sunumunda denetçinin yönetime yardımcı olduğu işleri ele alır. Ancak diğer finansal bilgilerin hazırlanması ve sunumu konusunda denetçinin yönetime yardımcı olmak üzere görevlendirilmesi durumunda, bu İHS gerektiğinde uyarlanarak uygulanabilir. Diğer finansal bilgilere ilişkin örnekler aşağıda yer almaktadır:
- Proforma finansal bilgiler.
  - Finansal bütçe ve tahminler dâhil, ileriye yönelik finansal bilgiler.
- A4. Denetçiler ayrıca sera gazı beyanları, istatistiksel beyanlar veya diğer bilgi beyanları gibi finansal olmayan bilgilerin hazırlanması ve sunumu konusunda yönetime yardımcı olmaya yönelik işler de üstlenebilir. Böyle durumlarda, bu tür işlerle ilgili olduğu sürece denetçi bu İHS'yi gerektiğinde uyarlayarak uygulayabilir.

*Bu İHS'nin Uygulanmasıyla İlgili Olarak Dikkate Alınacak Hususlar* (Bkz.: 3 üncü paragraf)

- A5. Bu İHS'nin zorunlu uygulaması, denetçilerin bir işletmenin finansal bilgilerinin hazırlanması ve sunumuyla ilgili hizmetleri (örneğin, kamuya açıklamak için gereken tarihi finansal tabloların hazırlanmasıyla ilgili) üstlendiği işler için ulusal düzenlemeler tarafından belirlenebilir. Mevzuatta veya geçerli mesleki standartlarda zorunlu uygulamanın belirlenmemiş olması durumunda, denetçi içinde bulunulan şartlar altında bu İHS'yi uygulamanın uygun olacağı sonucuna varabilir.

*KKS 1 ile İlişki* (Bkz.: 4 üncü paragraf)

- A6. KKS 1 denetim şirketinin, finansal bilgileri derleme işleri dâhil, ilgili hizmetlere yönelik kalite kontrol sistemini kurma ve bu sistemin devamlılığını sağlama sorumluluğunu düzenler. Bu sorumluluklar denetim şirketinin aşağıdakileri oluşturmasına yöneliktir:
- Kalite kontrol sistemi ve
  - Kalite kontrol sisteminin amacına ulaşması için şirketin tasarladığı politikalar ile bu politikalara uyum sağlanmasına ve izlenmesine ilişkin şirket prosedürleri.

- A7. KKS 1'e göre denetim şirketinin amacı aşağıdaki hususlara ilişkin makul güvence sağlayan bir kalite kontrol sistemi kurmak ve bu sistemin devamlılığını sağlamaktır:
- Denetim şirketinin ve personelinin, mesleki standartlar ile mevzuat hükümlerine uyduğu ve
  - Denetim şirketi veya sorumlu denetçi tarafından düzenlenen raporların, içinde bulunulan şartlara uygun olduğu.<sup>5</sup>
- A8. Bazı ülkelerde finansal bilgileri derleme işleriyle ilgili olarak KKS 1'in uygulanmasına yönelik bir mevzuat bulunmayabilir ve bu ülkelerde derleme işlerini yürüten denetim şirketleri için kalite kontrole yönelik yükümlülükler getirilmiş olabilir. Bu İHS'nin derleme işine yönelik kalite kontrole ilgili hükümleri; söz konusu ülkede kalite kontrole ilişkin getirilen yükümlülüklerin, asgari olarak KKS 1'de öngörülen yükümlülükleri karşılayacak muhtevada olduğu ön kabulüne dayanır. Söz konusu hükümler; KKS 1'de yer alan hükümlerin amaçlarına ulaşılması konusunda denetim şirketine -aşağıdaki unsurların her birini ele alan politika ve prosedürleri içeren bir kalite kontrol sistemi oluşturma zorunluluğunu da içeren- bir yükümlülük getirdiğinde bu ön kabul şartı sağlanmış olur:
- Denetim şirketi bünyesinde kaliteye ilişkin liderlik sorumlulukları,
  - Etik hükümler,
  - Müşteri ilişkisinin ve sözleşmenin kabulü ve devam ettirilmesi,
  - İnsan kaynakları,
  - İşin yürütülmesi ve
  - İzleme.
- A9. İş ekipleri, denetim şirketinin kalite kontrol sistemi bağlamında, söz konusu iş için geçerli olan kalite kontrol prosedürlerini uygulamakla sorumludur.
- A10. İş ekipleri, denetim şirketi veya diğer tarafların sunduğu bilgiler aksini göstermediği sürece denetim şirketinin kalite kontrol sistemine güvenebilir. Örneğin iş ekipleri;
- İşe almaya ve eğitime yönelik prosedürler aracılığıyla personelin yetkinliğinin sağlanması,
  - Müşteri ilişkisinin kurulması ve devam ettirilmesine yönelik sistemler aracılığıyla müşteri ilişkisinin devam ettirilmesi,
  - İzleme süreci aracılığıyla mevzuat hükümlerine uyum sağlanması,
- hususlarında denetim şirketinin kalite kontrol sistemine güvenebilir.
- Kalite kontrol sisteminde belirlenen, finansal bilgileri derleme işini etkileyebilecek eksiklikleri dikkate alırken sorumlu denetçi, ilgili durumu düzeltmek amacıyla denetim

---

<sup>5</sup> KKS 1, 11 inci paragraf



şirketi tarafından alınan önlemlerin finansal bilgileri derleme işi bağlamında yeterli olup olmadığını göz önünde bulundurabilir.

- A11. Denetim şirketinin kalite kontrol sisteminde bir eksiklik bulunması, tek başına, finansal bilgileri derleme işinin mesleki standartlar ile mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmediği veya raporun içinde bulunulan şartlara uygun olmadığı sonucuna varılması için dayanak teşkil etmeyebilir.

### **Finansal Bilgileri Derleme İş**

*“Yönetim” ve “Üst Yönetimden Sorumlu Olanlar” Terimlerinin Kullanımı* (Bkz.: 5, 7-8 inci paragraflar)

- A12. Yönetim ve üst yönetimden sorumlu olanların her birinin sorumlulukları, ülkeden ülkeye ve işletme türleri arasında farklılık gösterir. Bu farklılıklar denetçinin, yönetim veya üst yönetimden sorumlu olanlara ilişkin olarak bu İHS’de yer alan hükümleri uygulama biçimini etkiler. Bu sebeple, denetçinin dikkatini farklı işletmelerde farklı yönetim ve üst yönetim yapılarının ve düzenlemelerinin olabileceği konusuna çekmek için bu İHS’nin çeşitli yerlerinde “yönetim ve -uygun hâllerde- üst yönetimden sorumlu olanlar” ifadesi kullanılmıştır.

- A13. Finansal bilgilerin hazırlanmasına ve işletme dışına yönelik finansal raporlama yapmaya ilişkin çeşitli sorumluluklar, aşağıdaki gibi etkenlere bağlı olarak yönetim ya da üst yönetimden sorumlu olanlara ait olacaktır:

- İşletmenin kaynakları ve yapısı.
- Yönetim ve üst yönetimden sorumlu olanların her birinin; mevzuatta belirlenen görevleri veya mevzuatta belirlenmediği takdirde, işletmenin yönetim yapısını (sorumluluklar dâhil) belirleyen düzenlemelerde (örneğin; sözleşmelerde, şirketin kuruluş sözleşmesinde veya diğer kuruluş belgelerinde) tanımlanan görevleri.

Birçok küçük işletmede genellikle yönetim ve üst yönetim görev ayrımı bulunmamakta ya da üst yönetimden sorumlu olanlar da işletme yönetiminde yer almaktadır. Özellikle daha büyük işletmelerde genellikle yönetim, işletmenin işinin veya faaliyetlerinin icrasından ve bunlarla ilgili raporlama yapmaktan sorumlu iken; üst yönetimden sorumlu olanlar yönetimin gözetiminden sorumludur. Daha büyük işletmelerde ayrıca, özellikle finansal bilgilerin işletme dışı tarafların kullanması amacıyla hazırlandığı durumlarda, üst yönetimden sorumlu olanlar finansal bilgilerin onaylanmasına ilişkin sorumluluğa sahip olabilir veya bu sorumluluğu üstlenebilirler. Büyük işletmelerde, genellikle üst yönetimden sorumlu olanların denetim komitesi gibi bir alt grubu, belirli gözetim sorumluluklarıyla görevlendirilmiş olabilir. Bazı ülkelerde, bir işletme için finansal tabloların belirli bir çerçeveye uyarınca hazırlanması üst yönetimden sorumlu olanların sorumluluğundayken, bazı ülkelerde yönetimin sorumluluğundadır.

*Finansal Bilgilerin Hazırlanması ve Sunumuyla İlgili Diğer Faaliyetlere Katılım* (Bkz.: 5 inci paragraf)

- A14. Finansal bilgileri derleme işinin kapsamı, işin şartlarına bağlı olarak farklılık gösterir. Ancak finansal bilgileri derleme işi, her durumda, yönetim tarafından sunulan bilgilere dayanılarak işletmenin finansal bilgilerinin, finansal raporlama çerçevesi uyarınca hazırlanması ve sunumu konusunda yönetime yardımcı olunması amacını içerecektir. Bazı finansal bilgileri derleme işlerinde yönetimin kendisi, finansal bilgileri taslak veya bir ön format şeklinde hazırlamış olabilir.
- A15. Denetçi, finansal bilgileri derleme işine ilave olarak yönetim adına diğer belirli faaliyetleri de üstlenmekle görevlendirilebilir. Örneğin, denetçiden işletmenin temel muhasebe verilerini toplaması, sınıflandırması ve özetlemesi ile bu verileri geçici mizanın oluşturulması amacıyla muhasebe kayıtları şeklinde işlemesi talep edilebilir. Bu İHS'ye uygun olarak üstlenilen finansal bilgileri derleme işinde geçici mizan, denetçinin derleyebileceği finansal bilgilerin dayanağını oluşturan bilgi olarak kullanılacaktır. Bu durum genellikle gelişmiş muhasebe sistemlerine sahip olmayan küçük işletmeler veya muhasebe kayıtlarının hazırlanmasında dışarıdan hizmet almayı tercih eden işletmeler için geçerlidir. Bu İHS; denetçinin, işletmenin finansal tablolarının derlenmesinden önce başka alanlarda yönetime yardımcı olmak için gerçekleştirebileceği bu tür ilave faaliyetleri ele almaz.

*Finansal Raporlama Çerçevesi* (Bkz.: 10 uncu paragraf)

A16. Finansal bilgiler;

- Geniş bir kullanıcı kitlesinin ortak finansal bilgi ihtiyaçlarını (genel amaçlı finansal raporlama çerçevesi) veya
- Belirli kullanıcıların finansal bilgi ihtiyaçlarını (özel amaçlı finansal raporlama çerçevesi),

karşılama üzere tasarlanmış bir finansal raporlama çerçevesine uygun olarak hazırlanabilir. Geçerli finansal raporlama çerçevesinin hükümleri, finansal bilgilerin şeklini ve içeriğini belirler. Bazı durumlarda finansal raporlama çerçevesine “muhasebe esası” şeklinde atıfta bulunulabilir.

A17. Aşağıdakiler, yaygın olarak kullanılan genel amaçlı finansal raporlama çerçevelerine örnek olarak verilebilir:

- Türkiye Finansal Raporlama Standartları (TFRS).
- Büyük ve Orta Boy İşletmeler İçin Finansal Raporlama Standardı (BOBİ FRS).

A18. Finansal bilgilerin amacına bağlı olarak kullanılabilen özel amaçlı finansal raporlama çerçevelerine örnek olarak aşağıdakiler verilebilir:

- Belirli bir ülkede, vergi yükümlülüklerini yerine getirmek amacıyla finansal bilgilerin hazırlanması için vergi esaslı muhasebenin kullanılması.
- Belirli bir finansal raporlama çerçevesi kullanma zorunluluğu bulunmayan işletmeler için:

- İşletmenin finansal bilgilerinde, işletmenin şartlarına ve finansal bilgilerin hedeflenen kullanımına uygun olan muhasebe esasının kullanılması (örneğin, alacak ve borç hesapları gibi, seçilen tahakkuklar için nakit esaslı muhasebe kullanılarak bir finansal durum tablosu ve kâr veya zarar ve diğer kapsamlı gelir tablosunun oluşturulması veya finansal bilgilerin hazırlandığı belirli bir amaca uygun olacak şekilde uyarlanabilen yerleşik bir finansal raporlama çerçevesinin kullanılması).
- Tahsilât ve ödeme tablosunun oluşmasını sağlayan nakit esaslı muhasebenin kullanılması (örneğin, nakit ödemeleri aşan nakit tahsilâtların kiraya verilen mülk sahiplerine dağıtılması veya nakit kasasındaki hareketlerin kaydedilmesi amacıyla).

**Etik Hükümler** (Bkz.: 21 inci paragraf)

A19. Etik Kurallar, aşağıda yer alan temel etik ilkeleri belirler:

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

**Temel etik ilkeler denetçiden beklenen standart davranışı belirler.**

**Etik Kurallar, denetçinin temel etik ilkelere uyumu engelleyen tehditleri belirlerken, değerlendirirken ve ele alırken uygulaması gereken yaklaşımı belirleyen bir kavramsal çerçeve sunar. Bağımsız denetim, sınırlı bağımsız denetim ve diğer güvence denetimleri söz konusu olduğunda Etik Kurallar; kavramsal çerçevenin, bu denetimlerle ilgili bağımsızlığa yönelik tehditlere uygulanmasıyla oluşturulan Bağımsızlık Standartlarını belirler.**

*Denetçinin Bilgilerle İlişkilendirilmesiyle İlgili Dikkate Alınacak Etik Hususlar* (Bkz.: 21 ve 24(a)-(ç) paragrafları)

A20. Etik Kurallar<sup>6</sup> kapsamında dürüstlük ilkesinin uygulanması sırasında denetçinin, bilgilerin;

- (a) Önemli düzeyde yanlış veya yanıltıcı beyan içerdiğini,
- (b) Dikkatsizce sunulmuş beyan veya bilgi içerdiğini veya
- (c) **Gerekli** bilgileri göz ardı ettiğini veya gizlediğini, dolayısıyla yanıltıcı mahiyette olduğunu,

düşündüğü durumlarda, bu bilgileri içeren raporlar, beyannameler, yazışmalar veya diğer bilgiler ile bilerek ilişkilendirilmemesi gerekir. Denetçinin, bu tür bilgilerle

---

<sup>6</sup> Etik Kurallar, A111.2 paragrafi

ilişkilendirildiğini fark etmesi durumunda, söz konusu ilişkilendirmeyi sonlandırmak için Etik Kurallar uyarınca gerekli adımları atması zorunludur.

*Bağımsızlık* (Bkz.: 17(e) ve 21 inci paragraflar)

A21. Etik Kurallar'da yer alan **Bağımsızlık Standartları** finansal bilgileri derleme işlerine uygulanmazken, mevzuat, bağımsızlıkla ilgili hükümler veya açıklamaya ilişkin kurallar belirleyebilir.

Mevzuata İlişkin Tespit Edilen veya Şüphelenilen Aykırılıkların Yetkili Kuruma Rapor Edilmesi

A22. Mevzuat veya etik hükümler;

- (a) Denetçinin, mevzuata ilişkin tespit edilen veya şüphelenilen bir aykırılığı yetkili bir kuruma rapor etmesini gerektirebilir ve
- (b) İçinde bulunulan şartlar altında yetkili bir kuruma rapor edilmesinin uygun olup olmadığı konusunda sorumluluklar yükleyebilir.<sup>7</sup>

A23. Tespit edilen veya şüphelenilen aykırılığın yetkili bir kuruma rapor edilmesi;

- (a) Mevzuat veya etik hükümlerin, denetçinin rapor etmesini gerektirmesi,
  - (b) Denetçinin, etik hükümler uyarınca rapor etmenin, tespit edilen veya şüphelenilen aykırılığa karşı atılacak uygun bir adım olduğuna karar vermesi veya
  - (c) Mevzuat veya etik hükümlerin, denetçiye böyle bir hak vermesi,
- hâlinde gerekli veya uygun olabilir.

A24. Bu Standardın 28 inci paragrafı uyarınca denetçinin; derleme işini yürütebilmek için gerekenden daha yüksek düzeyde mevzuat bilgisine sahip olması beklenmez. Ancak mevzuat veya etik hükümler, tespit edilen veya şüphelenilen aykırılığa karşılık verirken denetçiden bilgisini, mesleki muhakemesini ve uzmanlığını kullanmasını bekleyebilir. Bir eylemin/fiilin gerçek anlamda aykırılık oluşturup oluşturmadığı, nihai olarak bir mahkeme veya uygun olan diğer bir karar organı tarafından belirlenecek bir konudur.

A25. Bazı durumlarda, mevzuattaki veya etik hükümlerdeki sır saklama yükümlülüğü, tespit edilen veya şüphelenilen aykırılıkların yetkili bir kuruma rapor edilmesine izin vermeyebilir. Diğer durumlarda, tespit edilen veya şüphelenilen aykırılıkların yetkili bir kuruma rapor edilmesi, etik hükümler uyarınca sır saklama yükümlülüğünün ihlali olarak değerlendirilmeyecektir.<sup>8</sup>

A26. Denetçi; denetim şirketi içerisinde danışmanlık almayı (denetim şirketi veya denetim ağına dâhil şirket içerisinde), atacağı herhangi bir adımın mesleki veya hukuki sonuçlarını öğrenmek amacıyla hukuki danışmanlık almayı veya gizlilik esasına bağlı

<sup>7</sup> Etik Kurallar, A360.36 ve A360.37 paragrafları

<sup>8</sup> Etik Kurallar, A114.1, 114.1.U1 ve A360.37 paragrafları

kalmak kaydıyla düzenleyici bir kuruma danışmayı düşünebilir (mevzuatla yasaklanmadığı veya sır saklama yükümlülüğü ihlal edilmediği müddetçe).<sup>9</sup>

**Mesleki Muhakeme** (Bkz.: 22 ve 24(d)(iii) paragrafları)

A27. Finansal bilgileri derleme işinin uygun şekilde yürütülmesi için mesleki muhakeme şarttır. Çünkü etik hükümlerin ve bu İHS hükümlerinin yorumlanması ve iş boyunca bilgiye dayalı kararlar alma ihtiyacı, bilgi ve deneyimlerin işin içinde bulunduğu durum ve gerçeklere uygulanmasını gerektirir. Mesleki muhakeme, yönetime özellikle aşağıdaki durumlarla ilgili karar almada yardımcı olunmasını içeren işler için gereklidir:

- Finansal bilgilerin kullanım amacı ve hedef kullanıcıları dikkate alındığında, işletmenin finansal bilgilerinin hazırlanması ve sunumu için kullanılacak olan finansal raporlama çerçevesinin kabul edilebilirliği.
- Geçerli finansal raporlama çerçevesinin aşağıdaki işlemler dâhil uygulanması:
  - Geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamında uygun muhasebe politikalarının seçimi,
  - Geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamında hazırlanacak ve sunulacak finansal bilgilere ilişkin gerekli muhasebe tahminlerinin geliştirilmesi ve
  - Finansal bilgilerin geçerli finansal raporlama çerçevesine uygun olarak hazırlanması ve sunumu.

Denetçinin yönetime yardımı her zaman yönetim veya -uygun hâllerde- üst yönetimden sorumlu olanların;

- Finansal bilgilerde yansıtılan önemli muhakemeleri anladığı ve
- Söz konusu muhakemelere ilişkin sorumluluklarını kabul ettikleri, esaslarına dayanılarak sağlanır.

A28. Mesleki muhakeme; finansal bilgileri derleme işi sırasında mevcut olan şartlara uygun olarak atılacak adımlara yönelik bilgiye dayalı kararlar alınırken; mevzuat, bu İHS, muhasebe standartları ve etik hükümler çerçevesinde sahip olunan eğitim, bilgi ve deneyimin kullanılmasını içerir.

A29. Münferit işlerde mesleki muhakeme, denetçinin, rapor tarihine kadar haberdar olduğu aşağıdakileri de içeren durum ve gerçeklere dayanır:

- Uygun hâllerde, işletme için üstlenilen diğer işlerin yürütülmesinden elde edilen bilgiler (örneğin, vergi hizmetleri).
- Muhasebe sistemi dâhil, işletmenin işi ve faaliyetleri ile faaliyet gösterdiği sektörde geçerli finansal raporlama çerçevesinin uygulanmasına ilişkin denetçinin edindiği kanaat.

---

<sup>9</sup> Etik Kurallar, 360.39.U1 paragrafi

- Finansal bilgilerin hazırlanması ve sunumunda yönetimin muhakemesinin ne ölçüde kullanılmasının gerektiği.

### **Finansal Bilgileri Derleme İşine İlişkin Kalite Kontrol (Bkz.: 23(b) paragrafı)**

A30. Sorumlu denetçi, her bir işin genel kalitesine ilişkin sorumluluğu üstlenmesi bağlamında, atacağı adımlar ile denetim ekibinin diğer üyelerine vereceği mesajlarda, işin kalitesi açısından:

- (a) Çalışmaların mesleki standartlar ile yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmesinin,
  - (b) Denetim şirketinin kalite kontrol politika ve prosedürlerine uyum sağlanmasının ve
  - (c) Raporun bu İHS'ye uygun olarak düzenlenmesinin,
- önemini vurgular.

### *Müşteri İlişkinin ve Derleme Sözleşmesinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi (Bkz.: 23(b)(i) paragrafı)*

A31. KKS 1, denetim şirketinin;

- Yeni bir müşteriyle iş ilişkisi kurmadan önce,
- Mevcut bir müşteriye hizmet vermeye devam edip etmeme kararı verirken ve
- Mevcut bir müşteriden yeni bir işi kabul edip etmemeyi değerlendirirken,

şartlara göre gerekli gördüğü her türlü bilgiyi elde etmesini zorunlu kılar. Müşteri ilişkisinin ve derleme sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesi açısından ulaşılan sonuçların uygun olup olmadığının belirlenmesinde sorumlu denetçiye yardımcı olan bilgiler arasında işletmenin büyük pay sahiplerinin, kilit yöneticilerinin ve üst yönetimden sorumlu olanların dürüstlüğüne ilişkin bilgiler yer alır. Sorumlu denetçinin, işin uygun bir şekilde yürütülmesini etkileyebilecek derecede yönetimin dürüstlüğünden şüphelenmesi için bir sebebin bulunması durumunda, işin kabul edilmesi uygun olmayabilir.

### *İşin Yürütülmesi Sırasında Etik Hükümlere Uyum (Bkz.: 23(b)(iii) paragrafı)*

A32. KKS 1, denetim şirketinin kendisinin ve personelinin etik hükümlere uyduklarına dair makul güvence sağlamayı amaçlayan politika ve prosedürler oluşturma sorumluluğunu düzenler. Bu İHS sorumlu denetçinin, denetim ekibinin etik hükümlere uymasıyla ilgili sorumluluklarını belirler.

### **Finansal Bilgileri Derleme İşinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi**

#### *Finansal Bilgilerin Kullanım Amacının Belirlenmesi (Bkz.: 24(a) paragrafı)*

- A33. Finansal bilgilerin kullanım amacı; hedef kullanıcıları oluşturan işletme içi ve dışındaki tarafların finansal bilgi ihtiyaçları göz önünde bulundurularak, mevzuat veya işletmenin finansal bilgilerinin sağlanmasıyla ilgili diğer düzenlemeler dikkate alınarak belirlenir. Bunlara örnek olarak; taahhüt edilen işlemlerle ilgili olarak bir işletme tarafından sağlanması beklenen finansal bilgiler veya tedarikçiler, bankalar veya diğer fon sağlayıcıları gibi işletme dışı taraflarla olan finansman uygulamalarıyla ilgili finansal bilgiler gösterilebilir.
- A34. Finansal bilgilerin kullanım amacının denetçi tarafından belirlenmesi; finansal bilgileri derleme işini talep eden ve bu suretle hizmet verilmesi hedeflenen;
- Yönetim veya -uygun hâllerde- üst yönetimden sorumlu olanların özel amaçlarının anlaşılması ve
  - İş yaptırılan tarafın farklı olması durumunda, bunun özel amacının anlaşılması, gibi etkenlere ilişkin denetçinin kanaat edinmesini de içerir. Örneğin, bir hibe fonu, işletmenin işlem veya faaliyetlerinin belirli yönlerinin finansmanı için bir hibenin sağlanması veya mevcut bir hibenin devam ettirilmesini desteklemek için özel olarak hazırlanmış bilgileri talep edebilir ve bu sebeple işletmenin denetçi tarafından derlenen finansal bilgileri sunmasını zorunlu kılabilir.

*Geçerli Finansal Raporlama Çerçevesinin Belirtilmesi (Bkz.: 17(ç) ve 24(b) paragrafları)*

- A35. Finansal bilgilere yönelik olarak yönetimin uygulayacağı finansal raporlama çerçevesine ilişkin karar, üzerinde anlaşmaya varılan sözleşme şartlarında belirtilen bilginin kullanım amacı ve mevzuat hükümleri bağlamında verilir.
- A36. Aşağıdakiler, finansal raporlama çerçevesinin kabul edilebilir olup olmadığı konusunda göz önünde bulundurulabilecek etkenlere örnek olarak verilebilir:
- İşletmenin niteliği ve belirli düzenlemelere tabi bir işletme olup olmadığı (örneğin kâr amacı güden bir işletme, kamu sektörü işletmesi veya kâr amacı gütmeyen bir işletme olup olmadığı),
  - Finansal bilgilerin kullanım amacı ve hedef kullanıcılar. Örneğin, finansal bilgilerin geniş bir kullanıcı kitlesi tarafından kullanılması hedeflenmiş olabileceği gibi, finansal bilgileri derleme işinin şartlarının bir parçası olarak öngörülen özel bir amaç bağlamında yönetim veya işletme dışı belirli kullanıcılar tarafından kullanılması hedeflenmiş olabilir.
  - Geçerli finansal raporlama çerçevesinin, mevzuat veya üçüncü bir taraf ile yapılan bir sözleşme veya anlaşma ya da işletme tarafından isteğe bağlı olarak uygulanan kurumsal yönetim veya hesap verebilirliğe ilişkin düzenlemeler tarafından belirlenip belirlenmediği.
  - Geçerli finansal raporlama çerçevesi uyarınca hazırlanacak ve sunulacak finansal bilgilerin niteliği ve şekli (örneğin tam set finansal tablolar ya da tek bir finansal tablo ya da bir sözleşme veya anlaşmanın tarafları arasında mutabık kalınan bir başka şekilde sunulan finansal bilgiler).

Finansal Bilgilerle Özel Bir Amacın Hedeflendiği Durumlarda İlgili Olan Etkenler (Bkz.: 24(a)-(b) paragrafları)

- A37. Hedeflenen özel amaçlar için finansal bilgilerin niteliği ve şekli konusunda, işi yaptıran taraf genellikle, hedef kullanıcılarla mutabık kalır. Örneğin, bir hibe projesi veya bir sözleşmedeki finansal raporlama hükümleri belirlenirken ya da işletmenin işlem veya faaliyetleri desteklenirken taraflar mutabık kalır. İlgili sözleşme, yetkili bir kurum tarafından ya da mevzuatla oluşturulan genel amaçlı bir finansal raporlama çerçevesi gibi yerleşik bir finansal raporlama çerçevesinin kullanılmasını zorunlu kılabilir. Alternatif olarak, sözleşmenin tarafları genel amaçlı bir çerçevenin, özel amaçların gereklerine uyacak şekilde değiştirilerek veya uyarlanarak kullanılması konusunda mutabık kalabilirler. Bu durumda, finansal raporlama çerçevesi, uyarlanmış finansal raporlama çerçevesine finansal bilgilerde ve raporda atıf yapmadan, özel sözleşmenin finansal raporlama hükümleri olarak tanımlanabilir. Bu tür durumlarda, derlenen finansal bilgilerin yaygın olarak erişilebilirliğine bakılmaksızın, geçerli finansal raporlama çerçevesi özel amaçlı bir çerçevedir ve denetçinin bu İHS'nin raporlama hükümlerine uyması gerekir.
- A38. Geçerli finansal raporlama çerçevesinin özel amaçlı bir finansal raporlama çerçevesi olması durumunda, bu İHS uyarınca denetçinin; finansal bilgilerin kullanım amacına veya dağıtımına ilişkin her tür sınırlamayı sözleşmede belirtmesi, raporda finansal bilgilerin özel amaçlı bir finansal raporlama çerçevesi kullanılarak hazırlandığını ve sonuç olarak başka amaçlar için uygun olmayabileceğini açıklaması gerekir.

*Yönetimin Sorumlulukları (Bkz.: 24(d) paragrafı)*

- A39. Bu İHS uyarınca, işin kabulü için ön şart olarak denetçinin; finansal bilgiler ve finansal bilgileri derleme işiyle ilgili yönetimin sorumlulukları konusunda yönetim veya -uygun hâllerde- üst yönetimden sorumlu olanların mutabakatını alması gerekir. Küçük işletmelerde, yönetim veya -uygun hâllerde- üst yönetimden sorumlu olanlar, (mevzuattan kaynaklananlar dâhil) bu sorumluluklar hakkında yeterince bilgi sahibi olmayabilir. Yönetimin bilgiye dayalı mutabakatını alabilmek için denetçi, yönetimin mutabakatını talep etmeden önce, söz konusu sorumlulukları yönetimle müzakere etmeyi gerekli görebilir.
- A40. Finansal bilgileri derleme işi bağlamında yönetimin sorumluluklarını kabul etmemesi durumunda denetçi, mevzuat aksini gerektirmediği sürece işi üstlenemez. Ancak, denetçinin sözleşmeyi kabul etmesini gerektiren durumlarda, bu hususların önemini ve iş üzerindeki etkilerini yönetime bildirmesi gerekebilir.
- A41. Denetçi, finansal bilgileri derleme işiyle ilgili tüm bilgileri doğru, tam ve zamanında sunacağı konusunda yönetime güvenir. Yönetim tarafından işin amacına yönelik olarak sunulan bilgilerin şekli işin şartlarına göre farklılık gösterir. Sunulan bilgiler genellikle geçerli finansal raporlama çerçevesi kullanılarak finansal bilgilerin derlenmesiyle ilgili kayıt, belge, açıklama ve diğer bilgilerden oluşur. Sunulan bilgiler, finansal bilgilerin geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamında derlenmesi için gereken muhasebe



tahminlerinin geliştirilmesine dayanak teşkil eden yönetimin varsayımları, niyetleri ve planları gibi bilgileri içerebilir.

*Sözleşme* (Bkz.: 25 inci paragraf)

A42. Finansal bilgileri derleme işinin yürütülmesinden önce yönetimle ve (farklı olması durumunda) işi yaptıran taraflarla yazılı bir sözleşmenin yapılması, finansal bilgileri derleme işiyle ilgili yanlış anlamaları önleme bakımından yönetim ile işi yaptıran tarafların ve denetçinin yararınadır. Sözleşme vasıtasıyla denetçinin, işi ve aşağıdaki gibi hususları kabul ettiği teyit edilir:

- Tarafların işin bir güvence denetimi olmadığı yönündeki mutabakatı dâhil, işin amacı ve kapsamı.
- Finansal bilgilerin kullanım amacı ve dağıtımı ile kullanım veya -varsa- dağıtımına ilişkin her tür sınırlama.
- Yönetimin finansal bilgileri derleme işine ilişkin sorumlulukları.
- Finansal bilgiler hakkında bir denetim görüşü bildirmemesi veya bir sınırlı denetim sonucu ifade etmemesi dâhil, denetçinin sorumluluklarının kapsamı.
- Denetçi tarafından işle ilgili düzenlenecek olan raporun şekil ve içeriği.

*Sözleşmenin Şekil ve İçeriği*

A43. Sözleşmenin şekil ve içeriği her bir iş için farklılık gösterebilir. Sözleşmede bu İHS'nin gerektirdiği hususların yanı sıra, aşağıdaki hususlara da yer verilebilir:

- Finansal bilgileri derleme işinin bazı alanlarında diğer denetçilerin ve uzmanların katılımlarına ilişkin planlamalar.
- Denetçinin ilgili işletmede ilk defa iş yapıyor olması durumunda -varsa- önceki denetçiyle yapılacak planlamalar.
- İş sırasında denetçiye sözlü olarak aktarılan belirli bilgi veya açıklamaların yönetim veya -uygun hâllerde- üst yönetimden sorumlu olanlardan yazılı olarak teyidinin talep edilme ihtimali.
- Mevzuat dikkate alındığında; iş için işletme tarafından sunulan bilgi ve belgeler ile denetçinin çalışma kâğıtlarının ayrımının yapılması suretiyle, finansal bilgileri derleme işinde kullanılan bilgilerin mülkiyeti.
- Yönetimin ve farklı olması durumunda işi yaptıran tarafın, sözleşmeyi ve bu sözleşmede yer alan şartları anladığını ve üstlendiğini belirtmesi.

*Finansal Bilgileri Derleme İşine İlişkin Sözleşme Örneği*

A44. Ek 1'de finansal bilgileri derleme işine ilişkin sözleşme örneği yer almaktadır.

*Müteakip İşler* (Bkz.: 26 ncı paragraf)

A45. Denetçi birbirini takip eden her bir dönem için yeni bir sözleşme veya başka türlü bir yazılı anlaşma yapmamaya karar verebilir. Ancak aşağıdaki etkenler sözleşme

şartlarının revize edilmesinin veya yönetime -ya da uygun hâllerde işi yaptıran tarafa- mevcut sözleşme şartlarının denetçi tarafından hatırlatılmasının uygun olduğuna işaret edebilir:

- Yönetimin veya -uygun hâllerde- işi yaptıran tarafın, işin amacını ve kapsamını yanlış anladığına dair herhangi bir göstergenin varlığı.
- Sözleşmenin revize edilmiş şartlarının veya özel şartlarının bulunması.
- Yakın bir tarihte işletmenin kıdemli yöneticilerinde değişiklik olması.
- İşletmenin ortaklık yapısında önemli bir değişiklik olması.
- İşletmenin ticari faaliyetlerinin niteliği veya büyüklüğünde önemli bir değişiklik olması.
- İşletmeyi etkileyecek şekilde, mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerde değişiklik olması.
- Geçerli finansal raporlama çerçevesinde değişiklik olması.

#### **Yönetim ve Üst Yönetimden Sorumlu Olanlarla Kurulacak İletişim (Bkz.: 27 nci paragraf)**

A46. İletişime yönelik uygun zamanlama, işin şartlarına göre farklılık gösterir. İlgili şartlar; konunun önemini, niteliğini ve yönetim veya üst yönetimden sorumlu olanlar tarafından atılması beklenen adımları içerir. Örneğin, derleme işi sırasında karşılaşılan önemli bir zorluğun üstesinden gelinmesi konusunda yönetim veya üst yönetimden sorumlu olanların denetçiye yardımcı olabileceği durumda, söz konusu zorluğun mümkün olan en kısa sürede bildirilmesi uygun olabilir.

A47. Etik hükümler, mevzuata ilişkin tespit edilen veya şüphelenilen aykırılıkların yönetim veya üst yönetimden sorumlu olanlar arasından uygun kademedeki kişilere rapor edilmesini zorunlu kılan bir hüküm içerebilir. Bazı ülkelerde ise mevzuat, denetçinin belirli hususları yönetim veya üst yönetimden sorumlu olanlara bildirmesini kısıtlayabilir. İşletmenin haberdar edilmesi dâhil olmak üzere, yetkili bir kurum tarafından mevcut veya şüpheli yasadışı bir olaya ilişkin olarak yürütülen bir soruşturmayı etkileyebilecek herhangi bir bildirim yapılması veya başka bir davranışta bulunulması, mevzuatla özellikle yasaklanabilir. Örneğin, denetçinin, kara paranın aklanmasıyla mücadele mevzuatı uyarınca mevzuata ilişkin tespit edilen veya şüphelenilen bir aykırılığı yetkili otoriteye bildirmekle yükümlü olduğu durumda bu hususa dikkate etmesi gerekmektedir. Bu tür durumlarda denetçinin değerlendireceği hususlar karmaşık olabilir ve denetçi, hukuki danışmanlık almanın uygun olacağını düşünebilir.

#### **Finansal Bilgileri Derleme İşinin Yürütülmesi**

##### *Denetçinin İşletmeyi Tanıması (Bkz.: 28 inci paragraf)*

A48. İşletmenin muhasebe sistemi ve muhasebe kayıtları dâhil olmak üzere iş ve faaliyetlerine ilişkin bilgi edinilmesi, finansal bilgileri derleme işi boyunca devam eden

bir süreçtir. Edinilen bilgi, finansal bilgileri derleme işi boyunca mesleki muhakemede bulunurken denetçiye bir referans çerçevesi oluşturur.

A49. Denetçinin, işletmenin iş ve faaliyetlerini tanımak için ihtiyaç duyduğu bilginin kapsamı, yönetimin işletmeyi yönetirken sahip olduğu bilginin kapsamından daha dardır. Bu bilginin kapsamı, işin şartlarına göre denetçinin finansal bilgileri derleyebilmesine yetecek seviyededir.

A50. Aşağıdakiler, işletmenin iş ve faaliyetleri ile geçerli finansal raporlama çerçevesine ilişkin bilgi edinirken denetçinin göz önünde bulundurabileceği hususlara örnek olarak verilebilir:

- İşletme ve faaliyetlerinin büyüklüğü ve karmaşıklığı.
- Finansal raporlama çerçevesinin karmaşıklığı.
- İşletmenin finansal raporlama yükümlülükleri veya gerekliliklerinin; mevzuatla, üçüncü bir tarafla yapılan bir anlaşmayla ya da herhangi bir sözleşmeyle belirlenmesi veya isteğe bağlı olarak uygulanan finansal raporlama düzenlemeleri kapsamında olması.
- İşletmenin yönetim ve kurumsal yapısının, finansal bilgilerin hazırlanmasına dayanak oluşturan muhasebe kayıtları veya finansal raporlama sistemlerinin yönetimi ve gözetimi konusundaki gelişmişlik seviyesi.
- İşletmenin finans, muhasebe ve raporlama sistemleri ve ilgili kontrollerin gelişmişlik ve karmaşıklık düzeyi.
- İşletmenin varlık, yükümlülük, gelir ve giderlerinin niteliği.

### *Finansal Bilgileri Derleme*

#### *Önemli Muhakemeler (Bkz.: 30 uncu paragraf)*

A51. Bazı finansal bilgileri derleme işlerinde, denetçi önemli muhakemelerde yönetime yardımcı olmaz. Gerekli bir muhasebe tahmini veya yönetimin uygun muhasebe politikalarının değerlendirilmesi gibi diğer bazı derleme işlerinde ise yönetime yardım edebilir. Yardım edilmesi durumunda, finansal bilgilere yansıtılmış olan önemli muhakemeleri anlamaları ve bu muhakemelere ilişkin sorumluluklarını kabul etmeleri için yönetim ve -uygun hâllerde- üst yönetimden sorumlu olanlarla müzakere edilmesi gerekir.

#### *Finansal Bilgilerin İncelenmesi (Bkz.: 31 inci paragraf)*

A52. Denetçinin finansal bilgileri incelemesindeki amaç; finansal bilgileri derleme işiyle ilgili etik yükümlülükleri yerine getirmesi konusunda bu incelemenin kendisine yardımcı olmasıdır.

#### *Finansal Bilgilere İlişkin Düzeltme Önerilmesi*

Geçerli finansal raporlama çerçevesine ilişkin atıf veya açıklama yapılması (Bkz.: 34(a) paragrafi)

A53. Bazı durumlarda geçerli finansal raporlama çerçevesi, kendisinden önemli sapmaların bulunduğu yerleşik bir finansal raporlama çerçevesi olabilir. Derlenmiş finansal bilgilerde, geçerli finansal raporlama çerçevesine ilişkin yapılan açıklamada, kendisinden önemli sapmaların bulunduğu yerleşik finansal raporlama çerçevesine atıf yapılması durumunda, denetçinin işin yürütülmesi sırasında mevcut olan şartlarda söz konusu çerçevenin yanıltıcı olup olmadığını değerlendirmesi gerekebilir.

Önemli yanlışlıklara ve bilgilerin yanıltıcı olmamasına yönelik yapılacak düzeltmeler (Bkz.: 34(b)-(c) paragrafları)

A54. Denetçi önemlilik kararını geçerli finansal raporlama çerçevesi bağlamında verir. Bazı finansal raporlama çerçeveleri, önemlilik kavramını finansal bilgilerin hazırlanması ve sunumu kapsamında ele alır. Finansal raporlama çerçeveleri, önemliliği farklı açılardan ele alabilmelerine rağmen, genellikle aşağıdaki açıklamaları yaparlar:

- Eksiklik ve yanlışlıkların -tek başına veya toplu olarak- kullanıcıların finansal bilgilere istinaden alacakları ekonomik kararları etkilemesi makul ölçüde bekleniyorsa, söz konusu eksiklik ve yanlışlıklar önemli olarak değerlendirilir.
- Önemliliğe ilişkin yargılara, içinde bulunulan şartlar çerçevesinde varılır ve bu yargılar, yanlışlığın büyüklüğünden veya niteliğinden ya da bu ikisinin bileşiminden etkilenir.
- Finansal bilgi kullanıcıları için önemli olan hususlar hakkındaki yargılar, kullanıcıların bir grup olarak ortak finansal bilgi ihtiyaçlarının dikkate alınmasına dayanır. Yanlışlıkların, ihtiyaçları birbirinden oldukça farklı olabilecek belirli bireysel kullanıcılar üzerindeki muhtemel etkisi dikkate alınmaz.

A55. Geçerli finansal raporlama çerçevesinde önemlilik kavramını finansal bilgilerin hazırlanması ve sunumu kapsamında ele alan bir düzenlemenin bulunması, finansal bilgileri derleme işi için önemliliğin anlaşılmasında denetçiye bir referans çerçevesi sunar. Bu tür bir düzenlemenin yer almaması durumunda, yukarıda belirtilen hususlar denetçiye bir referans çerçevesi sağlar.

A56. Denetçinin önemliliğe bakış açısı, denetçinin finansal bilgi kullanıcılarının ihtiyaçlarını algılayışından etkilenir. Bu çerçevede denetçi, kullanıcıların aşağıdaki varsayımlarda bulduklarını kabul eder:

- İş hayatı ve ekonomik faaliyetler ile muhasebe hakkında makul ölçüde bilgiye sahip oldukları ve finansal bilgileri makul özen göstererek değerlendirme isteklerinin bulunduğu,
- Finansal bilgilerin önemlilik düzeylerine göre hazırlandığını ve sunulduğunu anladıkları,
- Tahminlere, yargılara ve gelecekteki olayların değerlendirilmesine dayanan büyüklüklerin ölçümünün doğasında bulunan belirsizlikleri kabul ettikleri ve

- Finansal bilgilerde yer alan bilgileri esas alarak makul ekonomik kararlar aldıkları.

A57. Geçerli finansal raporlama çerçevesi, finansal bilgilerin işletmenin sürekliliği esasına göre hazırlandığı ön kabulünü içerebilir. İşletmenin sürekliliğini devam ettirme kabiliyetine ilişkin belirsizliklerin farkına varması durumunda denetçi, geçerli finansal raporlama çerçevesine uygunluk sağlanması ve finansal bilgilerin yanıltıcı olmasını önlemek amacıyla bu çerçeve kapsamında daha uygun bir sunum yapılmasını veya işletmenin sürekliliğini devam ettirme kabiliyetine ilişkin açıklamalar yapılmasını önerebilir.

#### Denetçinin İşten Çekilmesini Gerektiren Durumlar (Bkz.: 33 ve 35 inci paragraflar)

A58. Bu İHS'nin hükümleri uyarınca işten çekilmenin gerekli olduğu durumlarda, işten çekilme sebepleri hakkında yönetim ve üst yönetimden sorumlu olanları bilgilendirme sorumluluğu, denetçiye, etik yükümlülüklerini açıklama imkânı sunar.

#### **Belgelendirme** (Bkz.: 38 inci paragraf)

A59. Bu İHS uyarınca zorunlu kılınan çalışma kâğıtları, aşağıdakiler dâhil, çok sayıda amaca hizmet eder:

- İleride yapılacak finansal bilgileri derleme işlerine yönelik olarak, ihtiyaca uygunluğu devam eden hususların kaydedilmesini sağlamak.
- Denetim ekibinin, işin tamamlandığına ilişkin kayıt oluşturması dâhil, kendi çalışmalarından sorumlu olmasını sağlamak.

A60. Denetçi, çalışma kâğıtlarına ayrıca işletmenin geçici mizanını, önemli muhasebe kayıtlarının özetini ve finansal bilgileri derlemede kullandığı diğer bilgileri dâhil eder.

A61. Derlenmiş finansal bilgilerin, bu bilgilerin dayanağını oluşturan kayıtlar, açıklamalar ve finansal bilgileri derleme işiyle ilgili olarak yönetim tarafından sunulan diğer bilgilerle mutabakatının ne şekilde sağlandığını kayıt altına alırken denetçi, örneğin, yevmiye kayıtlarındaki düzeltmeler veya finansal bilgilerde yapılan diğer değişiklikler dâhil işletmenin defteri kebir hesap bakiyelerinin derlenmiş finansal bilgilerle mutabakatını gösteren bir tablo tutabilir.

#### **Rapor** (Bkz.: 40 ıncı paragraf)

A62. Yazılı rapor, basılı hâlde hazırlanan raporlar ile elektronik ortamda hazırlanan raporları kapsar.

A63. Derlenmiş finansal bilgilerin ve raporun diğer bilgileri de içeren bir dokümana (örneğin bir finansal rapora) dâhil edileceğini öğrendiği durumlarda denetçi, sunum şeklinin izin verdiği ölçüde, finansal bilgilerin sunulduğu sayfaların numaralarını belirtmeyi değerlendirebilir. Bu husus, kullanıcıların raporun ilgili olduğu finansal bilgileri belirlemesine yardımcı olur.

*Raporun Muhatapları (Bkz.: 40(b) paragrafı)*

A64. Raporun kime hitap etmesi gerektiği mevzuatla belirlenebilir. Rapor genellikle, sözleşme şartları kapsamında denetçiyi görevlendiren tarafa (çoğunlukla işletme yönetimine) hitap eder.

*Özel Amaçlı Bir Finansal Raporlama Çerçevesi Kullanılarak Hazırlanan Finansal Bilgiler (Bkz.: 40(h) paragrafı)*

A65. Bu İHS kapsamında, finansal bilgilerin özel amaçlı bir finansal raporlama çerçevesi kullanılarak hazırlanması durumunda; denetçinin, raporunda kullanıcıların dikkatini, finansal bilgilerde özel amaçlı finansal raporlama çerçevesi kullanıldığına çekmesi ve dolayısıyla finansal bilgilerin başka amaçlar için uygun olmayabileceğini ifade etmesi gerekir. Bu ifadenin, raporun yalnızca hedef kullanıcılar için olduğunu ve dağıtımının ya da kullanımının (veya her ikisinin) sınırlandırılmış olduğunu belirten ek bir paragrafla desteklenmesi gerekebilir.

A66. Özel bir amaç için hazırlanan finansal bilgiler, bu bilgileri hedeflenen farklı amaçlarla kullanmak isteyen hedef kullanıcılar dışındaki taraflarca elde edilebilir. Örneğin, düzenleyici bir kurum, belirli işletmelerin finansal tablolarını özel amaçlı bir finansal raporlama çerçevesi kullanarak hazırlamasını ve bu tablolarını kamuya açıklamasını zorunlu kılabilir. Hedef kullanıcılar dışındaki tarafların da bu tablolara erişebilmesi, bu tabloların genel amaçlı finansal tablolar hâline geleceği anlamına gelmez. Raporda, finansal tabloların özel amaçlı bir finansal raporlama çerçevesi kapsamında hazırlandığına ve dolayısıyla finansal tabloların başka amaçlar için uygun olmayabileceğine kullanıcıların dikkatini çeken zorunlu açıklamalara yer verilmesi gerekir.

*Raporun Dağıtımına ve Kullanımına İlişkin Sınırlamalar*

A67. Denetçi, raporunun yalnızca finansal bilgilere ilişkin belirli kullanıcılar için hazırlandığını belirtmeyi uygun görebilir. Bazı ülkelerde mevzuata bağlı olarak raporun dağıtımına ve kullanımına (veya her ikisine) getirilen sınırlamalarla, raporun yalnızca hedef kullanıcılar için olduğu belirtilebilir.

*Finansal Bilgileri Derleme İşinin Tamamlanması ve Rapor Tarihi (Bkz.: 37, 38 ve 41 inci paragraflar)*

A68. İşletmede, yönetim veya -uygun hâllerde- üst yönetimden sorumlu olanlar tarafından finansal bilgilerin onaylanması süreci, finansal bilgileri derleme işinin tamamlanmasında denetçinin dikkate aldığı bir husustur. Finansal bilgilerin niteliği ve amacına bağlı olarak, yönetim veya üst yönetimden sorumlu olanların izlemesi gereken yerleşik bir onay süreci veya işletmenin finansal bilgilerinin veya finansal tablolarının hazırlanmasına ve bu bilgi veya tablolara nihai hâlinin verilmesine ilişkin mevzuatla belirlenmiş bir onay süreci olabilir.

*Örnek Raporlar (Bkz.: 40 ıncı paragraf)*

A69. Finansal bilgileri derleme işine ilişkin (gerekli rapor unsurlarını içeren) rapor örnekleri Ek 2'de yer almaktadır.



**Finansal Bilgileri Derleme İşine İlişkin Sözleşme Örneği**

Aşağıda, finansal bilgileri derleme işine ilişkin olarak bu İHS’de yer alan hükümleri gösteren ve bu konuda rehberlik içeren bir sözleşme örneği yer almaktadır. Bu sözleşme örneği bağlayıcı olmayıp yalnızca bu İHS’de yer alan değerlendirmelerle bağlantılı olarak kullanılabilir. Sözleşme örneğinde her bir derleme işine ilişkin farklı yükümlülük ve şartlara göre değişiklik yapılması gerekecektir. Sözleşme örneği, tek bir raporlama dönemine ait finansal tabloların derlenmesine yönelik hazırlanmıştır ve müteakip derleme işlerine uygulanması düşünülüyorsa bu İHS’de belirtildiği şekilde uyarlanması gerekecektir. Hazırlanan taslak sözleşmelerin uygunluğuna ilişkin hukuki danışmanlık alınması uygun olabilir.

Bu sözleşme aşağıdaki varsayımlara göre hazırlanmıştır:

- Finansal tablolar yalnızca Şirket yönetiminin (ABC Şirketi) kullanımına yönelik olarak derlenecek ve finansal tabloların kullanımı yönetimle sınırlı olacaktır. Raporun kullanımı ve dağıtımı da yönetimle sınırlandırılmıştır.
- Derlenen finansal tablolar yalnızca Şirketin 31 Aralık 20X1 tarihli finansal durum tablosu ile aynı tarihte sona eren hesap dönemine ait kâr veya zarar ve diğer kapsamlı gelir tablosundan oluşacak ve dipnotlar derleme işine dâhil edilmeyecektir. Yönetim finansal tabloların tahakkuk esasına göre hazırlanacağını belirlemiştir.

\*\*\*

ABC Şirketi Yönetimine<sup>1</sup>:

*[Finansal bilgileri derleme işinin amacı ve kapsamı]*

Bizden aşağıdaki hizmetleri sunmamızı talep etmiş bulunmaktasınız:

Sunacağınız bilgilere dayanarak; aşağıdakileri yansıtan ve tarihi maliyet esasına göre hazırlanmış, ABC Şirketinin 31 Aralık 20X1 tarihli finansal durum tablosu ile aynı tarihte sona eren hesap dönemine ait kâr veya zarar ve diğer kapsamlı gelir tablosunun hazırlanması ve sunumunda size yardımcı olacağız:

- Tahmini faydalı ömürleri üzerinden doğrusal amortisman yöntemiyle tarihi maliyeti üzerinden itfa edilen önemli duran varlıkların aktifleştirilmesi,
- Raporlama tarihinde vadesi gelmiş cari gelir vergileri,
- Ortalama maliyet yöntemi kullanılarak hesaplanan stoklar,
- Ticari alacaklar hesabının dâhil edilmesi suretiyle tüm nakit işlemleri ve
- Şüpheli alacaklar hesabı karşılığı düşülerek ticari alacaklar hesabı.

Yukarıda belirtilen finansal tablolar, sözleşmeyle belirlenen muhasebe esasını tanımlayan bir dipnot dışında başka herhangi bir açıklayıcı not içermeyecektir.

Finansal tabloların kullanım amacı, finansal raporlama tarihi olan 31 Aralık 20X1 tarihinde işletmenin finansal durumunu ve aynı tarihte sona eren hesap dönemine ait finansal

<sup>1</sup> Bu sözleşmede “siz”, “biz”, “yönetim”, “üst yönetimden sorumlu olanlar” ve “denetçi”ye yapılan atıflar duruma göre uygun şekilde değiştirilecek veya aynen kullanılacaktır.



performansını gösteren bir hesap döneminin tamamına ilişkin finansal bilgileri sunmaktır. Finansal tablolar yalnızca sizin kullanımınıza yönelik olup diğer taraflara dağıtılmayacaktır.

#### Denetçinin Sorumlulukları

Finansal bilgileri derleme işi, finansal bilgilerin hazırlanması ve sunumu konusunda size yardımcı olmak üzere muhasebe ve finansal raporlama alanındaki uzmanlığın uygulanmasını içerir. Finansal bilgileri derleme işi, bir tür güvence denetimi olmadığından, derleme işi için bize sunduğunuz bilgilerin doğruluğunu veya tamlığını teyit etmemiz ya da bir denetim görüşü bildirmek veya sınırlı denetim sonucu ifade etmek için kanıt toplamamız gerekmemektedir. Bu sebeple, yukarıda açıklandığı üzere finansal tabloların, belirlediğiniz muhasebe esasına uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı konusunda bir denetim görüşü bildirmemekte ya da sınırlı denetim sonucu ifade etmemekteyiz.

Finansal bilgileri derleme işini, Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK) tarafından yayımlanan İlgili Hizmetler Standardı (İHS) 4410 *Finansal Bilgileri Derleme İşini*'ne uygun olarak gerçekleştireceğiz. İHS 4410, bu sözleşmeyi üstlenirken dürüstlük, tarafsızlık, mesleki yeterlik ve özen ilkelerini kapsayan etik hükümlere uymamızı gerektirir. Bu sebeple, KGK tarafından yayımlanan *Bağımsız Denetçiler İçin Etik Kurallar'a (Bağımsızlık Standartları Dâhil)* (Etik Kurallar) uymamız gerekmektedir.

#### Yönetimin Sorumlulukları

Finansal bilgileri derleme işi, görevimizin finansal tabloların bu tablolar için belirlediğiniz finansal raporlama çerçevesine uygun olarak hazırlanması ve sunumu konusunda size yardımcı olmak olduğunu anladığımız ve kabul ettiğiniz esasa dayalı olarak yürütülecektir. Dolayısıyla, İHS 4410 uyarınca finansal bilgileri derleme işini üstlenmemiz için temel teşkil eden sorumluluklarınız aşağıda yer almaktadır:

- (a) Finansal tablolar ve bu tabloların, kullanım amacı ile hedef kullanıcılar açısından kabul edilebilir bir finansal raporlama çerçevesine uygun olarak hazırlanması ve sunumuna ilişkin sorumluluk.
- (b) Finansal tabloların derlenmesi amacıyla bize sunduğunuz kayıt, belge, açıklama ve diğer bilgilerin doğruluğu ve tamlığına ilişkin sorumluluk.
- (c) Finansal bilgileri derleme işi sırasında yardımcı olabileceğimiz muhakemeler dâhil, finansal tabloların hazırlanması ve sunumunda gerekli olan muhakemelere ilişkin sorumluluk.

#### Finansal Bilgileri Derleme İşine İlişkin Rapor

Finansal bilgileri derleme sürecimizin bir parçası olarak, tarafımızca derlenen finansal tablolara ekli, finansal tabloların ve derleme işiyle ilgili olarak yaptığımız çalışmanın açıklanacağı bir rapor düzenleyeceğiz [ekte bulabilirsiniz]. Raporda aynı zamanda finansal tabloların kullanımının sözleşmede belirtilen amaçla sınırlandırıldığı ve finansal bilgileri derleme işine ilişkin sunulan raporumuzun kullanım ve dağıtımının ise ABC Şirketinin yönetimiyle sınırlı olduğu da belirtilecektir.

Kendi sorumluluklarımız dâhil olmak üzere, finansal tabloların tarafımızca derlenmesine ilişkin olarak iş bu sözleşmede yer alan düzenlemeleri anladığınızı ve kabul ettiğinizi göstermek üzere sözleşmenin bir nüshasını imzalayarak tarafımıza gönderiniz.

[Diğer ilgili bilgiler]

[Uygun görülen ücret düzenlemeleri, faturalama ve diğer özel şartlarla ilgili bilgiler]

XYZ AŞ.

ABC İşletmesi adına kabul eden ve onaylayan:

(imza)

.....

İsim ve Unvan

Tarih

## **Finansal Bilgileri Derleme İşine İlişkin Rapor Örnekleri**

### **Genel Amaçlı Finansal Tablolar için Derleme İşi**

- Örnek 1: Genel amaçlı bir finansal raporlama çerçevesinin kullanıldığı finansal tabloları derleme işine ilişkin rapor.

### **Özel Bir Amaç için Hazırlanmış Finansal Tablolar İçin Derleme İşi**

- Örnek 2: Uyarlanmış genel amaçlı bir finansal raporlama çerçevesinin kullanıldığı finansal tabloları derleme işine ilişkin rapor.

### **Finansal Bilgilerin Kullanımı veya Dağıtımının Yalnızca Hedef Kullanıcılarla Sınırlandırıldığı Özel Bir Amaç için Hazırlanmış Finansal Bilgiler için Derleme İşi**

- Örnek 3: Finansal tabloların bir sözleşmede belirlenen muhasebe esasları kullanılarak derlenmesine ilişkin rapor.
- Örnek 4: İşletme yönetiminin kendisinin belirli amaçları doğrultusunda seçtiği bir muhasebe esasının kullanıldığı finansal tabloları derleme işine ilişkin rapor.
- Örnek 5: Bir unsur, hesap veya kalem şeklindeki finansal bilgileri derleme işine ilişkin rapor, [*örneğin, belirli bir mevzuata uyum sağlamak amacıyla hazırlanması zorunlu olan bilgiye ilişkin rapor*].

**Örnek 1: Genel amaçlı bir finansal raporlama çerçevesinin kullanıldığı finansal tabloları derleme işine ilişkin rapor.**

- İşletmenin finansal tablolarının Büyük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler için Finansal Raporlama Standardı (BOBİ FRS) uygulanarak hazırlanmasını zorunlu kılan mevzuat uyarınca hazırlanan genel amaçlı finansal tablolar.

**FİNANSAL BİLGİLERİ DERLEME İŞİNE İLİŞKİN RAPOR**

[ABC Şirketi Yönetimine]

ABC Şirketinin ilişikteki finansal tablolarını bize sunmuş olduğunuz bilgilere dayanarak derlemiş bulunuyoruz. Söz konusu finansal tablolar, ABC Şirketinin 31 Aralık 20X1 tarihli finansal durum tablosu ile aynı tarihte sona eren hesap dönemine ait; kâr veya zarar ve diğer kapsamlı gelir tablosu, özkaynak değişim tablosu ve nakit akış tablosu ile önemli muhasebe politikalarını özetleyen dipnotlar ve diğer açıklayıcı notlardan oluşmaktadır.

Yaptığımız finansal bilgileri derleme işi, Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayımlanan Türkiye Denetim Standartlarının bir parçası olan İlgili Hizmetler Standardı (İHS) 4410 *Finansal Bilgileri Derleme İşİ*'ne uygun olarak yürütülmüştür.

Finansal tabloların Büyük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler için Finansal Raporlama Standardı (BOBİ FRS) uyarınca hazırlanması ve sunumu konusunda size yardımcı olmak üzere muhasebe ve finansal raporlama alanındaki uzmanlığımızı uyguladık. Finansal bilgileri derleme işinde dürüstlük, tarafsızlık, mesleki yeterlik ve özen ilkelerinin dâhil olduğu etik hükümlere uyduk.

Söz konusu finansal tablolar ile derleme amacıyla kullanılan bilgilerin doğruluğu ve tamlığına ilişkin sorumluluk size aittir.

Finansal bilgileri derleme işi bir güvence denetimi olmadığından, bu finansal tabloların derlenmesi amacıyla bize sunduğunuz bilgilerin doğruluğunu veya tamlığını teyit etmemiz gerekmemektedir. Bu sebeple, söz konusu finansal tabloların BOBİ FRS uyarınca hazırlanıp hazırlanmadığı konusunda bir denetim görüşü veya sınırlı denetim sonucu bildirmemekteyiz.

[Denetçinin imzası]

[Rapor tarihi]

[Denetçinin adresi]

**Örnek 2: Uyarlanmış genel amaçlı bir finansal raporlama çerçevesinin kullanıldığı finansal tabloları derleme işine ilişkin rapor.**

- Yönetim tarafından kabul edilen uyarlanmış genel amaçlı bir finansal raporlama çerçevesi kullanılarak hazırlanan finansal tablolar.
- Tarihi maliyetiyle gösterilmek yerine yeniden değerlemeye tabi tutulan gayrimenkullere ilişkin işlemler hariç olmak üzere Büyük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler için Finansal Raporlama Standardı (BOBİ FRS) geçerli finansal raporlama çerçevesidir.
- Finansal tabloların kullanımı veya dağıtımını sınırlandırılmamıştır.

**FİNANSAL BİLGİLERİ DERLEME İŞİNE İLİŞKİN RAPOR**

[ABC Şirketi Yönetimine]

ABC Şirketinin ilişikteki finansal tablolarını bize sunmuş olduğunuz bilgilere dayanarak derlemiş bulunuyoruz. Söz konusu finansal tablolar, ABC Şirketinin 31 Aralık 20X1 tarihli finansal durum tablosu ile aynı tarihte sona eren hesap dönemine ait; kâr veya zarar ve diğer kapsamlı gelir tablosu, özkaynak değişim tablosu ve nakit akış tablosu ile önemli muhasebe politikalarını özetleyen dipnotlar ve diğer açıklayıcı notlardan oluşmaktadır.

Yaptığımız finansal bilgileri derleme işi, Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayımlanan Türkiye Denetim standartlarının bir parçası olan İlgili Hizmetler Standardı (İHS) 4410 *Finansal Bilgileri Derleme İşİ*'ne uygun olarak yürütülmüştür.

Finansal tabloların, X No'lu Dipnotta açıklanan muhasebe esasına göre hazırlanması ve sunumu konusunda size yardımcı olmak üzere muhasebe ve finansal raporlama alanındaki uzmanlığımızı uyguladık. Finansal bilgileri derleme işinde dürüstlük, tarafsızlık, mesleki yeterlik ve özen ilkelerinin dâhil olduğu etik hükümlere uyduk.

Söz konusu finansal tablolar ile derleme amacıyla kullanılan bilgilerin doğruluğu ve tamlığına ilişkin sorumluluk size aittir.

Finansal bilgileri derleme işi bir güvence denetimi olmadığından, bu finansal tabloların derlenmesi amacıyla bize sunduğunuz bilgilerin doğruluğunu veya tamlığını teyit etmemiz gerekmemektedir. Bu sebeple, söz konusu finansal tabloların X No'lu Dipnotta açıklanan muhasebe esasına göre hazırlanıp hazırlanmadığı konusunda bir denetim görüşü veya sınırlı denetim sonucu bildirmemekteyiz.

X No'lu Dipnotta belirtildiği üzere, tarihi maliyetiyle gösterilmek yerine yeniden değerlemeye tabi tutulan gayrimenkullere ilişkin işlemler hariç olmak üzere finansal tablolar, Büyük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler için Finansal Raporlama Standardına (BOBİ FRS) uygun olarak hazırlanmış ve sunulmuştur. Finansal tablolar, Y No'lu Dipnotta açıklanan amaçla hazırlanmaktadır. Dolayısıyla, bu finansal tablolar başka amaçlar için uygun olmayabilir.

[Denetçinin imzası]

[Rapor tarihi]

[Denetçinin adresi]

**Örnek 3: Finansal tabloların bir sözleşmede belirlenen muhasebe esasları kullanılarak derlenmesine ilişkin rapor.**

- Finansal tablolar, sözleşmede belirlenen muhasebe esasları uygulanarak, sözleşme hükümlerine uyum sağlanması amacıyla hazırlanmıştır.
- Denetçi, işletmenin yönetimi veya üst yönetimden sorumlu olanları dışında bir tarafça görevlendirilmiştir.
- Finansal tablolar yalnızca sözleşmede belirtilen tarafların kullanımını için hazırlanmıştır.
- Raporun kullanımı ve dağıtımı, finansal tabloların sözleşmede belirtilen hedef kullanıcıları ile sınırlandırılmıştır.

**FİNANSAL BİLGİLERİ DERLEME İŞİNE İLİŞKİN RAPOR**

[İşi Yaptıran Tarafa<sup>1</sup>]

ABC Şirketinin (“Şirket”) ilişikteki finansal tablolarını Şirket yönetimi (“Yönetim”) tarafından sunulan bilgilere dayanarak derlemiş bulunuyoruz. Söz konusu finansal tablolar *[sözleşmede belirlenen muhasebe esasına göre hazırlanan finansal tabloların tüm unsurlarını ve ilgili oldukları dönemi/tarihi belirtiniz]* oluşmaktadır.

Yaptığımız finansal bilgileri derleme işi, Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayımlanan Türkiye Denetim Standartlarının bir parçası olan İlgili Hizmetler Standardı (İHS) 4410 *Finansal Bilgileri Derleme İşleri*’ne uygun olarak yürütülmüştür.

Finansal tabloların, X No’lu Dipnotta açıklanan muhasebe esasına göre hazırlanması ve sunumu konusunda yönetime yardımcı olmak üzere muhasebe ve finansal raporlama alanındaki uzmanlığımızı uyguladık. Finansal bilgileri derleme işinde dürüstlük, tarafsızlık, mesleki yeterlik ve özen ilkelerinin dâhil olduğu etik hükümlere uyduk.

Söz konusu finansal tablolar ile derleme amacıyla kullanılan bilgilerin doğruluğu ve tamlığına ilişkin sorumluluk Yönetime aittir.

Finansal bilgileri derleme işi bir güvence denetimi olmadığından, bu finansal tabloların derlenmesi amacıyla Yönetim tarafından sunulan bilgilerin doğruluğunu veya tamlığını teyit etmemiz gerekmemektedir. Bu sebeple, söz konusu finansal tabloların X No’lu Dipnotta açıklanan muhasebe esasına göre hazırlanıp hazırlanmadığı konusunda bir denetim görüşü veya sınırlı denetim sonucu bildirmemekteyiz.

X No’lu Dipnotta belirtildiği üzere, finansal tablolar; Şirketin XYZ Limited Şirketi ile yaptığı *[ilgili sözleşmenin/anlaşmanın tarihini giriniz]* tarihli sözleşme (“Sözleşme”) hükümlerinin Z Maddesinde açıklanan esasa göre ve finansal tabloların Y No’lu Dipnotunda açıklanan amaçla hazırlanmış ve sunulmuştur. Dolayısıyla, bu finansal tablolar yalnızca Sözleşmede belirtilen tarafların kullanımını için hazırlanmış olup, başka amaçlar için uygun olmayabilir.

Finansal bilgileri derleme işine ilişkin raporumuz, yalnızca Sözleşmede belirtilen taraflara yöneliktir ve diğer taraflara dağıtımı yapılamaz.

[Denetçinin imzası]

[Rapor tarihi]

[Denetçinin adresi]

<sup>1</sup> Veya sözleşmede belirtilen uygun muhatap.

**Örnek 4: İşletme yönetiminin kendisinin belirli amaçları doğrultusunda seçtiği bir muhasebe esasının kullanıldığı finansal tabloları derleme işine ilişkin rapor.**

- Yalnızca işletme yönetiminin kendisinin belirli amaçları doğrultusunda kullanmayı amaçladığı özel amaçlı bir finansal raporlama çerçevesi kullanılarak hazırlanan finansal tablolar.
- Finansal tablolarda belirli tahakkuklar birleştirilmiş olup, finansal tablolar yalnızca finansal durum tablosu, kâr veya zarar ve diğer kapsamlı gelir tablosu ve finansal tablolar için kullanılan muhasebe esasına atıfta bulunan tek bir dipnottan oluşmaktadır.
- Finansal tablolar, yalnızca yönetimin kullanımına yönelik olarak hazırlanmıştır.
- Raporun kullanımı ve dağıtımı yönetimle sınırlandırılmıştır.

**FİNANSAL BİLGİLERİ DERLEME İŞİNE İLİŞKİN RAPOR**

[ABC Şirketi Yönetimine]

ABC Şirketinin ilişikteki finansal tablolarını bize sunmuş olduğunuz bilgilere dayanarak derlemiş bulunuyoruz. Söz konusu finansal tablolar, ABC Şirketinin 31 Aralık 20X1 tarihli finansal durum tablosu ile aynı tarihte sona eren hesap dönemine ait; kâr veya zarar ve diğer kapsamlı gelir tablosundan oluşmaktadır.

Yaptığımız finansal bilgileri derleme işi, Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayımlanan Türkiye Denetim Standartlarının bir parçası olan İlgili Hizmetler Standardı (İHS) 4410 *Finansal Bilgileri Derleme İş*'ne uygun olarak yürütülmüştür.

Finansal tabloların, X No'lu Dipnotta açıklanan muhasebe esasına göre hazırlanması ve sunumu konusunda size yardımcı olmak üzere muhasebe ve finansal raporlama alanındaki uzmanlığımızı uyguladık. Finansal bilgileri derleme işinde dürüstlük, tarafsızlık, mesleki yeterlik ve özen ilkelerinin dâhil olduğu etik hükümlere uyduk.

Söz konusu finansal tablolar ile derleme amacıyla kullanılan bilgilerin doğruluğu ve tamlığına ilişkin sorumluluk size aittir.

Finansal bilgileri derleme işi bir güvence denetimi olmadığından, bu finansal tabloların derlenmesi amacıyla bize sunduğunuz bilgilerin doğruluğunu veya tamlığını teyit etmemiz gerekmemektedir. Bu sebeple, söz konusu finansal tabloların X No'lu Dipnotta açıklanan muhasebe esasına göre hazırlanıp hazırlanmadığı konusunda bir denetim görüşü veya sınırlı denetim sonucu bildirmemekteyiz.

X No'lu Dipnotta, finansal tabloların hangi esasa göre hazırlandığı, Y No'lu Dipnotta ise finansal tabloların amacı açıklanmıştır. Dolayısıyla, bu finansal tablolar yalnızca yönetimin kullanımı için hazırlanmış olup, başka amaçlar için uygun olmayabilir.

Finansal bilgileri derleme işine ilişkin raporumuz, yalnızca ABC Şirketi yönetimi sıfatıyla sizin kullanımınıza yöneliktir ve diğer taraflara dağıtımı yapılamaz.

[Denetçinin imzası]

[Rapor tarihi]

[Denetçinin adresi]

**Örnek 5: Bir unsur, hesap veya kalem şeklindeki finansal bilgileri derleme işine ilişkin rapor, [örneğin, belirli bir mevzuata uyum sağlamak amacıyla hazırlanması zorunlu olan bilgiye ilişkin rapor].**

- Özel bir amaç için hazırlanan finansal bilgiler, düzenleyici bir kurum tarafından belirlenen finansal raporlama hükümlerine uyum sağlanması amacıyla, söz konusu kurumun finansal bilgilerin biçim ve içeriğiyle ilgili oluşturduğu hükümler uyarınca hazırlanmıştır.
- Söz konusu geçerli finansal raporlama çerçevesi, bir uygunluk çerçevesidir.
- Finansal bilgiler, belirli kullanıcıların ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla hazırlanmıştır ve finansal bilgilerin kullanımı bu kullanıcılarla sınırlandırılmıştır.
- Raporun dağıtımı hedef kullanıcılarla sınırlandırılmıştır.

## FİNANSAL BİLGİLERİ DERLEME İŞİNE İLİŞKİN RAPOR

[ABC Şirketi Yönetimine<sup>2</sup>]

ABC Şirketinin 31 Aralık 20X1 tarihli [derlenen finansal bilgileri belirtiniz] ilişikteki tablosunu (“Tablo”) bize sunmuş olduğunuz bilgilere dayanarak derlemiş bulunuyoruz.

Yaptığımız finansal bilgileri derleme işi, Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayımlanan Türkiye Denetim Standartlarının bir parçası olan İlgili Hizmetler Standardı (İHS) 4410 *Finansal Bilgileri Derleme İş*’ne uygun olarak yürütülmüştür.

Tablonun [ilgili düzenlemenin adını giriniz veya atıfta bulununuz]na uygun olarak hazırlanması ve sunumu konusunda size yardımcı olmak üzere muhasebe ve finansal raporlama alanındaki uzmanlığımızı uyguladık. Finansal bilgileri derleme işinde dürüstlük, tarafsızlık, mesleki yeterlik ve özen ilkelerinin dâhil olduğu etik hükümlere uyduk.

Söz konusu Tablonun ve derleme amacıyla kullanılan bilgilerin doğruluğu ve tamlığına ilişkin sorumluluk size aittir.

Finansal bilgileri derleme işi bir güvence denetimi olmadığından, bu Tablonun derlenmesi amacıyla bize sunduğunuz bilgilerin doğruluğunu veya tamlığını teyit etmemiz gerekmemektedir. Bu sebeple, bu Tablonun [ilgili düzenlemenin adını giriniz veya atıfta bulununuz]na uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı konusunda bir denetim görüşü veya sınırlı denetim sonucu bildirmemekteyiz.

X No’lu Dipnotta açıklandığı üzere, Tablo ABC Şirketinin [ilgili mevzuatta belirtilen geçerli finansal raporlama çerçevesini belirtiniz veya bu çerçeveye atıfta bulununuz] uyarınca belirlenen esasa göre hazırlanmış ve sunulmuştur. Dolayısıyla, bu Tablo sadece söz konusu amaçla bağlantılı şekilde kullanım için hazırlanmış olup, başka amaçlar için uygun olmayabilir.

Finansal bilgileri derleme işine ilişkin raporumuz yalnızca ABC Şirketi ve Düzenleyici Kurum için hazırlanmış olup, ABC Şirketi ile Düzenleyici Kurum dışındaki taraflara dağıtımı yapılamaz.

[Denetçinin imzası]

[Rapor tarihi]

[Denetçinin adresi]

<sup>2</sup> Veya geçerli finansal raporlama hükümlerinde belirtilen uygun muhatap.