



*Arastırma/İnceleme/Çeviri
Dizisi*

İngiltere Sayıştay
Finansal Denetim Alan Elkitabı
Modülü
-İç Kontrollar-

Çeviri

Sacit Yörüker
Uzman Denetçi
5. Grup

Mart 2004

İngiltere Sayıştayı
Finansal Denetim Alan Elkitabı
Modülü
-İç Kontrollar-

Çeviri

Sacit Yörüker
Uzman Denetçi
5. Grup

Mart 2004

Araştırma/İnceleme/Çeviri Dizisi: 35
İngiltere Sayıştayını Finansal Denetim Alan Elkitabını Modülü
-İç Kontrollar-

Çeviri
Sacit Yörüker

Eserin Özgün Adı
Financial Audit Field Manual Module:
T3 Internal Controls

Eserin Yeri ve Yılı
Londra, Mart 1996

İngiltere Sayıştayını(NAO) tarafından Mart 1996 tarihinde yayımlanan dokümandan dilimize aktarılmıştır.

Sayıştay mensupları için bastırılmıştır.

Son Okuma
Baran Özeren

Dizgi ve Mizanpaj
Gürkan Alpsoy

Baskı ve Cilt
Sayıştay Yayın İşleri Müdürlüğü

Birinci Basım
Mart 2004

TC SAYIşTAY BAşKANLIğI
06100 BALGAT ANKARA
Tlf: 295 30 00
Fx: 295 40 94
www.sayıştay.gov.tr
e-mail: sayıştay @ sayıştay.gov.tr
e-mail (yazarın) :syoruker@sayıştay.gov.tr

SUNUŐ

İç kontrol sistemleri ve dolayısıyla bu sistemlerin parçaları olarak iç kontroller çağdaş yönetimin elindeki önemli araçlardan biri olarak kabul edilmektedir.

İç kontrol sisteminin modern denetim bakımından da anlamı ve önemi aşikârdır. Ayrıntılarla boğuşan işlem tabanlı denetim yaklaşımından sistem tabanlı denetim yaklaşımına geçmek için iç kontrollerin öneminin ve işleyiş mantalitesinin çok iyi anlaşılması gerekmektedir.

Bu düşüncelerle, kitapçığın camiamızın istifadesine sunulmasında emeği geçen mensuplarımıza teşekkür ederim.

Mehmet Damar
Başkan

İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa</u>
Giriş	1
Kontrol ortamının kavranması ve kontrolların ön değerlendirmesinin yapılması	5
Kontrollardan güvence elde edilmesi	14
Ek Bölümler	
1. Kontrol ortamının anlaşılması ve değerlendirilmesi	25
2. Hesap alan kontrollerinin ön değerlendirmesi	41
3. Kilit Kontrol Belirleyicileri	49
4. Örnek Büyüklükleri	102

İç Kontrollar

Giriş

Kapsam

1.1.Bu modülde iç kontrolların belirlenmesine, değerlendirilmesine ve test edilmesine ilişkin yönlendirici ilkeler yer almaktadır. İlk Kısımda kontrolların ne anlama geldiği, bunların sınırlılıkları ve onları niçin dikkate almamız gerektiği açıklanmaktadır. İkinci Kısımda, kontrollardan formel güvence elde etmeyi düşünüp düşünmediğimize bakılmaksızın kontrollara ilişkin olarak yaptığımız çalışmayı yönlendiren ilkeler verilmektedir. Üçüncü Kısım, kontrollardan denetim güvencesi elde etmek ve maddi doğruluk çalışmalarımızın miktarını azaltmak için normal olarak üstleneceğimiz çalışmaları kapsamaktadır.

İç Kontrollar ne anlama gelmektedir?

1.2.Bir iç kontrol sistemi hem kontrol ortamından hem de kontrol prosedürlerinden oluşur.

1.3.Kontrol ortamı yönetim felsefesini ve idare tarzını, sorumlulukların belirlenmesini ve kontrol prosedürleri politikasının oluşturulmasını içerir. Bu nedenle, bir örgüt içinde kontrolların işleyiş biçimi son derecede önemlidir. Kontrol ortamı pek sağlam değilse, kontrollar kağıt üzerinde ne kadar sağlam gözüktürse gözüksün, kontrol prosedürlerinin etkili olması olası değildir.

1.4.Kontrol prosedürleri yönetiminin yolsuzluğa, kayba, düzensizliğe ve hataya karşı oluşturduğu politikalar ve prosedürlerdir. Kontrollar önleyici ya da ortaya çıkarıcı karakterde olabilir. Kontrol prosedürlerini tasnif etmenin birkaç farklı yolu bulunmakta ise de, amaçlarımız açısından bu prosedürler genel olarak şöyle ifade edilebilir:

- **yönetim kontrolleri.** Bu kontroller üst düzey gözetimi ve yönetim tarafından gerçekleştirilen gözden geçirmeyi kapsamına almaktadır. Bunlar genellikle ortaya çıkarıcı karakterde olup örneğin, yönetimin olağandışı raporları incelemesini, bütçelere kıyasen fiili durumu ve iç denetimden yararlanılmasını kapsamaktadır.
- **organizasyonel kontroller.** Bu tür kontroller kaynağını organizasyonun yapılanma tarzından almakta olup hem ortaya çıkarıcı hem de önleyici karakterde olabilir. Organizasyonel kontroller, normal olarak, iyi tanımlanmış sorumlulukları ve muameleyi başlatma, işleme ve kaydetme örneğinde olduğu gibi, fonksiyonların ayrılmasını bünyesine almaktadır.
- **onay kontrolleri.** Bu tür kontroller, normal olarak, bireysel işlem düzeyinde işlemektedir ve önleyici karakterdedir. Bu kontrollerin hedefi, uygun seviyede onaylanmamışsa, muamele gören işlemi durdurmaktır. Başarılı onay kontrolleri kimin neyi onaylayacağı, onaydan önceki kontrolün derecesi ve kontrolün nasıl kanıtlanacağı konusunu düzenler.
- **operasyonel kontroller.** Bu tür kontroller işlemin tamamlılığı ve doğruluğu ile ilgilidir veya önleyici ya da ortaya çıkarıcı karakterde olabilir. Operasyonel kontroller kapsamında, numaralandırılmış dokümanların tamamlılığı hakkında güvence sağlamaya yönelik ardışık kontrol, doküman setinin bir diğeriyle (örneğin, satınalma emirlerinin faturalarla) karşılaştırılması ve kontrol toplamlarından ve mutabakatlardan yararlanılması yer alabilir.
- **erişim kontrolleri.** Bu kontroller genellikle önleyici olarak tasarlanmış olup yalnız geçişler ve güvenlikler türünden basit önlemler aracılığıyla değil, aynı zamanda bilgisayar dosyalarına şifreli erişim gibi mantıksal kontroller vasıtasıyla varlıklar ve muhasebe kayıtları üzerindeki kontrolleri kapsar.

Kontrolların sınırlılıkları

1.5.Hiçbir kontrol sistemi kaliteli bir idareyi ve işlemlerin tamamlılığını ve doğruluğunu güven altına alamaz. Bu yüzden bütün kanıtlarımızı sadece kontrollardan elde edemeyiz. Kontrolları değerlendirirken ve testten geçirirken bu sınırlılıkların ve kontrol sistemlerinin etkililiğini azaltabilen faktörlerin, örneğin aşağıdaki hususların farkında olmalıyız:

- kontrolların onlardan sorumlu olanlarca önemsenmeme eğilimi;
- hatalı değerlendirme ya da yorumlama, dikkatsizlik veya konsantrasyon eksikliği sonucu doğan beşerî hata nedeniyle kontrolların layıkıyla uygulanmaması;
- standardize edilmiş kontrol sistemlerinin rutin dışı işlemleri ele almadaki yetersizliği;
- muameleleri işleme tabi tutmadaki değişiklikler ve standart dışı prosedürler oluşturulması nedeniyle kontrolün çalışmaması.

Kontrolları niçin dikkate almamız gerekiyor?

1.6.Denetimlerimizin çoğu açısından, şu anda, iç kontrolların tasarımı ya da işleyişi hakkında bir görüş bildirmemiz gerekmemektedir. Ancak, yine de, kontrol ortamı ve hesap alanları ile ilgili spesifik kontrol prosedürlerini dikkate almamız gerekir. Bu:

- müşterinin faaliyetlerini layıkıyla anlayabilmemiz ve riski değerlendirebilmemiz;
- uygun bir denetim yaklaşımı belirleyebilmemiz;
- kontrolları dikkate almamız ve ciddi yetersizlikler hakkında dikkatlerini çekmemiz yolunda hem Parlamentodan hem de müşterilerimizin çoğundan gelen istekleri karşılayabilmemiz

bakımlarından böyledir.

1.7.Kontrollar üzerindeki çalışmamızın niteliği ve derinliği, esas itibariyle kontrollara duyulan belli güveni ve onların etkili şekilde işleyişinden elde edilen güvenceyi içeren denetim yaklaşımının göreceli verimliliğine ilişkin görüşümüze bağlı olacaktır. Her bir denetimde çalışmamız, asgarî olarak, kontrol ortamının gözden geçirilmesini ve her bir hesap alanındaki ana kontrol prosedürlerinin bir ön değerlendirmesini içermelidir.

Kontrol ortamının kavranması ve kontrolların ön değerlendirmesinin yapılması

Giriş

- 2.1. Her bir denetimle ilgili planlamamızın bir parçası olarak kontrol ortamını kavrar ve her bir hesap alanında faaliyet gösteren ana kontrol prosedürlerini belirleriz. Tekrar eden denetimlerde bu, normal olarak, mevcut bilgilerin güncelleştirilmesi meselesi ise de, daha kapsamlı inceleme ya da faaliyetlerde, yönetim tarzında veya organizasyon yapısında önemli değişiklikler olduğunu öğrenmemiz söz konusu olduğunda her üç yılda bir yapılmalıdır.
- 2.2. Bu çalışmaya destek olmak üzere iki kılavuzdan yararlanılabilir ve bunlar Ek Bölüm 1 ve Ek Bölüm 2 olarak bu Modüle eklidir. Ek Bölüm 1 kontrol ortamını anlamada ve değerlendirmede yararlı olabilir. “Kilit kontrol kimlik belirleyicileri” (Ek Bölüm 3 olarak bu Modüle eklidir.) ile birlikte Ek Bölüm 2 her bir hesap alanında işleyen kontrollerin saptanmasında kullanılabilir.

Kontrol ortamının kavranması

- 2.3.1.3 numaralı paragrafta açıklandığı üzere, yönetimin iç kontroller konusundaki genel tavrını, uyanıklığını ve attığı adımları içerir. Bunun kavranması, bize, riskleri saptamada, kontrollardan elde edebileceğimiz güvencenin olanaklılığı hakkında bir ön görüşe ulaşmada yardımcı olur ve müşteri tarafından üretilen denetim kanıtlarının güçlülüğü hakkında yapacağımız değerlendirmeye ışık tutar.
- 2.4. Kontrol ortamı, büyük ölçüde yönetimin politikaları ve idare tarzı tarafından belirlenir. Bu yüzden, kontrollerin organizasyondaki işleyiş biçimi son derece önemlidir. Ortamla ilgili olarak bu kavrayışa ulaşmada esas olarak müşterinin üst düzey politikaları ve

uygulamaları üzerindeki detaylı kontrollerle daha az ilgileniriz. Kontrol ortamını kavramaya çalışırken genellikle aşağıdaki hususları dikkate alırız:

- Davranış kuralları ve prosedürel elkitapları vasıtasıyla gerçekleştirilen örneklerde olduğu gibi, yönetimin etik yönden sağlamlılığı ve faaliyet gösterme tarzı;
- Organizasyonel yapı ve görevlerin ayrılması örneklerinde olduğu gibi, yönetimin sorumluluğu nasıl tayin ettiği;
- Yönetimin uzman personelin görevde muhafazasına ilişkin politikaları, örneğin, yönetimin işe alma ve eğitim politikaları;
- Yönetimin işlemleri gözden geçirmesi ve bütçe izlemesi dahil olmak üzere, yönetimin kontrol prosedürlerini ve muhasebe sisteminin işleyişini gözetmesi;
- Yönetimin yasalara ve yönetmeliklere uygunluğu nasıl sağladığı.

Bu alanlarla ilgili detaylı yönlendirici ilkeler Ek Bölüm 1’de yer almaktadır.

2.5.Kontrol ortamında ciddi yetersizlikler bulduğumuz durumlarda, sadece kontrollardan güvence elde etmemizin imkânsızlaşması değil, ama aynı zamanda riskin ilave denetim prosedürleri uygulamamız gereken seviyede olması olasıdır. Bu tür durumlarda finansal tabloların tasdikine ek olarak risk denetim çalışması uygun olabilir. Parlamento’ya yönelik sorumluluklarımızın bir sonucu olarak zayıf bir kontrol ortamını yorum yapmaksızın hemen kabul etmemeli ve ona dayalı denetim yapmamalıyız. Zayıflıkları idare (yönetim) ile müzakere etmeli ve kontrolleri güçlendirecek iyileştirmeler tavsiye etmeliyiz. Gerekiyorsa (yani, yönetim tavsiyelerle ilgili olarak işbirliği içinde olmuyor ya da bunları uygulamıyorsa), endişelerimizin doğrudan Parlamento’ya raporlanması üzerinde durmalıyız.

Kontrolların ön değerlendirmesi

2.6. Pratikte kontrolların kimliklerinin saptanması ve ön değerlendirmesinin yapılması her bir hesap alanına ilişkin risk değerlendirmesi ile bağlantılı olarak gerçekleştirilebilir ve bu değerlendirmenin parçasını oluşturur. Hesap alanına ilişkin risk değerlendirmesinin amacı belli işlem seviyeleri ya da dengeleri ile ilişkili riskleri saptamaktır. Her bir hesap alanındaki kilit kontrolleri dikkate alarak şunları belirleyebiliriz:

- Belirlenmiş spesifik risk faktörlerini hafifleten kontrollerin mevcutmuş gibi gözüküp gözükmediği;
- Spesifik risk faktörlerinin bulunmadığı alanlarda, işliyormuş gibi gözükken ve kendilerine dayanılabilecek kontrollerin var olup olmadığı.

2.7. Bireysel hesap alanlarına ilişkin kontrollerin bulunup bulunmadığı hakkında görüş oluşturmak için muhasebe sisteminin ana öğelerini kavramamız gerekir. Bu kavrama şunları kapsar:

- işlemlerin ana türlerinin saptanması;
- işlemlerin nasıl başlatıldığının anlaşılması;
- destekleyici dokümanların ve üretilen muhasebe kayıt türlerinin dikkate alınması;
- işlemleri açıklayan ve finansal tabloların üretilmesine imkân veren sürecin kavranması.

Muhasebe sisteminin anlaşılması bize hem işlemler başlatılmadan ya da gerektiği gibi işlenmeden önceki riskleri hem de bu risklerle ilişkili kontrolleri belirlemede yardımcı olur.

2.8. İncelememiz her bir alandaki kilit kontrollara, yani önemli hatayı önlemesi ya da ortaya çıkarması olası kontrollara odaklanır. Kilit kontrolleri saptamaya çaba gösterirken, genellikle, yukarıdan aşağıya doğru çalışmak ve ilk önce yönetimin kendilerinden güvence istihsal ettikleri kontrolleri göz önünde tutmak en iyisidir.

Bu, hem rutin işlemleri kavrayan genel kontrolleri hem de belirli riskleri hedef almış kontrolleri kapsamına almalıdır.

2.9.Vuku bulması çok olası hata türleri açısından kilit kontrolleri belirlemeye yardımcı olmak üzere, “kilit kontrol kimlik belirleyicileri” oluşturulmuş olup, bunlar Ek Bölüm 3’de yer almaktadır. “Kilit kontrol kimlik belirleyicileri” belli hesap alanları çerçevesinde her bir denetim amacı açısından kilit kontrolleri belirlemeye yönelir. “Kilit kontrol kimlik belirleyicileri” genel uygulama içindir. Ne var ki, belirli bir organa özgü riskler belirlendiğinde bu belirleyiciler bu özgülüğe uygun biçimde değiştirilmelidir.

2.10.“Prova” testleri (Walk-through checks), yani bir ya da daha fazla işlemin muhasebe sistemi ve onun kontrolleri içinde izlenmesi, kilit kontrolleri saptamada yardımcı olabilir. Prova testlerinden kontrollara ilişkin kavrayışımızı teyit etmede ve kontrollerin pratikte nasıl işlediği hakkında belirli sinyaller elde etmede yararlanmalıyız. Prova testleri, özellikle, bireysel işlemler üzerindeki kontrollerle ilgilendiğimiz hallerde yararlı olur.

2.11.Kontrollara ilişkin ön değerlendirmemizi yaparken şunları dikkate alırız:

- kimliği belirlenmiş riskler sonucu oluşabilen hatalar;
- kontrollerin hataları önlemeye uygun olup olmadığı;
- eğer oluşursa, kimliği belirlenmiş kontrollerin hatayı hemen ortaya çıkarıp çıkarmayacağı;
- finansal tablolardaki ortaya çıkarılmamış hataların anlamlılığı;
- tolere edilebilir seviyede kontrol aksamaları ile olsa da, kontrollerin bütün mali dönem boyunca tatmin edici şekilde işleminin mümkün olup olmadığı.

2.12. Bir kontrolün amacına ulaşmasının olası olup olmadığını değerlendirirken kontrolün kalitesini özellikle göz önünde tutmalıyız. Güçlü kontroller; işleme prosedürlerden bağımsız olarak uygulanır (örneğin, yönetim ya da iç denetim tarafından uygun bulunanlar veyahut bağımsız bilgilerle mukayese edilenler), bypass edilmeleri gizli anlaşmayı gerektirir (özellikle organizasyon yapısı ve görevlerin ayrılığı ile ilgili olanlar), belgesel kanıtlara kaydedilmiş olur, uygun düzeydeki nitelikli elemanlar tarafından uygulanır ve tam zamanında uygulamaya konulur.

Denetim yaklaşımı hakkında karara varılması

2.13. Kontrol ortamı ile ilgili kavrayışımız, riskler ve kontrol prosedürleri hakkındaki ön değerlendirmemiz, bize, kontrolden güvence elde etmenin olası olup olmadığı konusunda bir başlangıç görüşüne ulaşma imkânı verir. Eğer bu mümkünse, o zaman bunun en verimli yaklaşım olup olmadığını değerlendirmemiz gerekir. Kontrollara dayanmanın verimliliği, hem uygulanacak maddi doğruluk prosedürlerindeki azalmaya hem de kontrolleri test edebilmemizdeki kolaylığa bağlıdır.

2.14. Maddi doğruluk çalışmasındaki azalmalar aşağıdaki hallerde anlamlı olabilir:

- bizi, bünyesel riski yüksek olarak değerlendirmeye yönelten spesifik risk faktörleri belirlemiş olmamıza rağmen hafifletici kontrollara dayanabildiğimiz durumlarda maddi doğruluk çalışmasından elde edilen güvencenin dörtten fazla çarpan olarak, A= 3'den A= 0,7'ye kadar, azaltılması mümkündür.
- Spesifik risk faktörleri belirlememiş olduğumuz durumlarda azalma daha küçük olmakla birlikte yine de anlamlı, yani A=2'den A=0,7'ye kadardır.

2.15.Kontrollardan güvence elde etmenin verimliliğini değerlendirmede bir yıllık denetimin ötesini düşünmemiz gerekir. Kontrolları belirlerken ilk yılda önemli başlangıç masrafları söz konusu olabilirse de, sonraki yıllarda, normal olarak, değerlemenin güncellenmesi gerekli olur. Kuşkusuz, her yıl kontrolları test etmemiz gerekir. Bir kontrol yaklaşımının maliyet etkinlik açısından bütünü ile marjinal olabildiği hallerde bile, idareye verilen tavsiyeler ve yardımlar bakımından denetime katabileceğimiz değeri göz önünde tutmalıyız.

Ne zaman kontrollara dayanmayı düşünebiliriz?

2.16.Bizi bünyesel riski yüksek olarak değerlendirmeye yönelten spesifik risk faktörlerini belirlersek, bu risk faktörlerinin yönetim tarafından da kabul edilmesi ve riski hafifleten kontrollerin uygulamaya konması olasıdır. Spesifik risk faktörlerinin bulunabildiği bütün durumları ve dolayısıyla hangi hallerde hafifletici kontrolleri arayabileceğimizi ayrıntılarıyla belirlemek mümkün değildir. Ancak, hafifletici kontroller, örneğin, şunları kapsayabilir:

- kompleks mevzuat (regulations) tarafından düzenlenen işlemler. Hafifletici kontroller daha zayıf yönetim kontrolü ve mahaller arasındaki tutarsızlıklar ile ilişkili riskleri ele almalıdır. Kontroller, her bir mahaldeki ve mahaller arasındaki bütçe ve çıktı mukayeselerini ve prosedür elkitaplarına ve gözetim düzenlemelerine uymayı sağlayacak önlemleri içerebilir;
- dıştaki kişilerin hak taleplerine ya da tasdiklerine dayalı işlemler. Hafifletici kontroller, hak talepleri için konulmuş kriterleri, hak taleplerini kanıtlamaya yönelik standart koşulları ve bağımsız incelemeyi (independent verification) kapsayabilir;

- işletmenin normal akışı dışındaki işlemler. Hafifletici kontroller rutin dışı raporların hazırlanması ve dokümanite edilmiş izleme faaliyeti ve üst yönetim/kurul izni şeklinde olabilir;
- muhasebe tahminleri. Hafifletici kontroller, tahminlerin dayanağının yönetim tarafından gözden geçirilmesini ya da bağımsız bir incelemesini ve kanıtlayıcı dokümanlar üzerindeki kontrolleri içerebilir;
- dönem sonu ayarlamaları olağan dışı işlemlerdekine ve muhasebe tahminlerindeki benzer riskler taşır. Hafifletici kontroller kanıtlayıcı dokümanların daha detaylı kontrol edilmesi ve yönetim tarafından incelenmesi şeklinde olabilir.

2.17.Riski normal olarak değerlendirdiğimiz hesap alanları ya da amaçları açısından şu hallerde kontrollara dayanmayı düşünebiliriz:

- geçmişte az sayıda hata vuku bulmuştur;
- iç ya da dış düzenlemenin ve kontrolün uzun bir geçmişi bulunmaktadır;
- organlar, belirlenmiş kontrol sistemlerini yürütebilecek büyüklükte ve olgunluktadır;
- ödemenin miktarı ve sıklığı standardize bir sistemin kurulmasını gerektirecek kadardır;
- ortak sistemler söz konusudur veyahut işlemlerin başlatıldığı ve işlendiği az sayıda mahal bulunmaktadır;
- standardize sistemlerin işletimine yol açabilecek düşük değerde ve görece olarak büyük sayıda işlemler söz konusudur;
- ücretler örneğinde olduğu gibi, işlem türleri tahmin edilebilir veya düzenlidir;

- işlemler dış kaynaklardan çok organ bünyesinden kaynaklanmaktadır;
- düzenli mutabakatlar yapılmaktadır.

Dokümantasyon

2.18. Her bir hesap alanı ile ilgili özet sistem tasviri, ana işlem akışlarını ve temel karakteristikleri ana hatlarıyla betimlemelidir. Bu tasvir çeşitli işleme aşamalarının detaylarını, üretilen dokümanları ve raporları veyahut doğruluk testlerinde kilit konumdaki ilgili personelden bahsetmeyi ve muamelelerin ne kadar sıklıkta oluştuğunu içerebilir.

2.19. Sistemler birçok araç yardımıyla tasvir edilebilir ve tasvirler şunların bir kombinasyonunu içerebilir:

- anlatıma dayalı notlar;
- akış diyagramı;
- (mümkünse) müşterinin kendi sistem tasvirleri;
- sistemlerle ilgili iç denetim dokümantasyonu.

2.20. Sistemlerin tasvirleri aşırı ölçüde detaylı olmamalı ve her bir işlem prosedürünün (kayıt ve kontrol bakımından) önemli öğeleri not edilmelidir.

2.21. Genel kontrol ortamına ilişkin değerlendirmelerle birlikte sistem tasvirleri, Bilişim Teknolojisi ortamının gözden geçirilmesi (T9 numaralı Alan Elkitabı Modülü) her bir alanda ana risklerin ve kontrolların belirlenmesine imkân vermeli ve dolayısıyla hangi hesap alanlarının ya spesifik risk faktörlerinin hafifletilmesi ya da genel kontrol güveni bakımından kendilerine güvenilebilen kontrollara sahip olduğuna ilişkin kararlara ışık tutmalıdır. Ek Bölüm 2 ve 3 bu konuda yardımcı olabilir.

2.22.Dokümantasyon, ayrıca, ilgili kontrolların, koordineli güven duymak bakımından yeteri kadar güçlü gözüküp gözükmediklerine ilişkin vargularımıza yer vermelidir. Sistemlerin tasvirleri ve genel kontrol ortamı değerlendirmesi muhasebe prosesinin, bir bütün olarak kuruluşun risk değerlendirmesinin ve hesap alanı planlamasının kavranmasına yardım edecek bilgileri sağlar.

2.23.Sistemlerin tasvirleri ve kontrolların daha detaylı tasvirleri ancak bu tür tasvirler geçmişte hazırlanmamışsa ya da müşterinin sistemleri önemli derecede değişmişse, yeni baştan hazırlanmalıdır. Mevcut tasvirlerin geçerliliğini koruduğunu ve kendilerine güven duyabilecek sistem ve kontrolların kavranması bakımından önemli bütün değişikliklerin kapsama dahil olduğunu garantilediğimiz müddetçe, mevcut materyalin güncelleştirilmesi genellikle yeterli olur.

2.24.Kontrol proseslerinin daha detaylı dokümantasyonu, kontrollara dayanmanın en etkili denetim yaklaşımı olabileceğine karar verdiğimiz hesap alanları açısından, test hedeflerine varmada yararlı olabilir.

2.25.Kontrolların bu tür dokümantasyonu şunları içerebilir:

- kontrolların belirlendiği prosedür elkitaplarına atıflar;
- gözlemlerin ve görüşmelerin sonuçları;
- mutabakatların detayları ve yönetim tarafından muamelelerin doğru şekilde işlenmesinin kontrolunda yararlanılan raporlar;
- hataların nasıl önlendiğine veyahut ortaya çıkarılıp düzeltildiğine ilişkin ayrıntılı açıklamalar.

Kontrollardan güvence elde edilmesi

Giriş

3.1.Yukarıdaki İkinci Kısımda açıklandığı üzere, kontrolların testten geçirilmesinden belli güvence elde edilmesinin ve maddi doğruluk çalışma miktarının azaltılmasının mümkün ve arzulanabilir olup olmadığı hakkında her bir denetimdeki planlamamızın bir parçası olarak bir ön kanaate ulaşırız.

3.2.Kontrollardan güvence elde etmek için:

- (i) amaçlarımızı karşılamak üzere tasarlandıklarına ikna olmamız bakımından kontrolleri değerlememiz; ve
- (ii) uygulamada etkili bir şekilde işledikleri konusunda güven duymak açısından kontrolleri test etmemiz gerekir.

Başlangıç planlamamızın parçası olarak yapılan çalışma, kontrolleri değerlemeye yetecek miktarda olmalıdır. Yapılması gereken tek ilave çalışma “uygunluk testi” aracılığıyla kontrollerin işleyişinin test edilmesi olmalıdır.

3.3.Kontrollardan güvence elde etmeyi planladığımız her zaman aşağıdaki hususları açık seçik gösteren uygunluk test programları hazırlamalıyız:

- (i) test edilecek kontrol;
- (ii) kontrolün işlediği konusunda kendimizi tatmin etmek üzere elde etmeyi düşündüğümüz kanıtlar;
- (iii) örnek büyüklükleri dahil olmak üzere planlanan testin kapsamı; ve
- (iv) neyin bir kontrol zaafını oluşturacağı ve bu zaafardan kaç tanesinin tolere edilebileceği.

3.4.Kanıt türleri hakkında yardımcı bilgiler, testin kapsamı ve uygunluk test sonuçlarının değerlendirilmesi aşağıdaki paragraflarda yer almaktadır.

Kontrolların işleyişi hakkında kanıtlar

3.5.Test edilen kontrollerin:

- öngörüldüğü gibi çalıştığı;
- dayanılan bütün dönem boyunca işlediği;
- tam vaktinde icra edilmiş olduğu;
- kavramayı hedeflediği bütün işlemleri kavradığı; ve
- hataların düzeltilmesiyle sonuçlandığı

konularında kanıtlar elde etmek amacıyla uygunluk yönünden kontrolleri test ederiz.

3.6.Bu kanıtlar birçok yolla elde edilebilirse de genellikle:

- gözlem;
- soru sorma (sorgulama);
- inceleme; ve
- örnekleme

yollarının birkaçının kombinasyonundan yararlanırız.

Gözlem ve soru sorma (sorgulama)

3.7.Gözlem ve soru sorma, çalışanların faaliyetlerinin kendilerinin çalışmaları sırasında gözlenmesini ve/veya çalışanlara ya da yönetime onların çalışmalarının nasıl icra edildiği hakkında spesifik sorular sorulmasını içermektedir. Kâfi miktarda kanıt elde etmek için denetçi bu incelemenin kontrolün işlediği düşünülen bütün aşamaları kapsamasını temin etmelidir. Kontrolların nasıl işlediği konusunda pozitif yanıtlar aranmalıdır. Bir kontrolün varlığını ima eden belli bir tarzın uygulanıp uygulanmadığından

ziyade prosedürlerin nasıl icra edildiğini sormak suretiyle yönlendirici sorulardan kaçınmalıyız. Bizim gözlediklerimizdeki veya bize söylenenlerdeki tutarsızlıkları araştırmalıyız.

- 3.8. Gözlem ve soru sorma, kontrollerin sadece inceleme tarihinde işlediği hakkında doğrudan güvence sağlar. Eğer kontrollerin işlediği iki farklı tarihte saptanmışsa, bu, kontrollerin o tarihler arasında işlediği hususunda belli güvence sağlar. Ne var ki, bunun bütün güven dönemini kapsamaması olası değildir (Örneğin, önceki yılların nihaî denetimi ile carî yıllar ara denetimi arasındaki dönemi kapsayabilir). Bu nedenle, gözlem ve soru sormanın kendi başlarına kontrollerin bütün yıl boyunca tatmin edici şekilde işlediği hususunda kâfi miktarda denetim kanıtları sağlaması olası değildir.

İnceleme (examination)

- 3.9. İncelemeye dayalı kanıtlar, çoğu kez, gözlem ve soru sormayla bağlantılı olarak elde edilir ve gözlemden ve soru sormadan elde edilen kanıtların doğrulanmasında kullanılır. İncelemeye dayalı kontroller kontrollerin sürekli işlediği hakkında güvence sağlamak amacıyla güven dönemine dahil değişik tarihler açısından elde edilebilir.

- 3.10. İnceleme; prova testlerini, bir kontrolün gerektiği şekilde işlediğini kanıtlayan belgelere, mutabakatlara veya raporlara bakılmasını ve fırsat düştükçe kontrol prosedürlerinin yeni baştan icrasını içerebilir. Çoğu durumda, belgelerin incelenmesi bir kontrolün uygulanmış olduğu hakkında kâfi miktarda kanıt sağlar.

Belgelerden elde edilen kanıtlar; işlemlere izin (onay) verilmiş olduğunun veyahut bir mutabakatın onaylanmış bulunduğu kontrol edilmesini, yönetimin gözden geçirmelerini ve sonuç veren adımları konu alan raporların incelenmesini ve mutabakatların ya da kontrollerin uygulanmasını destekleyen belgesel kanıtların gözden geçirilmesini içerebilir.

3.11. Bir kontrolün işleyişinin incelenmesi, özellikle mutabakatın ya da diğer üst düzey kontrolün kanıtlanmadığı hallerde kontrolün yeni baştan icrası şeklinde olabilir. Bu, bir kontrolün işleyişini doğrulamanın en etkili yolu olabilir ve bir kontrolün uygulanmış olduğu hususunda örneğin özel izin (onay) üzerindeki kontrollardan daha ileri derece kanıtlar sağlayabilir (bir imza kendi başına kontrollerin veya prosedürlerin uygulanmış olduğunu göstermez). Bazı hallerde, kuruluşun belgesel kanıtları üretmediği veya saklamadığı durumlarda, yeni baştan icra tek seçenek olabilir.

Örnekleme

3.12. Kontrollerin tekil işlemler üzerinde etkilerinin söz konusu olduğu durumlarda, işlemlerden sadece bir örneği incelemek rasyonel ve kaçınılmaz olur. Bu tür kontroller çoğu kez sadece kendilerinin fiilen işleyişine işaret eden kanıtlarla ortaya çıkar. Örneğin, bir imza fiyatın kontrol edilmiş olduğunu teyit edebilirse de imzanın kendisi bizatihi yapılmış olduğu konusunda kanıt sağlamaz.

3.13. Bir örneğin parçası olarak seçilmiş kalemler popülasyonun (ana kütlenin) nasıl tanımlanmış olduğuna göre değişir. Bir örnek çoğu kez belli işlemlerle, örneğin faturalarla veya sipariş emirleri ile ilişkili dokümanlardan alınır. Sözelimi, diğer belgesel kanıt kaynaklarından, meselâ belli adımların veya süreçlerin gerçekleşip gerçekleşmediğini belirten dokümanlardan da elde edilebilir.

3.14. İnceleme amacıyla bir örneği seçerken, bir kontrol prosesindeki farklı noktaları kontrol etmek üzere değişik dokümanlar ayrılabilir. Ancak, kontroller bu yolla ilişkili olduğunda aynı dokümanlardan yararlanmak daha verimli olabilir. Örneğin, doğru teslimi kontrol etmek amacıyla bir satın alma faturasını Mal Alım Pusulası ile ve aynı faturayı, doğru fiyatların uygulanıp uygulanmadığının sağlanması bakımından, sözleşme veyahut sipariş emri ile karşılaştırabiliriz.

3.15.Uygunluk örneğimizi, mümkünse, istatistikî esasa göre belirlemeliyiz. Bu mümkün değilse, o takdirde yarı-tesadüfî seçme metodunun uygulanması tavsiye olunur. Uygunluk testi, kontrolların fiilen işleyip işlemediğini belirlemeyi hedeflediğinden, seçilen örnekleme metodu örneği yüksek değerli kalemlerin seçimine doğru yöneltmemelidir. Eğer örnekler hem kontrolların testi hem de maddi doğruluk testi amaçlarıyla seçiliyorsa, iki tür testin amaçlarının açık seçik ayrılmasını ve seçme metodunun her iki tür teste uygun olmasını temin etmeliyiz.

Uygunluk testlerinin büyüklüğü

3.16.Kontrolün test edildiği dönem sayısını ve testin niteliğini belirlerken bir dizi faktör dikkate alınmalıdır (Örneğin, bir mutabakatın incelenmesinin ve bu mutabakatın gerçekleşmiş olduğunun yeterli olup olmadığı veyahut yeniden mutabakat gerekip gerekmediği). Dikkate alınacak faktörler şunları içerir:

- **Kontrolün sıklığı-** bir kontrol ne kadar az sıklıkla uygulanırsa (örneğin, her bir işleme uygulanan kontrolden ziyade aylık mutabakat) kontrolün işlediği konusunda tatmin olmak için o kadar az kapsamlı teste ihtiyaç duyulur. Ne var ki, bir kontrolün çok seyrek olarak uygulanmakla birlikte fazla sayıda işlemi veyahut geniş bir güven periyodu parçasını kapsadığı durumlarda, sağlanan güvenin genişliği nedeniyle kontrolü faaliyet gösterdiği her zamanda veya çoğu zamanda göz önünde bulundurmamayı tercih edebiliriz.
- **Kontrola güven derecesi-** bir kontrol testi ne kadar kapsamlı ise o kontrole duyulabilecek güven o kadar fazladır. Bunun sonucu olarak, eğer denetçi spesifik risk faktörlerini hafifletmeye yönelik kontrollara dayanmayı araştırırsa, genel kontrollara güven için olandan daha fazla test gerekir.
- **Kontrolün işlediğinin kanıtları-** kontrolün işlediğinin doğrudan kanıtları sınırlı ise, testler gerekli güvenceyi

sağlamayabilir. Ancak, doğrudan kanıtlar mevcutsa, denetçiler sınırlı miktarda kanıtı incelemeye karar verebilir. Kanıtların incelenmesinin yeterli olup olmadığına karar verirken, kanıtların, kontrolün uygulanmış olduğunu gösterdiğine ne kadar güvendiğimizi dikkate almamız gerekir. Eğer kanıtlar yeterli ise, kontrolü yeniden icra edebiliriz.

- **Kontrolün sürekli biçimde işlemesi-** bir kontrolün bütün bir güven döneminde işlemiş olduğunu temin etmek üzere farklı zamanlarda kontrol testlerine ihtiyaç duyulabilir.
- **Kontrolün önemi-** bu, örneğin, işlem gören muamelelerin önemliliğine, kontrolün karmaşıklığına ve işlemlerin hacmine bağlıdır.
- **Kontrol ortamının kalitesi-** etkili bir kontrol ortamı, kontrollerin bütün bir güven dönemi boyunca işlediğini düşünmek için bir temel oluşturur. Personelin uzmanlığı, personelin iş değişikliği hızı, gözetim, görevlerin ayrılması ve kontrollara önem verilmemesi gibi faktörler yaptığımız testlerin miktarını etkiler.
- **Muhasebe sistemindeki değişiklikler-** muamelelerin işleme tabi tutulma tarzındaki değişiklikler kontrolün nasıl işlediğini ve gereken testleri etkileyebilir.

3.17. Bir kontrole güven duyarken, bir bütün olarak kontrol üzerinde yürüttüğümüz testin tüm farklı biçimlerini dikkate alarak, kontrolün fiili olarak bütün güven dönemi boyunca işlediği konusunda makul güvence sağlayacak yeterli kanıtlara sahip olup olmadığımızı değerlendirmemiz gerekir.

3.18.Genellikle, sadece destekleyici dokümanları incelemekten çok, kontrolü yeniden icra etmek suretiyle bir kontrolün işlediği hakkında daha güvenilir kanıtlar elde edilebilir. Kontrolların testi, normal olarak, yeni baştan icrayı kapsar. Örneğin, bir kontrol aylık esasa göre uygulanıyorsa, denetçiler kontrolün uygulanmasının bir aylık dönem bakımından yeniden icra edilmesine ve kontrolün geriye kalan uygulamalarının tamamlılık ve olağandışı kalemler açısından incelenmesine karar verebilirler. Ne var ki, bir kontrol daha sık (örneğin, haftalık veya günlük) uygulanıyorsa, birden fazla uygulamanın detaylı yeniden icrası ve geriye kalanın takdiri bir örneğinin incelenmesi gerçekleştirilebilir.

Örnek büyüklükleri

3.19.İşlemlerden bir örneği seçmek suretiyle kontrolleri test etme niyetindeyseniz, örneğin büyüklüğü kontrollardan elde etmeyi planladığımız güvenceye bağlı olacaktır. Aşağıdaki tabloda yüksek ve orta seviyedeki planlanmış güvence açısından kabul edilebilir maksimum düzeyin belirlenmesine yönelik yönlendirici ilkeler yer almaktadır.

Kontrol Türü	Kontrollardan Sağlanması Planlanmış Güvence	Örnek Büyüklüğü	Test Başarısızlıklarının (Aksaklıklarının) Maksimum Sayısı
Spesifik riski hafifleten	Yüksek (2.3)	50	0
		80	1
Spesifik riski hafifletmeyen	Vasat (1.3)	30	0
		50	1

3.20.Kontrolleri test ederken normal olarak herhangi bir test başarısızlığı ile karşılaşmak istemediğimizden hareketle, plan yapmamız gerekmekte ise de, tek bir test başarısızlığı tespit edilirse örnek genişletilebilir. Bu yaklaşım iki basamaklı örnekleme olarak adlandırılmaktadır. İlk basamak 30'lu (vasat güvence için) veya 50'li (yüksek güvence için) bir örneği

gerektirmektedir. Eğer herhangi bir başarısızlıkla karşılaşılmasa, testin amacı gerçekleşmiş olup, ilave çalışma yapılması gerekmemektedir. Ancak, herhangi bir başarısızlıkla karşılaşılmazsa, ilave olarak 20'li (vasat güvence için) veyahut 30'lu (yüksek güvence için) bir örneği alabiliriz. İlave herhangi bir başarısızlık (aksaklık) da söz konusu değilse, testin amacı gerçekleşmiş olup, ek bir çalışmaya ihtiyaç bulunmamaktadır.

3.21. Ancak, ilave bir örnek alınmak suretiyle, ikinci bir aksaklık saptanırsa, (veyahut bütün bir başlangıç örneğinden bir aksaklıkla karşılaşılırsa, yine de örneği genişletmenin verimli olmayacağı kararına varılır) bu durum, uygunluk testinden, kaçınılmaz olarak, hiçbir güvence elde edilemeyeceği anlamına gelmemektedir. Bu durumda, diğer uygunluk testinden elde edilen destekleyici kanıtlar ışığında, azalan derecede olsa da, bir miktar güvence elde edilebileceği kararına varabiliriz (örneğin, spesifik bir risk faktörünü hafifleten bir kontrol açısından yüksek dereceden çok vasat düzeyde bir güvence).

3.22. Test başarısızlıklarının (aksaklıklarının) dereceleri ile ilgili olarak farklı varsayımlar kabul etmek veya farklı derecelerde güvence elde etmek isteyeceğimiz durumlar söz konusu olabilir. Bu tür durumlarda, Birim A Finansal Denetim Destek Ekibi alternatif örnekleme planları hakkında tavsiyede bulunabilir. İki basamaklı örnekleme yaklaşımı çerçevesinde değişik düzeyler ile ilgili örnek büyüklükleri bu modüle ekli Ek Bölüm 4'de yer almaktadır.

Zamanlama

3.23. Uygunluk testleri, çoğu kez, ara denetim sırasında gerçekleştirilir ve dolayısıyla yıl sonuna kadarki dönem açısından kontrollerle ilgili değerlemenin güncelleştirilmesi gerekir. Bu, çoğunlukla, kontrol ortamındaki ve kontrol prosedürlerindeki değişikliklerin belirlenmesi ve değerlendirme üzerindeki etkisinin incelenmesi suretiyle yapılır.

3.24.Çoğu hallerde, kontrol sistemindeki değişiklikler gözlem ve soru sorma yoluyla belirlenebilir. Kilit konumdaki personelde yapılan değişiklikleri, yeni muhasebe prosedürlerinin ya da sistemlerinin devreye sokulmasını, işletim tarzındaki değişiklikleri veyahut da kontrolların etkililiğine ilişkin sonuçları etkileyebilen diğer değişiklikleri araştırabiliriz.

3.25.İlave uygunluk testlerine olan ihtiyacı değerlendirirken ve kontrolların etkililiğine ilişkin sonuçları yeniden değerlerken aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulabilir:

- Yapılan gözlemlerin ve sorgulamaların (enquiries) neticeleri;
Gözlemler ve sorgulamalar kontrollara duyulan güvenin artık geçerli olmayacağını gösteren derecede önemli değişikliklere işaret edebilir. Bu durumda, ilave testler uygulamamız veyahut da diğer kontrolları belirleyip test etmemiz gerekebilir.
- Uygunluk testlerinden elde edilen kanıtlar;
Hesap bakiyeleri, mutabakat testleri veyahut yıl sonuna kadarki dönemi kapsayan diğer üst düzey testler kontrolların değişip değişmediğini veya artık işlerliğinin bulunmadığını gösterebilir.
- Kontrol ortamı;
Ara denetimden bu yana değişmeyen güçlü bir kontrol ortamı kontrolların işlerliklerinin devam ettiği anlamına gelebilir.

3.26.Çoğu hallerde kontrollar sisteminde önemli değişiklikler bulunmamaktadır. Eğer durum böyleyse, ve kontrol ortamı işlerliğini koruyorsa, kontrolün işlediğinin kanıtlarını incelemek veyahut gözlemde bulunmak ve sorgulama yapmak suretiyle kontrolların dönem sonuna kadar fonksiyonelliğini devam ettirdiği konusunda tatmin olabiliriz. İlave olarak kontrolların yeni baştan icrası gerekli olmayabilir. Eğer kontrol testleri bir

örneğe dayanıyorsa bütün yılı kavrayacak örneği seçme imkânını bulabiliriz. Eğer örnek yılın sadece bir parçasını kavriyorsa, yıl sonuna kadarki dönem açısından diğer kontrol testleri ile güçlendirilmelidir.

Uygunluk test sonuçlarının değerlendirilmesi

3.27.Kontrollar temelli bir yaklaşıma karar verirken, kontrolların önemli hatayı önleyecek veya ortaya çıkaracak yeterlilikte olduğu sonucuna varmış olmalıyız. Eğer testlerimiz başlangıç değerlemesini teyit ediyorsa, planlanmış olduğu ölçüde kontrollara güvenmek mümkün olur.

3.28.Prensip olarak kontrolların değerlendirilmesi basittir. Eğer kontrol işliyorsa, planlanmış güvence düzeyini uygularız. Durum böyle değilse, alternatif maddi doğruluk prosedürlerini harekete geçiririz. Ancak, sonuçları değerlendirirken değer yargımıza başvurmamız ve belirgin kontrol aksaklığı bulunan bütün olayları göz önüne almamız gerekir:

- i. aksaklığın niteliği ve nedeni. Bu, bize, aksaklığın potansiyel etkisini ve dolayısıyla tamamlamamız gereken ilave prosedürleri belirlemede yardımcı olur. Örneğin, aksaklık, belli bir mahale, zamana veyahut diğer koşullar setine özgü olabilir. Bu tür durumlarda, benzer bütün koşulları belirleyebildiğimiz hususunda tatmin olabilmemiz şartıyla, testimizi bu alanlara yöneltebilir ve diğerlerindeki kontrollardan güvence elde etme imkânı bulabiliriz;
- ii. telafi edici kontrolların uygulanabilirliği. Aksaklık durumunda işleyen daha üst düzey veya telafi edici kontroller gerçekten mevcutsa, bir kontrolü kilit olarak tanımlamış oluruz. Örneğin, gözetim kademesinde, ödenecek fatura ile ilgili olarak bir kontrol ve izin zaafi saptamış olmakla birlikte, sonradan bu tür “izinsiz” bütün faturaların işleme sırasında belirlendiğini ve daha üst yönetim kademesinde kontrole tabi olduğunu tespit ederiz;

iii. aksaklığın başlangıç risk değerlememiz ve diğer denetim kanıt kaynakları üzerindeki etkisi. Bünyesel riskler hakkında bir ön varsayımda bulunuruz. Test başarısızlıkları (aksaklıkları) bu varsayımı yeniden incelememize yol açmalıdır. Genel kontrol sisteminde önemli arızalar tespit ettiğimiz hallerde bütün denetim yaklaşımımız ve özellikle idarenin (management) doğruluk bildirimleri açısından olası etkilerini dikkate almalıyız.

3.29. Bütün testlerimizin sonuçları aşağıdaki hususları gösterecek şekilde dokümanite edilmelidir:

- i. hangi çalışmanın ne zaman ve kim tarafından gerçekleştirildiği;
- ii. hangi dokümanların incelendiği, hangi prosedürlere uyulduğu ve hangi personelle mülakat yapıldığı;
- iii. hangi kontrol aksaklıklarının belirlendiği, bunların nasıl soruşturulduğu ve bu aksaklıkların planlanmış güvence düzeyi üzerindeki etkisi;
- iv. uygun olduğu ahvalde, kontrol zaaflarının bir sonucu olarak uygulamaya konan ilave prosedürler;
- v. çalışmalarımızdan elde edilip yönetime yapılan tavsiyeler; ve
- vi. uygunluk testlerimizden elde edilen güven ölçüsünde vardığımız sonuçlar.

Ek Bölüm 1

Kontrol ortamının anlaşılması ve değerlendirilmesi

Giriş

1.Kontrol ortamı, yönetimin iç kontrollar konusundaki genel tavrını, bilinçliliğini ve eylemlerini kapsamaktadır. Kontrol ortamı, farklı ve detaylı kontrol prosedürlerinin organizasyon bünyesinde işleyişinin arkaplanını oluşturur ve organizasyonun faaliyet gösterme tarzının ve felsefesinin önemli bir ögesidir.

2.Güçlü bir kontrol ortamının önemli unsurları şunlardır:

- üst düzey yönetimin dürüstlüğü ve etik değerleri;
- bütün kademelerde iyi eğitilmiş ve uzman işgücüne olan adanmışlık;
- yetkinin ve sorumluluğun uygun şekilde devrinin yanı sıra yönetimin gereken derecede denetimi ve gözetimi.

3.Bu unsurlar aşağıdaki hususlarda yansımalarını bulur:

- genellikle merkezi politika bildirimlerinde ve prosedür elkitaplarında açıklaması yapılan iyi tanımlanmış bir işletme yapısı ve sorumluluklar;
- iyi kalitede muhasebe sisteminden ve diğer kayıtlardan elde edilen zamanlı, doğru ve aydınlatıcı yönetim bilgileri (örneğin, yönetim hesapları ve bütçeler);
- yeterli eğitim desteği ile birlikte, tanımlanmış personel işe alım ve görevde tutma politikaları;
- muhasebe ve işletme fonksiyonlarının ayrılması.

4. Bu kılavuzda, denetçinin genel kontrol ortamının güçlülüğünü değerlendirirken dikkate almayı tercih edebileceği organize edilmiş bir soru listesi yer almaktadır. Bu, kaçınılmaz olarak, denetlediğimiz bütün organizasyonlar açısından bu tür faktörlerin eksiksiz bir listesini vermemektedir –bir organizasyonun içinde faaliyet gösterdiği işletme ortamı, sosyal ve yasal ortamlar, hepsi, güçlü bir kontrol ortamının unsurlarını etkileyebilir.

5. Kontrol ortamını anlamamıza ve değerlendirmemize yardımcı olacak yararlanılabilir bilgi kaynakları çeşitlilik göstermekle birlikte şunları içerebilir:

- önceki denetim birikimi;
- üst kademe personeli ile yapılan mülakatlar;
- hiyerarşik kademe personeli ile yapılan mülakatlar;
- üst kademe yöneticilerinin biyografilerine ilişkin detaylar;
- örgüt şemaları;
- prosedür elkitapları;
- finansal memorandum veya benzeri dokümanlar;
- yönetim raporları (yönetim hesapları, açıklamaları);
- iç denetim raporları;
- yöneticilerin toplantı tutanakları.

6. Soru kağıdının doldurulması denetçiye, risk değerlendirmesi ve kontrollardan güvence elde edebilme imkânımızın bulunup bulunmadığı hakkında bir ön kanaat oluşturmada yararlanılmak üzere genel kontrol ortamının güçlü ve zayıf yönleri ile ilgili bir ilk fikir oluşturma imkânını vermelidir. Kontrol ortamında ciddi zayıflıklar tespit edilirse, risk denetim çalışması yapma ve endişelerimizi raporlama ihtiyacını değerlendirmeliyiz.

Kontrol Ortamı Soru Kağıdı

A- Üst kademe yönetim yapısı ve yeterliliği

	Sonuç (Evet/Hayır)	Düşünceler ya da çalışma kağıdına atıf
<p>1. Açık seçik tanımlanmış bir üst kademe yönetim yapısı mevcut mu? Örneğin, gözetim kurulu, faaliyet kurulu, Kurul komiteleri vb.</p> <p>2. Üst kademe yönetim personelinin sorumlulukları açık ve seçik şekilde belirlenmiş mi? (Tercihan yazılı olarak)</p> <p>3. Üst kademe yöneticilerine ilişkin istihdam sözleşmeleri uygun ve makul mu? (süre ve ücret koşulları vb. bakımlarından)</p> <p>4. Üst kademe yönetim yapısı bünyesinde kontroller ve denge unsurları var mı? Örneğin:</p> <ul style="list-style-type: none">• icrada görevli olmayan (non-executive) direktörler,• denetim komiteleri,• kurul başkanın ve genel müdürün sorumluluklarının ayrılması,• departman ile ilgili gözetim. <p>5. Kurul (ya da dengi) gereken ölçüde yeterliliğe ve deneyime sahip mi? (Satışlar, satınalma ve işletme konularındaki yeterliliğe ek olarak finans, muhasebe ve kontroller alanlarında yeterlilik bulunmalıdır).</p>		

Kontrol Ortamı Soru Kağıdı

B- Davranış kuralları

	Sonuç (Evet/Hayır)	Düşünceler ya da çalışma kağıdına atıf
1. Yönetim hem yöneticiler hem de personel için geçerli, yöneticilerin ve personelin tavır ve hareketleri için bir kriter olarak işlev gören yazılı bir davranış kodunu (kurallarını) yürürlüğe koymuş mu?		
2. Davranış kuralları, kabul edilebilir uygulamalar, çıkar çatışmaları, yerine getirilmesi istenen etik ve moral standartlar gibi alanları kapsamakta mı?		
3. Davranış kurallarının örgüt içinde dağıtımı yapılmış mı? Kurallar, çalışanlar tarafından tebellüğ edilmiş mi?		
4. Çalışanlar uygun olmayan bir davranışa tanık olduklarında ne yapmaları gerektiği konusunda bilgilendirilmişler mi?		
5. Yönetimin çalışanlarla, tedarikçilerle, müşterilerle, kredi verenlerle ve sigortacılarla ilişkilerini düzenleyen yazılı politikaları var mı?		
6. Aile bağı bulunan kişilerle ilgili işlemlerin beyan edilmesine ilişkin yazılı bir politika mevcut mu?		
7. Makul karşılanabilir hediyeler ve ağırlamalar için yazılı bir politika bulunuyor mu?		

Kontrol Ortamı Soru Kağıdı

B- Davranış kuralları

	Sonuç (Evet/Hayır)	Düşünceler ya da çalışma kağıdına atıf
8. Kilit personel tarafından elde edilen parasal çıkarların ve dışsal mali kazançların (yöneticilik, sponsorluk ve komisyon ödemeleri dahil olmak üzere) beyanı hakkında yazılı bir politika var mı?		
9. Önemli sözleşmeler veya siparişler hakkında karar verilmeden önce ortak mülkiyeti, yöneticiliği ve aile ilişkilerini ortaya çıkaran bağımsız kontroller uygulanıyor mu?		

Kontrol Ortamı Soru Kağıdı

C- Yönetimin iç kontrollara yönelik tavrı

	Sonuç (Evet/Hayır)	Düşünceler ya da çalışma kağıdına atıf
<p>1. Yönetim, kontrol ortamını ve iç kontrolleri konu alan bağımsız değerlendirmeleri teşvik ediyor ve bu değerlendirmelere göre davranıyor mu? Örneğin:</p> <ul style="list-style-type: none">• idareye (yönetime) verilen raporlarımız inceleniyor ve kurul seviyesinde cevaplandırılıyor mu?• kontrolleri ele alan iç denetim raporları üst yönetim tarafından teşvik ediliyor ve kurul seviyesinde cevaplandırılıyor mu?		
<p>2. İç ve dış denetim düzenlemelerini gözetme ve kontrollerin işleyişini değerlendirme yetkisi bulunan ve gerektiği şekilde oluşturulan bir denetim komitesi bulunuyor mu?</p>		
<p>3. Yönetim davranış kuralları ve yasa ihlalleri karşısında kararlı bir tavır takınıyor mu? İhlallerle ilgili olarak alınan disiplin tedbirlerinden bütün bir örgüt haberdar ediliyor mu?</p>		
<p>4. Yönetim normal prosedürlere, kurallara, iç kontrollara, örneğin, ivedi faturaların ödemesi veya personel atanması konularında ihmal gösteriyor mu? Bu tür ihmaller dokümanite ediliyor ve soruşturuluyor mu?</p>		
<p>5. Yönetim, uygun düzeyde bir iç denetim faaliyeti için, yeterli kaynak sağlıyor mu? (İç denetim fonksiyonunun uygun boyutta, kalitede ve bağımsızlıkta olup olmadığını değerlendirin).</p>		

Kontrol Ortamı Soru Kağıdı

D- Üst düzey personelin işe alınması, görevde muhafazası ve ücretlendirilmesi

	Sonuç (Evet/Hayır)	Düşünceler ya da çalışma kağıdına atf
1. Üst düzey boş kadrolar, uygun nitelikleri taşıyan bireylere geniş çapta duyurulup tanıtılıyor mu? (içsel ve/veya dışsal)		
2. Terfi ve atama mekanizmaları şeffaf mı ve gereksiz patronajı ve yakınları korumacılığı önleyecek objektif ve uygun kriterlere dayanıyor mu?		
3. Ücretlendirmenin bağımsız bir organ tarafından gözden geçirilmesi (ödemelere son verilmesi dahil) söz konusu mu? (örneğin, sponsor bakanlık veya alt-komite veya ücretlendirme kurulu tarafından)		
4. Kısa vadeli performans hedeflerine ulaşılmasından başka faktörler başarı değerlendirmesinde dikkate alınıyor mu?		
5. Dürüstlük ve etik ile ilgili kriterler başarı değerlendirmesinde göz önünde bulunduruluyor mu?		
6. Kilit konumdaki personelin fonksiyonunun ve yeterliliğinin bağımsız şekilde bir incelemesi var mı? (örneğin, İç Denetim, Dış Denetim, Çalışma Etüdü veya Gözetim Kurulu tarafından)		

Kontrol Ortamı Soru Kağıdı

D- Üst düzey personelin işe alınması, görevde muhafazası ve ücretlendirilmesi

	Sonuç (Evet/Hayır)	Düşünceler ya da çalışma kağıdına atf
7. Görev tanımları var mı? Eğer varsa, bu tanımlar kontrol bağlantılı sorumlulukları kapsıyor mu?		
8. İcraî fonksiyonlar yönetimin uygun kademelerine tahsis ediliyor mu?		
9. Devredilen yetkiler uygunmuş izlenimi veriyor mu?		

Kontrol Ortamı Soru Kağıdı

E- Çalışanların istihdamı ve eğitim

	Sonuç (Evet/Hayır)	Düşünceler ya da çalışma kağıdına atıf
1. İşe alım politikaları yazılı olarak belirleniyor mu? Bu politikalar uygun kalitede personel tarafından uygulanıyor mu? (Başvuru soruşturması ve işe alma mülakatı boş kadronun fonksiyonel gereklerini bilen ve uygun mülakat yapma becerilerine sahip, gerektiği şekilde eğitilmiş yönetim personeli tarafından gerçekleştirilmelidir).		
2. Adayların deneyimlerini, niteliklerini ve referanslarını kontrol edecek yeterli prosedürler bulunuyor mu?		
3. İstihdam politikası adli sicil yönünden soruşturmayı öngörüyor mu?		
4. Yeni işe alınanlar ne gibi sorumlulukları olduğundan ve yönetimin kendilerinden beklentilerinden, tercihan detaylı şekilde yazılmış ve istihdam süresince güncellenen görev tanımları vasıtasıyla, haberdar oluyorlar mı?		
5. Her bir çalışanın iş başarısının ilgili hiyerarşik yönetici tarafından düzenli olarak (en azından altı ayda bir) gözden geçirilmesi (ve daha üst yönetici tarafından kontrol edilmesi) söz konusu mu?		

Kontrol Ortamı Soru Kağıdı

E- Çalışanların istihdamı ve eğitim

	Sonuç (Evet/Hayır)	Düşünceler ya da çalışma kağıdına atıf
6. Başarı gözden geçirmeleri, geliştirme ve eğitim ihtiyaçlarının giderilmesini ve çalışanların gelecekteki geliştirme ve eğitim gereksinimlerini kapsıyor mu?		
7. Başarısız görülen iş performansı söz konusu olduğunda uygun disiplin prosedürleri ve yardım edici prosedürler uygulanıyor mu?		
8. Örgütün davranış kurallarının ihlali ve çalışanların makul karşılanamaz diğer davranışları ile uygun disiplin prosedürleri bulunuyor mu?		

Kontrol Ortamı Soru Kağıdı

F- Faaliyetlerin yönetim tarafından gözetimi

	Sonuç (Evet/Hayır)	Düşünceler ya da çalışma kağıdına atıf
1. Bütün örgüt fonksiyonlarını ve personelini kapsayan net raporlama kanalları ile birlikte açık seçik tanımlanmış bir yönetim/örgüt yapısı mevcut mu?		
2. Hem faaliyet hem de finans/muhasebe prosedürlerini kapsayan güncellenmiş prosedür elkitapları bulunuyor mu?		
3. Uygun seviyede açıklama/bütçe mukayesesi ile birlikte yönetim hesapları düzenli ve zamanlı olarak hazırlanıyor mu? Bu tür yönetim hesapları, uygun seviyede finansal yönetim girdisine bağlı ve üst yönetime sunulmadan önce incelemeye tabi mi?		
4. Üst yönetim toplantı tutanakları, yönetim hesaplarına ve diğer yönetim raporlarına gereken derecede dikkat gösterildiğini ve bunlara göre hareket edildiğini gösteriyor mu?		
5. Yönetim hesapları, denetlenip yayımlanmış hesapların temelini oluşturan aynı muhasebe kayıtlarından hareketle hazırlanıyor mu?		
6. Muhasebe kayıtları uygun şekilde düzenlenmiş ve eksiksiz gözükmekte ve finansal mutabakatlar örneğin, aşağıdaki hususlar bakımından gerçekleştirilmekte mi:		

Kontrol Ortamı Soru Kağıdı

F- Faaliyetlerin yönetim tarafından gözetimi

	Sonuç (Evet/Hayır)	Düşünceler ya da çalışma kağıdına atıf
<ul style="list-style-type: none">• banka hesapları?• satış defterleri?• satınalma defterleri?• stok defterleri?• ücret?• sabit kıymet kaydı?		
7. Bütçe hazırlama prosesi: <ul style="list-style-type: none">• Prosedür elkitabında gösterilmekte mi?• Uygun personel tarafından yürütülmekte mi?• Hiyerarşik yöneticiler ve faaliyet sorumluluğu bulunan personel tarafından kabul edilip adım adım izlenmekte mi?• Üst yönetimin onayına tabi mi?• Bütçe disiplinine yardımcı olmakta mı?		
8. Üst yönetimin aşağıdaki hususlardan haberdar olmasını temin etmek üzere yürürlüğe konmuş mekanizmalar var mı: <ul style="list-style-type: none">• gerçekleşmek üzere olan bütçe/nakit fazlalıkları (veya önemli yetersizlikleri)?• zararlar veya yolsuzluklar?• iç kontroldaki aksaklıklar?		

Kontrol Ortamı Soru Kağıdı

F- Faaliyetlerin yönetim tarafından gözetimi

	Sonuç (Evet/Hayır)	Düşünceler ya da çalışma kağıdına atıf
<p>9. Yürürlüğe konmuş uygun ve güvenilir performans ölçüleri/göstergeleri mevcut mu? Burada dikkate alınacak konular şunlardır:</p> <ul style="list-style-type: none">• raporlamanın sıklığı,• muhasebe kayıtlarına/yönetim hesaplarına veya diğer güvenilir kayıtlara olan mutabakat veya bunlardan yapılan alıntı,• iç denetim, dış denetim ve yönetim tarafından uygulanan denetim (verification) prosedürleri. <p>Performans raporlamanın, sonuçları, performans bağlantılı ücretleri vb. artırmak niyetiyle yönetim tarafından kendi amacına uygun olarak kullanıldığının kanıtları var mı?</p>		
<p>10. Üst yönetim dış denetim ve yayımlanmış hesaplar prosesine ve sonuçlarına gereken ilgiyi gösteriyor mu?</p>		

Kontrol Ortamı Soru Kağıdı

G- Yönetimin kayıplara, yolsuzluğa ve yasadışı fiillere karşı güvenlik politikaları

	Sonuç (Evet/Hayır)	Düşünceler ya da çalışma kağıdına atıf
1. Örgüt görevlileri, birincil, ikincil ve diğer mevzuat çerçevesindeki yetkilerinden haberdarlar mı?		
2. Yolsuzluk ve diğer yasadışı eylemler hakkında bütün personelin dikkatine sunulmuş yazılı bir politika mevcut mu?		
3. Aşağıdaki kayıpları ve fiilleri önlemeye yönelik fizikî güvenlikler bulunuyor mu? <ul style="list-style-type: none">• stok ve sabit kıymet kayıpları (zararları) ve kötüye kullanma?• bilgisayar ekipmanına, kayıtlarına ve yazılımına izinsiz erişim?• muhasebe kayıtlarının ve diğer kayıtların kaybı?• yangın, sel, kaza vb. dolayısıyla doğan kayıplar?		
4. Varlıkların, binaların ve mahallerin düzenli şekilde fizikî kontrollerinin yapılması teşvik ediliyor mu?		
5. Binaların ve varlıkların fizikî güvenliğinden sorumlu özel bir görevli bulunuyor mu?		
6. Önemli projelere ve yeni harcamalara girişmeden önce, uygun düştüğü ahvalde, hukuk müşavirliğinden görüş talep ediliyor mu?		

Kontrol Ortamı Soru Kağıdı

G- Yönetimin kayıplara, yolsuzluğa ve yasadışı fiillere karşı güvenlik politikaları

	Sonuç (Evet/Hayır)	Düşünceler ya da çalışma kağıdına atıf
7. Hazine, Devlet Muhasebesinin 37'nci maddesine uygun olarak, kayıplardan haberdar ediliyor mu?		
8. Muhasebe fonksiyonu faaliyet fonksiyonlarından ayrılmış mı?		
9. Muhasebe fonksiyonu bünyesinde görevlerin yeteri şekilde ayrılması söz konusu mu?		
10. İç denetim departmanı muhasebe ve faaliyet fonksiyonlarından bağımsız mı?		
11. Personel, etik meselelerde tavsiyeler almaya teşvik ediliyor mu ve bu tür tavsiyelerin alınabileceği bağımsız bir kaynak söz konusu mu?		
12. "İhbar etme" teşvik ediliyor ve iddialar makul bir tarzda ele alınıyor mu?		
13. Örgütün herhangi bir faaliyeti düzenleyici organ tarafından kontrole tabi mi? Eğer öyleyse: <ul style="list-style-type: none">olumsuz raporlar var mı?İlgili lisansların ya da tescillerin elde edilmesini ve güncel olarak saklanmasını temin edecek kontroller mevcut mu?		

H- Vargılar

1.A'dan G'ye kadarki kısımlarda yer alan sorulara verilen cevaplar ve Bilişim Teknolojisinin ayrı şekilde incelenmesinin (T9 numaralı Finansal Denetim Elkitabına bkz.) sonuçları ışığında kontrol ortamının ne kadar güçlü olduğunu değerlendirin. Eğer iç kontrollardan bazılarının veya bütün iç kontrollerin etkisiz olduğunu gösteren önemli zayıflıklar tespit edilmişse kontrollara dayanma yönünde plan yapamayız ve aşağıdaki seçenekleri dikkate almalıyız:

- yüksek derecede bünyesel riske yönelmesi gereken ilave denetim çalışması;
- risk denetim çalışması yapma ihtiyacı;
- idareye raporlama;
- Komptrolör ve Genel Denetçi (Sayıştay Başkanı) raporu aracılığıyla Parlamente'ye raporlama.

Ek Bölüm 2

Hesap alan kontrollerinin ön değerlendirmesi

Giriş

1. Bu kılavuz, her bir hesap alanı açısından yapılan özet sistem tasvirinde belgelendirilmiş prosesler üzerindeki kilit kontrollerin belirlenmesine yardımcı olmaktadır. Muhasebe sisteminin ana unsurlarının kavranmasına yönelik çalışmamız bize, her hesap alanı açısından hem muamelelerin gerektiği şekilde başlatılmaması veya işlenmemesi risklerini hem de bağlantılı kilit kontrolleri belirleme imkânını vermiş olmalıdır.
2. Eğer bir hesap alanında spesifik risk faktörleri varsa, hafifletici kontroller bulunup bulunmadığını değerlendirmemiz gerekir. Spesifik risk faktörleri yoksa, standart denetim amaçlarını karşılamak üzere yürürlüğe konmuş genel kontroller üzerine eğiliriz. Bir kilit kontrol birçok denetim amacına odaklanabilir.
3. Kilit kontrollerin belirlenmesi amacıyla kilit kontrol belirleyicileri oluşturulmuştur. Bunlar, hem standart kilit kontrol sorularını hem de mevcut olabilecek ve “kilit” sayılabilecek kontrollara ilişkin örnekleri vermektedir.

Standart denetim amaçları ve hata koşulları

4. Belirlenmiş kilit kontroller (mümkünse) spesifik risk faktörleri ve standart denetim amaçları ile ilişkilendirilmelidir. Proforma dokümanlar; bu kılavuza ilişik Ek 1’de (Tahsilatlar ve Ödemeler/Gelirler ve Harcamalar hesap amaçları) ve Ek 2’de (Bilanço Amaçları) yer almaktadır.

5. Denetim amaçlarının ve hata koşullarının ifade ediliş tarzı bahse konu işlem akışına göre değişmektedir. Ancak, ifade ediliş tarzının gerisindeki genel prensipler her biri açısından aynıdır ve denetçi aşağıdaki sunumları kendi dokümantasyonu açısından bir model olarak kullanabilir.

5.1 Eksiksiz Olma (EO)	(Bütün finansal tablolara uygulanır)
Amaç	Hesap dönemindeki akışa/sisteme uygun bütün işlemlerin ve bakiyelerin kaydedilmiş olması.
Hata koşulları	Geçerli işlemler ve bakiyeler kaydedilmemiştir. Geçerli işlemler veya bakiyeler yanlış yılda kaydedilmiştir. Eksik işlemler veya bakiyeler kaydedilmiştir.
Örnekler	Sabit kıymetler satın alınmış ve kaydedilmemiştir; gerçekte gelir kalemleri olduğu zamanlarda mallar ve hizmetler satın alınmış ve sabit kıymetler olarak kaydedilmiştir; veri girişinin yetersiz şekilde kontrolü nedeniyle eksik veri işlemesine yol açılarak hatalar oluşabilir.
5.2 Meydana Gelme (MG)	(Bir bilanço amacı değildir)
Amaç	Kaydedilmiş işlemler tam olarak meydana gelmiş ve hesap dönemine uygun olması.
Hata koşulları	Geçersiz işlemler kaydedilmiştir. İşlemler yanlış yılda kaydedilmiştir.

Örnekler	Ödemeler, mallar veya hizmetler teslim alınmaksızın yapılmıştır; ödeme yanlış kişiye yapılmıştır; tahsilatlar veya gelirler teslim alınmaksızın veya muaccel olmaksızın kaydedilmiştir.
5.3 Var Olma (VO)	(Sadece bilanço için)
Amaç	Kaydedilmiş bakiyeler örgütün geçerli varlıklarını ve yükümlülüklerini (borçlarını) göstermesi.
Hata koşulları	Bakiyelere yol açan geçersiz işlemler kaydedilmiştir. Geçerli işlemler yanlış şekilde kaydedilmiştir.
Örnekler	Yanlış stok rakamına yol açacak şekilde, stok hareketleri kaydedilmemiş olabilir; naktin ve alacaklıların yanlış beyanına yol açacak şekilde, çekler yazılmış, ama (kasten) gönderilmemiş olabilir.
5.4 Ölçüm/Kıymet Takdiri (Ö/TK)	(Finansal tablolar için geçerlidir)
Amaç	Bütün işlemlerin ya da bakiyelerin doğru ve genel kabul görmüş muhasebe uygulamalarına uygun olarak beyan edilmesi.

Hata koşulları	<p>İşlemler ya da bakiyeler yanlış bir miktarda kaydedilmiştir.</p> <p>İşlemler yanlış bir miktarda oluşmuştur.</p> <p>İşlemler kanıtlayıcı dokümanlara uygun değildir.</p> <p>Değerleme esası yanlış veya önceki dönemle tutarlı değildir.</p>
Örnekler	<p>Önemli bir hata nedeniyle ödemeler yanlış bir miktarda yapılmış veya kaydedilmiştir; satış faturaları yanlış şekilde hazırlanmış olabilir; bilanço kalemleri yönünden, uygun olmayan muhasebe politikalarının kabul edilmiş olduğu veyahut bu politikaların tutarlı olmayacak şekilde uygulanmış bulunduğu konusunda risk mevcuttur; veri işleme üzerindeki kontroller yetersizdir; alınan faturalar yanlıştır.</p>
5.5 Düzenlilik (D)	<p>(Bilanço amacı değildir)</p>
Amaç	<p>Kaydedilmiş işlemlerin, spesifik işlemler açısından gerektiği hallerde verilen Hazine izni dahil olmak üzere, konuya ilişkin yetki ve izinlere uygun olması.</p>
Hata koşulları	<p>İşlemler düzensizdir (irregular).</p>

Örnekler	Bakiyelerin dayanağı olan işlemler düzensizdir ve dolayısıyla bakiyeler doğru olarak kabul edilemez. Varlıklar belirlenmemiş ve kaydedilmemiş bir yükümlülüğe tabidir.
5.6 Sahiplik (Sa)	(Sadece bilanço için)
Amaç	Kayıtlı bakiyelerin örgüt tarafından kurallara uygun şekilde sahip olunan varlıkları ve yükümlülükleri temsil etmesi.
Hata koşulları	Kayıtlı bakiyelere kurallara uygun şekilde sahiplenilmiş değildir.
Örnekler	Bakiyelerin temelini oluşturan işlemler düzensizdir ve dolayısıyla bakiyelere kurallara uygun şekilde sahiplenilemez; varlıklar belirlenmemiş ve kaydedilmemiş bir masrafa tabidir.
5.7 Sunum (Su)	(Bütün finansal tablolar için geçerlidir)
Amaç	Kaydedilmiş işlemlerin ve bakiyelerin, gerekli Hazine talimatlarına, kurallara ve genel kabul görmüş muhasebe uygulamalarına uygun olarak doğru şekilde hesaplarda sunulması.
Hata koşulları	İşlemlerin ya da bakiyelerin tasnifi ve özetlenmesi yanlıştır. İşlemler ya da bakiyeler genel kabul görmüş muhasebe uygulamalarına uygun olarak sunulmamaktadır.

Örnekler

Net muhasebe kullanılmaktadır; Devlet Muhasebesinin 1985 tarihli Şirketler Kanununun, muhasebe standartlarının veya (gereklikçe) Hazine hesap direktiflerinin sunum ile ilgili gereklerine uymada zaafa düşülmektedir.

Vargı

6. Kontrol ortamına ilişkin çalışmalarımızla birlikte kilit kontrollerin belirlenmesine yönelik çalışmamız kontrollardan güvence elde etmenin mümkün olup olmadığı hakkında bir ilk değerlendirmeye imkan sağlamalıdır. Kontrollardan güvence elde etmeye karar verirsek, bu başlangıç değerlendirmesi uygunluk test sonuçlarının ışığında yeniden ele alınmalıdır.
7. Kilit kontrollerin belirlenmesine yönelik çalışmamız ciddi kontrol yetersizliklerini ortaya koyuyorsa, bu yetersizlikler, idareye (to management) gönderilen bir rapor aracılığıyla zamanında müşterinin dikkatine sunulabilir.

Ek 1

Tahsilatlar ve Ödemeler/Gelir ve Harcama Hesapları

Hesap alanı:

Bünyesel risk değerlendirmesi Normal/Sıfır

Denetim amaçları

Hata koşulları

Eksiksiz Olma

Meydana Gelme

Ölçüm

Düzenlilik

Sunum

Spesifik risk faktörleri

Etkilenen denetim amaçları

1. EO MG Ö D Su

2. EO MG Ö D Su

Belirlenen kilit kontrollar

Gerçekleşen amaçlar

EO MG Ö D Su

EO MG Ö D Su

EO MG Ö D Su

EO MG Ö D Su

EO MG Ö D Su

a/c alanı bakımından bütün denetim amaçları gerçekleşmiş midir?

Evet/Hayır

Ek 2

Bilanço

Hesap alanı:

Bünyesel risk değerlendirmesi Normal/Sıfır

Denetim amaçları

Eksiksiz Olma

Var Olma

Kıymet Takdiri

Sahiplik

Sunum

Hata koşulları

Spesifik risk faktörleri

1.

2.

Eklenen denetim amaçları

EO VO KT Sa Su

EO VO KT Sa Su

Belirlenen kilit kontrollar

Gerçekleşen amaçlar

EO VO KT Sa Su

EO VO KT Sa Su

EO VO KT Sa Su

EO VO KT Sa Su

EO VO KT Sa Su

a/c alanı bakımından bütün
denetim amaçları gerçekleşmiş
midir?

Evet/Hayır

Ek Bölüm 3

Kilit kontrol belirleyicileri

Giriş

1. Kilit kontrol belirleyicileri, çoğunlukla akla gelen hesap alanları için hazırlanmıştır. Bu belirleyicilerin hedefi, ilgili her bir hesap alanındaki muhasebe prosesleri üzerindeki kilit kontrolleri belirlemede denetçiye yardımcı olmaktır.
2. Çoğunlukla akla gelen hesap alanlarının genel karakteristiklerinin ana hatlarıyla bir özeti ve bunların olası denetim ilgi alanları her Denetim Program Kılavuzu'nun (T6 numaralı Alan Elkitabı Modülü) başlangıç kısmında verilmektedir.
3. Atıf kolaylığı bakımından kilit kontrol belirleyicileri hesap alanı temelinde hazırlanmış olmakla birlikte, bir organ bünyesindeki önemli kontrolleri değerlendirirken denetçi gelir ve harcama hesabı ile bilanço hesap alanları (örneğin gelir ve borçlular) arasındaki bağlantıları ihmal etmemelidir.
4. Kilit kontrol belirleyicileri, her hesap alanı açısından öngörülebilir standart kilit kontrol sorularını göstermekte ve tipik bir muhasebe sisteminde bulunması beklenen ve "kilit" olarak değerlendirilebilir kontrol türlerinden örnekler vermektedir. Ancak, bunlar sadece örnekler olup, bu tür kontroller mevcut değilse, bu durum, kaçınılmaz olarak, kilit kontrollerin mevcut olmadığı anlamına gelmemektedir. Elbette aynı derecede geçerli diğer kontroller bulunabilir. (b) harfi ile işaretlenmiş bilgisayar kontrolleri, kilit olarak değerlendirilmeden önce, sistemin bilgisayarlı olmayan bölümlerindeki benzer manuel kontrollerle tamamlanmalıdır.

5.Bütün kilit kontrol belirleyicileri, 5 numaralı Varlıklar ve Yükümlülükler Bildirimi hariç, tahakkuk hesapları için geçerlidir. Ana kilit kontrol belirleyicilerinden ödenek hesaplarını ilgilendirenleri 1-5 numaralı olanlardır. 6-15 numaralı olanlar bakanlıkların (government departments) faaliyetlerinin yanı sıra tahakkuk hesaplarına uygulanabilir kontroller hakkında olup bu nedenle bu kontroller ödenek hesapları denetçileri tarafından ihmal edilmemelidir.

Kilit Kontrol Belirleyicileri Listesi – 1-15 numaralı Ekler

1. Ücret ve ödenekler
2. Yardımlar
3. Satınalmalar
4. Tahsilat/gelirler
5. Varlıklar ve yükümlülükler bildirimleri
6. Maddi sabit kıymetler
7. Menkul Kıymet yatırımları
8. Stoklar ve yapılmakta olan işler
9. Ticari borçlular
10. Muhtelif borçlular ve peşin ödemeler
11. Bankadaki ve kasadaki nakit
12. Ticari alacaklılar
13. Muhtelif alacaklılar, tahakkuklar ve karşılıklar
14. Uzun vadeli krediler
15. Sermaye ve ihtiyatlar

Ek 1

Kilit Kontrol Belirleyicisi: Ücret ve Ödenekler

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
<p>Eksiksiz Olma</p> <p>1. Kaydedilmeksizin ödemeler yapılmasını önleyecek veya bu tür ödemeleri ortaya çıkaracak kontroller bulunuyor mu?</p> <p>2. Yerine getirilmiş bütün çalışmaların karşılığının ve gereken ödeneklerin ödenmesini güven altına alan kontroller mevcut mu?</p>	<p>1.1. Haznedar Ofisi (Paymaster General's Office) ve banka hesaplarının periyodik olarak mutabakatının sağlanması.</p> <p>1.2 Ücret ödeme (clearing) kontrol hesaplarının kullanılması.</p> <p>1.3 Bakanlıkların, projelerin vb. hesabına geçirilen ücret masraflarının, eksik ya da yanlış aktarmaların ortaya çıkarılması amacıyla, yönetim tarafından incelenmesi.</p> <p>1.4 Kontrol toplamlarının işleme tabi tutulması (örneğin, girdi/işleme/çıktı kontrol toplamlarının mutabakatının sağlanması).</p> <p>2.1 1.3 ve 1.4 numaralı kontroller.</p> <p>2.2. Kaynak dokümanların (örneğin saat kartları, üretim kayıtları, zaman çizelgesi) numaralandırılmasının ve bu dokümanlara ilişkin hesap verme sorumluluğunun kontrolü.</p>

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
<p>3. Bütün geçerli ve sadece geçerli ödemelerin deftere geçirilmesini güven altına almaya yönelik kontroller bulunuyor mu?</p> <p>Meydana Gelme</p> <p>4. Hakiki çalışanlarla ilgili olmadığı halde kayda geçirilmiş ödemeleri önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?</p> <p>5. Ödemelerin hakiki ahiz dışındaki kişilere yapılmasını önleyecek ve yapıldığında ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?</p>	<p>2.3 Çalışanların ücretle ilgili şikayetlerinin anında soruşturulması.</p> <p>3.1 1.1, 1.2,1.3 ve 1.4 numaralı kontroller.</p> <p>4.1. 2.2 numaralı kontrol.</p> <p>4.2 Bilgisayar sistemleri girdisinin işin gereğine uygun şekilde izne bağlanmasını sağlayan kontroller.</p> <p>4.3 Yetkisiz değişiklikler yapılmamasını güvence altına almak üzere daimi verilerin doğruluğunu araştıran periyodik kontroller.</p> <p>4.4 Aylık ödemeler ve maaş çekleri tahsisinin diğer personel veya ücret sorumlulukları bulunmayan personel tarafından yapılması.</p> <p>5.1 2.3 numaralı kontrol.</p> <p>5.2 Nakit ödemeler açısından gerekli makbuz.</p>

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
<p>6. Çalışanlara fiilen yapılmamış iş için ödeme yapılmasını önleyecek veya yapıldığında bu tür ödemeleri ortaya çıkaracak kontroller var mı?</p>	<p>6.1 1.3, 2.2 ve 4.2 numaralı kontroller</p> <p>6.2 Gözetmen konumundaki personelin çalışılmış saatlerin kaydına temel oluşturan kaynak dokümanları (saat kartları, zaman çizelgeleri, vb.) onaylaması.</p> <p>6.3. Belirlenmiş sınırların aşımı halinde çalışılan saatlerin ya da brüt ödemenin ayrı bir şekilde bildirilmesi.</p>
<p>Ölçüm</p> <p>7. Ödemelerin yanlış miktarda kaydedilmesini önleyecek veya bu tür ödemeleri ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?</p> <p>8. Yanlış oranlara veya yanlış saatlere dayalı olarak ödemeler yapılmasını önleyecek veya bu tür ödemeleri ortaya çıkaracak kontroller var mı?</p>	<p>7.1 1.1, 1.3 ve 1.4 numaralı kontroller.</p> <p>8.1. 2.3 ve 4.3 numaralı kontroller.</p> <p>8.2 Ücret skalalarının ve ödenek oranlarının onaylanıp elkitapları vb. dokümanlarda ilân edilmesi.</p> <p>8.3 Bilgisayarda işleme tabi tutmanın parçası olarak doğrulama (örneğin, ödeme oranının dereceye uygunluğu).</p>
<p>Düzenlilik</p> <p>9. Parlamenter ve benzeri yetki ve iznlere uygun olmayan ücret ve ödenek harcamalarını önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?</p>	<p>9.1 Koşullarla belirlenen gerekli ilave kontroller.</p>

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
Sunum	
10. Ödemelerin yanlış şekilde tasnif edilmesini ve özetlenmesini önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller var mı?	10.1 1.3 numaralı kontrol. 10.2 Gözetmenlerce kodlamanın doğruluğu ile ilgili olarak yapılan kontroller.
11. Gerekli şekilde açıklanmayan istisnaî ödemeleri önleyecek ya da ortaya çıkaracak kontroller bulunuyor mu?	11.1 İstisnaî (özel) ödemelerle ilgili olarak yönetimin onayının alınmasını ya da bilgilendirilmesini öngören düzenlemeler.

Ek 2

Kilit Kontrol Belirleyicisi: Yardımlar

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
<p>Eksiksiz Olma</p> <p>1. Kayda geçirilmeksizin ödeme yapılmasını önleyecek veya bu tür ödemeleri ortaya çıkaracak kontroller var mı?</p>	<p>1.1 Haznedar Ofisi ve banka hesaplarının periyodik olarak defterle mutabakatının sağlanması.</p> <p>1.2 Eksik ya da yanlış aktarma işlemlerin ortaya çıkarmak amacıyla, kayda geçirilmiş yardımların alt başlık, makbuz vb. itibariyle ve bütçeyle ve ödeme zamanı programları karşılaştırılarak yönetim tarafından gözden geçirilmesi.</p> <p>1.3 Alt hesap bakiyelerinin onaylanması ve yönetim tarafından gözden geçirilmesi.</p> <p>1.4 İşleme kontrol toplamları (örneğin, girdi/işleme/çıktı kontrol toplamları) (Bilgisayar).</p>
<p>2. Geçerli ve sadece geçerli bütün işlemlerin deftere geçirilmesini temin edecek kontroller mevcut mu?</p>	<p>2.1 1.1, 1.2, 1.3 ve 1.4 numaralı kontroller.</p>
<p>Meydana Gelme</p> <p>3. Meydana gelmemiş ödemelerin kaydedilmesini önleyecek veya bu tür ödemeleri ortaya çıkaracak kontroller var mı?</p>	<p>3.1 1.1, 1.2,1.3 ve 1.4 numaralı kontroller.</p> <p>3.2 Bilgisayar sistemleri girdisinin gerektiği şekilde izne bağlanmış olmasını sağlayan kontroller (örneğin, imza kontrolü, otomatik kullanıcı kimlik teyidi).</p>

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
4. Hakiki ahiz dışındaki bir kişiye ödeme yapılmasını önleyecek veya bu tür ödemeleri ortaya çıkaracak kontroller bulunuyor mu?	4.1 1.2 numaralı kontrol. 4.2 Ödeme Şubesine gönderilmelerinden önce ödeme onaylarının (izinlerinin) yönetim tarafından gözden geçirilmesi. 4.3 Ödemelerin sonuçlandırılmasından önce, ödeme belgelerinin izin dokümanları ile birlikte gözden geçirilmesi.
5. Geçerliliği bulunmayan yardımları ya da sübvansiyonları önleyecek veya bu tür miktarları ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?	5.1. 1.2, 3.2, 4.2 ve 4.3 numaralı kontroller
Ölçüm	
6. Ödemelerin yanlış miktarda kaydedilmesini önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller var mı?	6.1 1.1, 1.2 ve 1.4 numaralı kontroller
7. Yanlış miktarda tediye edilen ödemeleri önleyecek veya edilmişse, ortaya çıkaracak kontroller var mı?	7.1 1.2, 4.2 ve 4.3 numaralı kontroller 7.2 Yardım yapma yetkisinin incelenmesi ve hesaplanması amacıyla belirlenmiş prosedürler. 7.3 Ödemenin onaylanmasından önce, dokümanların ve hesaplamaların yönetim tarafından gözden geçirilmesi. 7.4 Ödemelerin bilgisayarda işlenmesinin parçası olarak "doğrulama".

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
Düzenlilik	
8. Parlamenter, vb. hedefe aykırı olarak yardım ödemeleri yapılmasını önleyecek veya bu tür ödemeleri ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?	8.1 Koşullarca belirlenen, gerekli ilave kontroller.
9. Yardımı alan organın, yardımı veren tarafından planlanan hedeflere göre yardımı harcamasını temin edecek kontroller var mı?	9.1 Geri ödemelerin izlenmesi, denetim tasdikleri (audit certificates), dış denetçiler raporları dahil olmak üzere, yardımı alan organın harcamalarının yönetim tarafından gözden geçirilmesi/izlenmesi. 9.2 Yardımı alanın hesaplarının/kayıtlarının yardım verence denetlenmesi. 9.3 Yardım alan kuruluşun taleplerinin/faturalarının alınması üzerine ödenmesi gereken yardımların tediyesinin yönetimin iznine bağlı olması.
Sunum	
10. Yardımlara ilişkin ödemelerin yanlış şekilde tasnif edilmesini ve özetlenmesini önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller bulunuyor mu?	10.1 1.2 ve 1.3 numaralı kontroller 10.2 İzin (onay) aşamasında gözetim amacıyla kodlamanın kontrolü
11. Açıklanmayan (sunulmayan) istisnaî (özel) ödemeleri önleyecek veya ödenmişse, ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?	11.1 İstisnaî ödemeler için onay, vb. prosedürler.

Ek 3

Kilit Kontrol Belirleyicisi: Satınalmalar

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
<p>Eksiksiz Olma</p> <p>1. Kayda geçirilmeden ödemeler yapılmasını önleyecek veya bu tür ödemeleri ortaya çıkaracak kontroller var mı?</p>	<p>1.1 Haznedar Ofisinin ve banka hesaplarının defterle periyodik olarak mutabakatının sağlanması.</p> <p>1.2 Tamamlanmamış ya da doğru olmayan girişlerin ortaya çıkarılması amacıyla ödemelerin/satınalma kayıtlarının/özetlerin yönetim tarafından gözden geçirilmesi.</p> <p>1.3 Alt-hesap bakiyelerinin onaylanması (clearance) ve yönetimce gözden geçirilmesi.</p> <p>1.4 İşleme kontrol toplamları (örneğin, girdi/işleme/çıkıtı kontrol toplamlarının mutabakatının sağlanması).</p> <p>1.5 Tedarikçilerin bildirimlerinin kontrol edilmesi.</p>
<p>2. Geçerli ve sadece geçerli bütün ödemelerin deftere geçirilmesini temin edecek kontroller mevcut mu?</p>	<p>2.1 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 ve 1.5 numaralı kontroller.</p>
<p>Meydana Gelme</p> <p>3. Teslim alınmamış mallar veya hizmetlerle ilişkili olarak kayda geçirilmiş ödemeleri önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller var mı?</p>	<p>3.1 Ödeme izninin (onayının) ancak Mal Teslim Pusulasının veya diğer mal ya da hizmet teslim kanıtlarının kontrolünden sonra verilmesi.</p>

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
4. Hakiki ahizden başka kişilere ödemeler yapılmasını önleyecek veya bu tür ödemeleri ortaya çıkaracak kontroller var mı?	3.2 Bilgisayar Sistemleri girdisinin gerektiği şekilde izne bağlanmasını sağlayan kontroller (Örneğin; imza kontrolü, otomatik Kullanıcı Kimlik Teyidi) 4.1 1.5 ve 3.2 numaraları kontroller. 4.2 Onayların (izinlerin) tediye bölümüne gönderilmesinden önce ödemeye ilişkin iznin (onayın) yönetimce gözden geçirilmesi. 4.3 Ödemenin sonuçlandırılmasından önce, ödeme belgelerinin onay (izin) dokümanları ile birlikte gözden geçirilmesi. 4.4 Standart tedarikçiler listesinde yer almayan tedarikçilere yapılan ödemelerin gözden geçirilmesi.
5. Sadece yasal koşullara uygun mallara ve hizmetlere ilişkin ödemelerin deftere geçirilmesini sağlayacak kontroller mevcut mu?	5.1 1.2 ve 3.1 numaralı kontroller.
Ölçüm	
6. Ödemelerin yanlış miktarda kayda geçirilmesini önleyecek veya bu tür ödemeleri ortaya çıkaracak kontroller bulunuyor mu?	6.1 1.1, 1.2, 1.4 ve 1.5 numaralı kontroller.
7. Ödemelerin yanlış miktarda tediye edilmesini önleyecek veya bu tür ödemeleri ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?	7.1 1.2 ve 1.5 numaralı kontroller. 7.2 Fatura kontrolü ve izin prosedürleri. 7.3 İzin imzasının ödeme şubesinde kontrol edilmesi.

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
<p>8. Kanıtlayıcı (destekleyici) bilgilere uygun olmayan ödemeyi önleyecek veya ödenmişse, ortaya çıkaracak kontroller var mı?</p> <p>Düzenlilik</p> <p>9. Parlamenter hedefe uygun olmayan mallar ve hizmetler için yapılan ödemeleri önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?</p> <p>Sunum</p> <p>10. Mallara ve hizmetlere ilişkin ödemelerin yanlış tasnif edilmesini ve özetlenmesini önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller var mı?</p> <p>11. Açıklanamayan istisnai ödemeleri önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller bulunuyor mu?</p>	<p>7.4 Ödemelerin bilgisayarda işlenmesinin parçası olarak doğrulama.</p> <p>8.1 3.1, 3.2, 4.3, 4.4 ve 7.2 numaralı kontroller.</p> <p>9.1 Koşullarca belirlenen, gerekli ilave kontroller.</p> <p>10.1 1.1, 1.2 ve 1.3 numaralı kontroller.</p> <p>10.2 İzin aşamasında, kodlamanın gözetim amacıyla kontrolü.</p> <p>11.1 İstisnai (özel) ödemeler için onay vb. prosedürler.</p>

Ek 4

Kilit Kontrol Belirleyicisi: Tahsilat/Gelirler

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
<p>Eksiksiz Olma</p> <p>1. Meblağların kayda geçirilmeksizin tahsilini önleyecek veya bu tür meblağları ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?</p>	<p>1.1 Tahsilatın işlenmesine ilişkin tanımlanmış prosedürler (açılış sonrası gözetim, nakit çek tahsillerinin müteakip banka ödeme kayıtları/Haznedar Ofisi bildirimleri ile birlikte kayda geçirilmesi, görevlerin uygun şekilde ayrıma tabi tutulması dahil).</p> <p>1.2 Haznedar Ofisi ve banka kayıtlarının periyodik olarak defterle mutabakatının sağlanması.</p> <p>1.3 Alt-hesaplar bakiyelerinin kontrolü ve yönetim tarafından gözden geçirilmesi.</p> <p>1.4 İşleme kontrol toplamları (örneğin, girdi/işleme/kontrol toplamlarının mutabakatı) (Bilgisayar).</p>
<p>2. Geçerli (yasal koşullara uygun) ve sadece geçerli tahsillerin deftere geçirilmesini temin edecek kontroller var mı?</p>	<p>2.1 1.1, 1.2 ve 1.3 numaralı kontroller.</p>
<p>Meydana Gelme</p> <p>3. Doğru olarak tahsil edilemeyen paralara ilişkin meblağların kayda geçirilmesini önleyecek veya bu tür meblağları ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?</p>	<p>3.1 1.1, 1.2 ve 1.4 numaralı kontroller.</p> <p>3.2 Bilgisayar sistemleri girdisinin, gerektiği şekilde izne bağlanmasını sağlayan kontroller (örneğin, imza kontrolü, otomatik Kullanıcı Kimlik Doğrulaması.)</p>

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
<p>4. Geçerli (yasal koşullara uygun) olmayan tahsilatın deftere geçirilmesini önleyen veya bu tür tahsilatı ortaya çıkaran kontroller var mı?</p> <p>Ölçüm</p> <p>5. Tahsilatın yanlış miktarda kayda geçirilmesini önleyecek veya bu tür tahsilatı ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?</p> <p>6. Yanlış şekilde hesaplaması yapılan faturaları veya talepleri önleyecek veyahut ortaya çıkaracak kontroller var mı?</p> <p>7. Kanıtlayıcı bilgilere uygun olmayan faturaların verilmesini veya taleplerde bulunulmasını önleyecek veya verilmiş veya yapılmış bu tür faturalar ya da talepleri ortaya çıkaracak kontroller var mı?</p>	<p>4.1 1.1, 1.2, 1.3 ve 3.2 numaralı kontroller.</p> <p>5.1 1.1, 1.2 1.3 ve 1.4 numaralı kontroller.</p> <p>6.1 Sevk kayıtlarına ve satış talimatlarına uygun ve verilmeden önce gözetmen tarafından hesaplaması kontrol edilen faturalar veya talepler.</p> <p>6.2 Fiyatların giderleri karşılamaının öngörüldüğü hallerde genel istirdat maliyetlerinin yönetim tarafından gözden geçirilmesi.</p> <p>6.3 Faturanın/talebin bilgisayarda işlenmesinin parçası olarak doğrulama.</p> <p>7.1 3.2, 6.1 ve 6.3 numaralı kontroller.</p>

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
<p>Düzenlilik</p> <p>8. Parlamenter, vb. hedeflere uygun düşmeyen faaliyetler sonucu tahsilat yapılmasını önleyecek ve bu tür tahsilatı ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?</p>	<p>8.1 Koşullarca belirlenen, gerekli ilave kontroller.</p>
<p>Sunum</p> <p>9. Tahsilatın yanlış şekilde tasnif edilmesini ve özetlenmesini önleyecek veya bu tür tahsilatı ortaya çıkaracak kontroller bulunuyor mu?</p>	<p>9.1 1.1, 1.2, 1.3 ve 1.4 numaralı kontroller.</p> <p>9.2 Kodlamanın gözetim amaçlı kontrolleri.</p> <p>9.3 Faturalara ya da taleplere uygun düşen tahsiller.</p>

Ek 5

Kilit Kontrol Belirleyicisi: Varlıklar ve Yükümlülükler Bildirimleri (Aktif-Pasif Tablosu)

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
<p>Eksiksiz Olma</p> <p>1. Bütün bakiyelerin muvakkat (hataların düzeltilmesine açık) olmasını ya da bir şekilde varlıklar ve yükümlülükler bildirimine (tablosuna) doğru şekilde ithal edilmesini sağlayacak kontroller mevcut mu?</p> <p>2. Muvakkat hesaplar bakiyelerinin yanlış şekilde kapatılmamasını sağlayacak kontroller var mı?</p> <p>Var Olma</p> <p>3. Varlıklar ve Yükümlülükler bildiriminde (tablosunda) kayıtlı bakiyelerin (i) tahsisata dayanmasını ve (ii) ödenek hesabına mahsup edilmemiş olmasını sağlayacak kontroller mevcut mu?</p>	<p>1.1 Nakdî ödemelerin, nakdî tahsilatın ve yevmiye maddelerinin defter-î kebire geçirilmesi üzerindeki kontroller.</p> <p>1.2 Konsolide Fon bakiyesi ile mutabakat.</p> <p>1.3 Haznedar Ofisi hesap bakiyesi ve diğer banka bakiyeleri ile mutabakat.</p> <p>1.4 Küçük kasa hesabı bakiyelerinin organın bağımsız görevlileri tarafından tasdiki.</p> <p>1.5 Ödeme hesap talimatlarının mutabakatı.</p> <p>2.1 Hesap kapatmalarının kontrol edilmesi/izne bağlanması.</p> <p>3.1 1.2, 1.3 ve 1.4 numaralı kontroller.</p> <p>3.2 Muvakkat hesaplara yapılan nakil kayıtlarının kontrol edilmesi /izne bağlanması.</p> <p>3.3 Kapatılmamış (mahsubu yapılmamış) muvakkat hesap bakiyelerinin periyodik olarak (en azından üç ayda bir) gözden geçirilmesi.</p>

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
Kıymet Takdiri	3.4 Yeni muvakkat hesaplar açılması üzerindeki kontroller.
4. Bakiyelerin Varlıklar ve Yükümlülükler (Borçlar) Tablosunda doğru miktarda kayıtlı olmasını sağlayacak kontroller var mı?	4.1 1.1, 1.2, 1.3 ve 1.4 numaralı kontroller.
5. Bütün mahsupların (clearances) doğru miktarlarda olmasını sağlayacak kontroller mevcut mu?	5.1 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1 ve 3.3 numaralı kontroller.
Sahiplik	
6. Varlıklar ve Yükümlülükler (Borçlar) Tablosunda kayıtlı bütün bakiyelerin sağlam temele dayanan bakiyeler olmasını sağlayacak kontroller var mı?	6.1 1.1, 1.2, 1.3 ve 1.4 numaralı kontroller.
Sunum	
7. Varlıklar ve Yükümlülükler (Borçlar) Tablosu bakiyelerinin defter-î kebirden yanlış geçirilmesini önleyecek veya bunu ortaya çıkaracak kontroller var mı?	7.1 1.1 ve 3.2 numaralı kontroller. 7.2 Muvakkat hesap bakiyelerinin periyodik olarak gözden geçirilmesi.

Ek 6

Kilit Kontrol Belirleyicisi: Maddi Sabit Kıymetler

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
<p>Eksiksiz Olma</p> <p>1. Kayda geçirilmeksizin maddi sabit kıymetler satın alınmasını veya inşa edilmesini önleyecek veyahut inşa edilmişse bunları ortaya çıkaracak kontroller var mı?</p>	<p>1.1 Varlık kayıtlarının defter hesapları ile periyodik olarak mutabakatının sağlanması.</p> <p>1.2 Varlık kayıtları ile karşılaştırılması yapılmak suretiyle periyodik fiilî envanterler.</p> <p>1.3 Kuruluşun kendisi tarafından inşa edilen sabit kıymetler dahil olmak üzere onaylanmış sabit kıymet siparişlerine ve teslim alınan sermaye mallarına kontrol numarası konulması ve buna ilişkin hesapverme sorumluluğu,</p> <p>Uygun olmayan veya kaybolan siparişlere ya da tesellüm raporlarına veyahut onaylanmış çalışmaya dayalı olarak hesabı çıkarılan iç çalışmaya yönelik incelemeler.</p> <p>1.4 İşleme kontrol toplamları (örneğin, girdi/işleme/çıkıtı kontrol toplamlarının mutabakatı) (Bilgisayar)</p>

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
<p>2. Maddi sabit kıymet kayıtlarından silindiği halde yasal koşullara uygun elden çıkarmaları ya da hurdaya ayırmaları temsil etmeyen kalemleri önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?</p>	<p>2.1 1.1 ve 1.2 numaralı kontroller.</p> <p>2.2. Tanımı yapılmış izin limitleri konulması ve onay prosedürleri uygulanması.</p> <p>2.3 Ardışık sıra numaralı hurdaya ayırma/elden çıkarma raporları hazırlanması ve elden çıkarmaya ilişkin faturaların ya da alındıların veyahut hurdaya ayırmaya ilişkin yevmiye ayarlama kayıtlarının bunlarla kontrol edilmesi.</p> <p>2.4 Bilgisayar sistemleri girdisinin, gerektiği şekilde izne bağlanmasını sağlayan kontroller (örneğin, imza kontrolü, Otomatik Kullanıcı Kimlik Doğrulaması).</p>
<p>3. Bütün sabit kıymet işlemlerinin ve sadece geçerli işlemlerin doğru şekilde defter-î kebire geçirilmesini sağlayan kontroller var mı?</p>	<p>3.1 1.1 ve 1.4 numaralı kontroller</p>
<p>Var Olma</p>	
<p>4. Maddi sabit kıymet kıymet kayıtlarına geçirildiği halde, yasal koşullara uygun ilaveleri ifade etmeyen eklemeleri önleyecek veya eklenmişse ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?</p>	<p>4.1 1.1, 1.2 ve 2.4 numaralı kontroller.</p> <p>4.2 Sabit kıymet faturalarının satınalma siparişlerine ve tesellüm raporlarına uygun olması.</p>

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
5. Maddi sabit kıymetlerin kayda geçirilmeksizin elden çıkarılmasını veya hurdaya ayrılmasını önleyecek veyahut bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller var mı?	5.1 1.1 ve 1.2 numaralı kontroller. 5.2 Onaylanmış elden çıkarma/hurdaya ayırma raporlarına kontrol numarası konulması ve buna ilişkin hesapverme sorumluluğuna uymayan veya kaybolan raporlarla ilgili olarak yapılan periyodik incelemeler.
6. Maddi sabit kıymetlerin kaybolmasını ya da çalınmasını önleyecek kontroller bulunuyor mu?	6.1 Varlıklara ve varlık kayıtlarına numara konulması. 6.2 Fizikî kontroller (örneğin, erişimi kontrollu depolar, çelik kasalar vb.) 6.3 Güvenlikli erişim geçişleri.
Kıymet Takdiri	
7. Maddi sabit kıymetlere yapılan ilavelerin yanlış miktarda kayda geçirilmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?	7.1 1.1, 1.4 ve 4.2 numaralı kontroller. 7.2 Hammadde, işçilik ve merkez masraflarının gözetim amaçlı kontrolü 7.3 Fatura hesaplamaları üzerinde yapılan kontroller.
8. Maddi sabit kıymetlerden elden çıkarılanların yanlış miktarda kaydedilmesini önleyecek veya bu tür işlemlerin ortaya çıkaracak kontroller var mı?	8.1 2.3 numaralı kontrol 8.2 Elden çıkarmalardan/hurdaya ayırmalardan doğan kâr ya da zararı hesabının doğruluğunu araştırmaya yönelik kontroller.

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
<p>9. Değerdeki sürekli azalmaların belirlenmesine ve zamanlı olarak kayda geçirilmesini sağlayacak kontroller mevcut mu?</p> <p>10. Amortisman oranlarının yanlış şekilde uygulanmasını önleyecek veya yapılmış bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller var mı?</p>	<p>9.1 Varlık değerlerinin periyodik olarak gözden geçirilmesi ve kayıtlı değerleri ile mukayese edilmesi (mümkünse kurum dışı değerlemecilerden yararlanılması). Uygun muhasebe girişlerinin (kayıtlarının) yapılmasının teminine yönelik kontroller.</p> <p>10.1 Sürekli verilerin bulunduğu ana dosyanın periyodik olarak denetlenmesi.</p> <p>10.2 Bütçelerdeki amortisman masraflarının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve varlık değerleri ile mukayese edilmesi.</p> <p>10.3 Amortisman hesaplamalarının yeniden yapılması.</p>
<p>Sahiplik</p> <p>Eksiksiz olma ve var olma amaçları ile ilgili olaylardan ayrı olarak bu amaçla bağlantılı spesifik iç kontrollerin bulunması olası değildir.</p>	
<p>Sunum</p> <p>11. Maddi sabit kıymetlerin yanlış defter-î kebir hesaplarına geçirilmesine yol açan girişleri (kayıtları) önleyecek veya bu tür girişler yapılmışsa ortaya çıkacak kontroller mevcut mu?</p>	<p>11.1 Meblağların gözden geçirilmesi ve bütçelerle mukayese edilmesi.</p> <p>11.2 Kodlamalarla ilgili kontroller.</p>

Ek 7

Kilit Kontrol Belirleyicisi: Menkul Kıymet Yatırımları (Plasmanlar)

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
<p>Eksiksiz Olma</p> <p>1. Kayda geçirilmeksizin menkul kıymet satın alınmasını önleyecek veya bu şekilde satın alınmışsa ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?</p> <p>2. Yasal koşullara uygun elden çıkarmaları temsil etmediği halde menkul kıymet yatırım kayıtlarından kalemlerin silinmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller var mı?</p>	<p>1.1 Varlık kayıtlarının defter hesapları ile periyodik olarak mutabakatının sağlanması.</p> <p>1.2. Yatırım kayıtlarına kıyasen hisse sertifikalarının periyodik kontrolü.</p> <p>1.3 Onaylanmış sipariş dokümanlarına ve sözleşme notlarına kontrol numarası konulması ve buna ilişkin hesap verme sorumluluğu, uygun olmayan veya kaybolan siparişlere ve sözleşme notlarına yönelik periyodik incelemeler.</p> <p>1.4 İşleme kontrol toplamları (örneğin, girdi/işleme/çıktı kontrol toplamlarının mutabakatının sağlanması) (Bilgisayar)</p> <p>2.1 1.1 ve 1.2 numaralı kontroller.</p> <p>2.2 Tanımı yapılmış yetki limitleri konulması ve onay prosedürleri uygulanması.</p> <p>2.3 Ardışık sıra numaralı elden çıkarma raporları hazırlanması ve bunların sözleşme notları ve ilgili defter kayıtları ile kontrol edilmesi.</p>

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
<p>3. Bütün menkul kıymet yatırım işlemlerinin ve sadece geçerli işlemlerin doğru şekilde defter-î kebire geçirilmesini temin edecek kontroller mevcut mu?</p>	<p>3.1 1.1 ve 1.4 numaralı kontroller.</p> <p>2.4 Bilgisayar sistemleri girdisinin gerektiği şekilde izne bağlanmış olmasını sağlayan kontroller (örneğin, imza kontrolü, Otomatik Kullanıcı Kimlik Doğrulaması).</p>
<p>4. Yasal koşullara uygun ilaveleri temsil etmediği halde menkul kıymet yatırımları kayıtlarına geçirilen satın almaları önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller var mı?</p>	<p>4.1 1,1, 1.2 ve 2.5 numaralı kontroller.</p> <p>4.2 Sözleşme notlarının sipariş dokümanlarına uygun olması.</p>
<p>5. Menkul kıymet yatırımlarının kayda geçirilmeksizin elden çıkarılmasını önleyecek veyahut bu tür eylemleri ortaya çıkaracak kontroller bulunuyor mu?</p>	<p>5.1 1,1 ve 1,2 numaralı kontroller.</p> <p>5.2 Onaylanmış elden çıkarma dokümanlarına numara konulması ve buna ilişkin hesap verme sorumluluğu ve uygun olmayan veya kaybolan dokümanlara yönelik incelemeler.</p>
<p>Kıymet Takdiri</p>	
<p>6. Yanlış miktarda kayda geçirilen menkul kıymet alımlarını önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller var mı?</p>	<p>6.1 1.1, 1.4 ve 4.2 numaralı kontroller.</p> <p>6.2 Sözleşme notlarındaki hesaplamalarla ilgili olarak yapılan kontroller.</p>

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
<p>7. Yanlış miktarda kayda geçirilen menkul kıymet yatırımları satışlarını önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?</p> <p>8. Değerdeki sürekli düşüşlerin belirlenmesini ve vaktinde kayda geçirilmesini temin edecek kontroller var mı?</p>	<p>7.1 2.2 numaralı kontrol.</p> <p>7.2 Elden çıkarma dolayısıyla oluşan kâr ya da zarar ile ilgili hesaplamaların doğruluğunu araştıran kontroller.</p> <p>8.1 Bağımsız kaynaklardan (kişilerden) yararlanmak suretiyle menkul kıymet yatırım değerlerinin periyodik olarak gözden geçirilmesi. Uygun muhasebe girişlerinin (kayıtlarının) yapılmasının teminine yönelik kontroller.</p>
<p>Sahiplik</p> <p>Eksiksiz olma ve var olma amaçlarını ilgilendirenlerden ayrı olarak bu amaçla bağlantılı spesifik iç kontrollerin bulunması olası değildir.</p>	
<p>Sunum</p> <p>9. Yanlış defter-î kebir hesabına geçirilen menkul kıymet yatırımları girişlerini önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller var mı?</p>	<p>9.1 Menkul kıymet yatırım meblağlarının bütçelerle ve Menkul Kıymet Yatırım Komitesi toplantı tutanakları ile karşılaştırılarak periyodik biçimde gözden geçirilmesi.</p> <p>9.2 Kodlamalarla ilgili olarak yapılan kontroller.</p>

Ek 8

Kilit Kontrol Belirleyicisi: Stoklar ve Yapılmakta Olan İşler

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
<p>Eksiksiz Olma</p> <p>1. Stokların ya da yapılmakta olan işlerin kayda geçirilmeksizin satın alınmasını, inşa edilmesini veya verilmesini önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?</p>	<p>1.1 Stok kayıtlarının defter hesapları ile periyodik olarak mutabakatının sağlanması.</p> <p>1.2 Uygun gözetim çerçevesinde, muhasebe ve varlık kayıtlarından bağımsız kişilerce periyodik olarak yapılan fizikî sayımlar; bu sayımların stok kayıtları, yapılan ayarlamalar ve silmeler ile mutabakatının sağlanması.</p> <p>1.3 Stoklarla ve yapılmakta olan işlerle ilgili onaylanmış siparişler ve mal teslim pusulalarına kontrol numarası konulması ve buna ilişkin hesap verme sorumluluğu ve siparişlerin mal satın alımına ilişkin mal teslim pusulalarının veyahut stok kaydı ile ya da kayda geçirilmiş yapılmakta olan işle sonuçlanmamış mal/hizmet tedariki siparişinin periyodik şekilde gözden geçirilmesi.</p>

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
2. Yasal koşullara uygun elden çıkarmaları ya da hurdaya ayırmaları temsil etmediği halde stok ya da yapılmakta olan iş kayıtlarından silinen kalemleri önleyecek ya da ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?	<p>1.4 Bütün stok giriş ve çıkışlarının gerektiği şekilde deftere işlendiğini temin etmek üzere kontrol toplamlarının vb. işleminden geçirilmesi.</p> <p>2.1 1.1 ve 1.2 numaralı kontroller.</p> <p>2.2. Tanımlaması yapılmış yetki limitleri konulması ve onay prosedürleri uygulanması.</p> <p>2.3 Ardışık sıra numaralı hurdaya ayırma/elden çıkarma raporları hazırlanması ve elden çıkarmaya ilişkin faturaların ya da alındıların veyahut hurdaya ayırmaya ilişkin yevmiye ayarlama kayıtlarının bu raporlarla kontrol edilmesi.</p> <p>2.4 Bilgisayar sistemleri girdisinin gerektiği şekilde izne bağlanmasını sağlayacak kontroller.</p>
3. Bütün stok ve yapılmakta olan iş işlemlerinin ve sadece geçerli işlemlerin doğru şekilde defter-î kebire geçirilmesini sağlayacak kontroller var mı?	<p>3.1 1.1 ve 1.4 numaralı kontroller.</p>

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
Var Olma	
4. Yasal koşullara uygun stok ilavelerini temsil etmediği halde stok ya da yapılmakta olan iş olarak kaydedilen satın almaları önleyecek ya da ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?	4.1 1.1, 1.2 ve 2.4 numaralı kontroller. 4.2 Stok kayıtlarının siparişlere, mal teslim pusulalarına ve faturalara uygunluğunun sağlanması. 4.3 Sözleşme/sipariş gereğince, yapılmakta işler hesabına geçirilmesi gerekmeyen ve dolayısıyla harcamalara kaydedilmesi gereken aktarmaların gözden geçirilmesi. 4.4 Tanımlaması yapılmış yetki (izin) sınırları konulması ve onay prosedürleri uygulanması.
5. Stoktan yapılan izne bağlanmış çıkışların kayda geçirilmesini temin edecek kontroller var mı?	5.1 1.1, 1.2 ve 1.4 numaralı kontroller. 5.2 Stok çıkışlarının sadece izne bağlanmış çıkış pusulalarına dayalı olarak yapılması.
6. Stokların, kayda geçirilmeksizin, elden çıkarılmasını veya hurdaya ayrılmasını önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller var mı?	6.1 1.1 1.2 numaralı kontroller. 6.2 Onaylanmış elden çıkarma/hurdaya ayırma raporlarına kontrol numarası konulması ve buna ilişkin hesap verme sorumluluğu ve uygun düşmeyen veya kaybolan raporlara yönelik periyodik incelemeler.

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
7. Stokların kaybolmasını ya da çalınmasını önleyecek kontroller mevcut mu?	7.1 Fiziksel kontroller (örneğin, erişimi kontrol altına alınmış depolar, çelik kasalar vb.). 7.2 Güvenlikli erişim geçişleri.
8. Kaçınılabılır zararları önleyecek kontroller var mı?	8.1 Depolamayla ilgili olarak organize edilmiş düzenlemeler (örneğin, muhafaza düzenlemeleri, yangın tespit ve kontrol ekipmanı).
Kıymet Takdiri (Değerleme)	
9. Stoklara ve yapılmakta olan işlere yanlış miktarda kaydedilen ilaveleri önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?	9.1 1.1, 1.4 ve 4.2 numaralı kontroller. 9.2 Hammadde, işçilik ve merkez masrafları üzerinde yapılan gözetim amaçlı kontroller. 9.3 Faturalardaki hesaplamalarla ilgili olarak yapılan kontroller.
10. Onaylanmış çıkış pusulalarının doğru şekilde kayda geçirilmesini temin edecek kontroller var mı?	10.1 1.1, 1.2 ve 1.4 numaralı kontroller. 10.2 Onaylanmış bütün çıkış pusulalarının deftere geçirilmesini sağlamak üzere gözetim amacıyla yapılan gözden geçirmeler.
11. Elden çıkarılanların yanlış miktarda kayda geçirilmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller var mı?	11.1 1.1 ve 2.3 numaralı kontroller.

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
12. Değerdeki azalışların belirlenmesini ve zamanında kayda geçirilmesini temin edecek kontroller var mı?	12.1 Realize edilebilir net değerlerin periyodik olarak kontrol edilmesi ve defter değerleri ile karşılaştırılması. Uygun muhasebe girişlerinin (kayıtlarının) yapılmasının teminine yönelik kontroller.
Sahiplik	Eksiksiz olma ve var olma amaçları ile ilgili olanlardan ayrı olarak bu amaçla bağlantılı spesifik kilit kontrollerin bulunması olası değildir.
Sunum	
13. Deftere yanlış şekilde geçirilen stok ve yapılmakta olan işlere girişlerini önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller var mı?	13.1 1.1, 1.3, 4.2 ve 4.3 numaralı kontroller 13.2 Meblağların periyodik olarak gözden geçirilmesi ve bütçelerle mukayese edilmesi. 13.3 Destekleyici (kanıtlayıcı) dokümanları oluşturan işlem belgelerinde yer alan kodların kontrolü.

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
3. Geçersiz olup kayda geçirilen kredileri önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?	3.1 1.1 ve 2.1 numaralı kontroller. 3.2 Kredi mektuplarına ve diğer ayarlama kayıtlarına ilişkin dokümanlara kontrol numarası konulması ve buna ilişkin hesap verme sorumluluğu.
4. Bütün borçlular işlemlerinin ve sadece geçerli işlemlerin hem defter-î kebire hem de borçlular defterine doğru şekilde geçirilmesini sağlayan kontroller var mı?	4.1 İşleme kontrol toplamları. (Örneğin, girdi/işleme/çıkış kontrol toplamlarının mutabakatı) (Bilgisayar) 4.2 Defter kontrol hesaplarının kaynak kayıt nakil listeleri (örneğin, "günlük satış defteri") ve borçlular defteri listeleri ile mutabakatının sağlanması.
Var olma	
5. İlgili mallar gönderilmeksizin ve hizmet sağlanmaksızın satış ya da diğer talep dokümanının kayda geçirilmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller var mı?	5.1 1.1, 1.2 ve 4.2 numaralı kontroller. 5.2 Faturaların ya da diğer talep dokümanlarının sevk ya da diğer kaynak dokümanları ile uygunluğunun sağlanması. 5.3 Güncelliği yitmiş borçlular listesinin risk taşıyan kapatılmamış kalemler açısından düzenli olarak gözden geçirilmesi.
6. Müşterilerden yapılan bütün tahsilatın kayda geçirilmesini sağlayacak kontroller mevcut mu?	6.1 5.3 numaralı kontrol. 6.2 Tahsilatı yapılan meblağın spesifik faturalara ya da taleplere uygunluğunun sağlanması.

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
7. Bütün müşteri kredilerinin ve diğer düzeltmelerin kayda geçirilmesini sağlayacak kontroller var mı?	<p>6.3 Para havalelerinin açılış sonrasında kaydedilmesi ve banka ödeme pusulaları/Haznedar Ofisi Bildirimleri ve satışlar defteri/defter kontrol hesap girdileri ile mutabakatının sağlanması.</p> <p>6.4 İşleme kontrol toplamları (Örneğin, girdi/işleme/çıkıtı kontrol toplamlarının mutabakatı) (Bilgisayar).</p> <p>7.1 5.3 numaralı kontrol.</p> <p>7.2 Kredi onay dokümanlarına kontrol numarası konulması ve buna ilişkin hesap verme sorumluluğu.</p> <p>7.3 İşleme kontrol toplamları (Örneğin, girdi/işleme/çıkıtı kontrol toplamlarının mutabakatı)</p>
Kıymet Takdiri (Değerleme)	
8. Faturaların ya da diğer talep dokümanlarının hazırlanmasındaki hataları önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?	<p>8.1 1.1, 1.2, 5.2 ve 5.3 numaralı kontroller.</p> <p>8.2 Fiyat ve iskonto verilerinin düzenli olarak güncellenmesi.</p> <p>8.3 İzne bağlanmamış değişiklikler yapılmasını önlemek amacıyla daimî verilerin doğruluğu ile ilgili olarak gerçekleştirilen periyodik kontroller.</p>

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
9. Faturaların ya da diğer talep dokümanlarının yanlış miktarda kayda geçirilmesini önleyecek ya da bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller var mı?	9.1 1.1, 1.4, 4.2, 5.3 ve 6.4 numaralı kontroller.
10. Tahsilatın yanlış miktarda kayda geçirilmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller bulunuyor mu?	10.1 6.2, 6.3 ve 6.4 numaralı kontroller.
11. Kredi pusulalarının ve diğer düzeltmelerin hazırlanmasındaki ya da kaydındaki hataları önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller var mı?	11.1 1.1, 1.2, 4.2, 7.3 ve 8.3 numaralı kontroller.
12. Kötü bir kredi riski yaratacak şekilde mallar gönderilmesini ya da hizmetler sağlanmasını önleyecek ya da bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?	12.1 Onaydan geçirilmiş müşteri listeleri, yedek listeler vb. 12.2 Kredi limitlerinin belirlenmesinin ve revize edilmesinin onaya bağlanması. 12.3 Siparişlerin, kabulden önce, görevli birimin ya da kişinin onayından geçmesi.
13. Vadesi geçmiş hesapların zamanında soruşturulmasını sağlayacak kontroller var mı?	13.1 5.3 numaralı kontroller.

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
Sahiplik Eksiksiz olma ve var olma amaçları ile ilişkili olanlardan ayrı olarak bu amaçla bağlantılı spesifik iç kontrollerin bulunması olası değildir.	
Sunum 14. Ticari borçlular girişlerinin yanlış bir defter-î kebir hesabına geçirilmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller var mı?	14.1 4.2 ve 5.3 numaralı kontroller. 14.2 Kodlamalarla ilgili kontroller.

Ek 10

Kilit Kontrol Belirleyicisi: Muhtelif Borçlular ve Peşin Ödemeler

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
<p>Eksiksiz Olma</p> <p>1. Bir faturaya ya da talep dokümanına dayalı olmaksızın sağlanmış bulunan muhtelif hizmetleri, kredileri vb. önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?</p> <p>2. Bütün muhtelif borçlu faturalarının, taleplerinin, vb. kaydedilmesini ve defter-î kebire uygun girişler yapılmasını sağlayacak kontroller var mı?</p>	<p>1.1 Çıkış pusulalarına, talebi bildiren dokümanlara vb. kontrol numarası konulması ve buna ilişkin hesap verme sorumluluğu, faturalandırılmamış kalemlerin periyodik olarak gözden geçirilmesi.</p> <p>1.2 Sağlanan hizmetlere ilişkin listeler, kapatılmamış talep dosyaları, muhtelif borçlu kayıtları vb. arasındaki çapraz kontroller.</p> <p>1.3 Kontrol toplamlarının işlemden geçirilmesi (Örneğin, girdi/işleme/çıkış kontrol toplamlarının mutabakatı).</p> <p>2.1 1.3 numaralı kontrol.</p> <p>2.2 Faturalara ve talep dokümanlarına kontrol numarası konulması ve buna ilişkin hesap verme sorumluluğu.</p> <p>2.3 Defter kontrol hesapları nakil kayıtlar ile kaynak kayıt nakil listelerinin periyodik olarak mutabakatının sağlanması.</p>

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
3. Geçerliliği bulunmayan tahsilatın kaydedilmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?	3.1 Bilgisayar sistemleri girdisinin, gerektiği şekilde izne bağlanmış olmasını sağlayan kontroller. (Örneğin, imza kontrolü, otomatik Kullanıcı Kimlik Doğrulaması)
4. Geçerliliği bulunmayan kredilerin kaydedilmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller var mı?	4.1 3.1 numaralı kontrol. 4.2 Kredi pusulalarına ve diğer ayarlama kayıtları ile ilgili dokümanlara kontrol numarası konulması ve buna ilişkin hesap verme sorumluluğu.
5. Bütün peşin ödemelerin tespit edilmesini ve kayda geçirilmesini sağlayacak kontroller mevcut mu?	5.1 Peşin ödemeler listelerinin ve defter-î kebir harcama hesaplarının, peşin ödemelere ilişkin kaydın tamamlılığı ve doğruluğu/geçerliliği noktalarından yönetim tarafından incelenmesi.
Var Olma	
6. İlgili hizmetin ya da kredinin sağlanması söz konusu olmaksızın, muhtelif borçlu faturasının, kredi bildiriminin ya da diğer talep dokümanının kayda geçirilmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller var mı?	6.1 Faturaların/talep dokümanlarının dağıtım pusulalarına, diğer kaynak dokümanlara ve tesellümü belirten yazıya uygunluğunun sağlanması.
7. Muhtelif borçlularca yapılan bütün tesellümlerin kayda geçirilmesini temin edecek kontroller mevcut mu?	7.1 İşleme kontrol toplamları (Örneğin, girdi/işleme/çıktı kontrol toplamlarının mutabakatı) (Bilgisayar) 7.2 Tahsili yapılan meblağların spesifik faturalara/taleplere uygunluğunun saptanması.

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
8. Ödenmesi gereken bütün kredilerin ve diğer düzeltmelerin kayda geçirilmesini sağlayacak kontroller var mı?	7.3 Bankalarla daha sonra yapılacak mutabakat için tesellümlerin açılış sonrası kayda geçirilmesi dahil olmak üzere, açılış sonrası kontroller. 8.1 İşleme kontrol toplamları (örneğin, girdi/işleme/çıkıtı kontrol toplamlarının mutabakatı) (Bilgisayar). 8.2 Kredi izin dokümanlarına kontrol numarası konulması ve ilgili hesap verme sorumluluğu.
9. Gerçekleşmemiş peşin ödemelerin kayda geçirilmesini önleyecek kontroller mevcut mu?	9.1 5.1 numaralı kontrol.
Kıymet Takdiri (Değerleme)	
10. Faturaların ya da diğer talep dokümanlarının hazırlanmasındaki hataları önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller var mı?	10.1 1.2 ve 6.1 numaralı kontroller.
11. Faturaların ya da diğer talep dokümanlarının yanlış miktarda kaydedilmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?	11.1 İlgili defter-î kebir hesaplarının detaylı listelerle mutabakatının sağlanması. 11.2 Defter-î kebir girişlerinin girdi kayıtlarına uygun olması.
12. Tahsilatın yanlış miktarda kaydedilmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller var mı?	12.1 7.1, 7.2 ve 7.3 numaralı kontroller.

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
13. Kredi pusulalarının hazırlanmasında veya diğer ayarlamaların kaydında yapılan hataları önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?	13.1 8.1 numaralı kontrol. 13.2 Kredi pusulalarının destekleyici taleplere atıfta bulunmak suretiyle karşılaştırılması/onaylanması. 13.3 Defter-î kebir nakil kayıtlarının girdi kayıtlarına uygun olması.
14. Kötü bir kredi riski doğuracak şekilde krediler verilmesini veya hizmetler sağlamasını önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller var mı?	14.1 Onaylanmış müşteri listeleri, yedek listeler, vb. 14.2 Kredi limitlerinin belirlenmesinin ve revize edilmesinin onaya bağlanması. 14.3 Kabulden önce, siparişler/kredi talepleri ile ilgili olarak görevli birim ya da kişi tarafından izin verilmesi.
15. Ödeme zamanı geçmiş meblağların vaktinde soruşturulmasını sağlayacak kontroller mevcut mu?	15.1 Gecikmiş borçların takibine ilişkin prosedürler.
16. Peşin ödemelerin doğru şekilde hesaplanmasını sağlayacak kontroller var mı?	16.1 5.1 numaralı kontrol. 16.2 Peşin ödemelerin kontrol edilmesi ya da kontrol testinden geçirilmesi.

Sahiplik

Eksiksiz olma ve var olma amaçları ile bağlantılı olanlardan ayrı olarak bu amaçla ilgili spesifik iç kontrollerin bulunması olası değildir.

Kilit kontrol soruları	Örnek kontrollar
Sunum 17. Muhtelif borçlularla ve peşin ödemelerle ilgili girişlerin yanlış bir defter-î kebir hesabına geçirilmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontrollar var mı?	17.1 5.1, 11.1 ve 11.2 numaralı kontrollar. 17.2 Kodlamalarla ilgili kontrollar.

Ek 11

Kilit Kontrol Belirleyicisi: Bankadaki ve Kasadaki Nakit

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
Eksiksiz Olma 1. Tahsil edildiği halde bankaya yatmamış meblağları önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller var mı? 2. Bankaya yatan ama kaydedilmeyen meblağları önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller var mı? 3. Ödeme yapılmadığı halde ödemelerin kayda geçirilmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?	 1.1 Güncelliği kaybolmuş borçlular listelerinin düzenli olarak gözden geçirilmesi ve takip edilmesi. 1.2 Birden fazla kişiyi kapsayan açılış sonrası prosedürlerin oluşturulması. 1.3 Bütün tahsilat işlemlerinin meydana geldikleri anda kaydedilmesi ve takiben bankayla mutabakat sağlanması. 2.1 1.1 numaralı kontrol. 2.2 Haznedar Ofisi/banka mutabakat prosedürleri. 2.3 İşleme kontrol toplamları (örneğin, girdi/işleme/çıktı kontrol toplamları mutabakatı) (Bilgisayar). 3.1 2.2 ve 2.3 numaralı kontroller. 3.2 Tedarikçilerin bildirimleri ile düzenli olarak mutabakat sağlanması.

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
4. Bütün banka işlemlerinin ve sadece geçerli işlemlerin doğru şekilde defter-î kebire geçirilmesini sağlayacak kontroller var mı?	3.3 Banka mutabakat prosedürleri ile bağlantılı olarak çeklere ve ödeme emirlerine kontrol numarası konulması ve ilgili hesap verme sorumluluğu. 4.1 2.2 ve 2.3 numaralı kontroller. 4.2 Defter kontrol hesapları ile kaynak nakil kaydı (posting) listelerinin ve yardımcı defterlerin periyodik olarak mutabakatının sağlanması. 4.3 Bilgisayar sistemleri girdisinin, gerektiği şekilde izne bağlanmış olmasını sağlayan kontroller. (Örneğin, imza kontrolü, otomatik Kullanıcı Kimlik Doğrulaması)
Var Olma	
5. Nakit bankaya yatırılsızın tahsilatın kayda geçirilmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?	5.1 1.1, 1.2, 1.3, 2.2 ve 4.3 numaralı kontroller.
6. Tediye edilen ama kayda geçirilmeyen ödemeleri önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller bulunuyor mu?	6.1 2.2, 2.3, 3.2 ve 3.3 numaralı kontroller.
Kıymet Takdiri/Sahiplik	

Eksiksiz olma ve var olma amaçları ile ilişkili olanlardan ayrı olarak bu amaçlarla bağlantılı spesifik iç kontrollerin bulunması olası değildir.

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
Sunum	
7. Nakit girişlerinin (kayıtların) yanlış defter-î kebir hesabına geçirilmesini önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?	7.1 2.2 ve 4.2 numaralı kontroller. 7.2 Kodlamayla ilgili kontroller.

Ek 12

Kilit Kontrol Belirleyicisi: Ticari Alacaklılar

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
<p>Eksiksiz Olma</p> <p>1. Alınan bir fatura bulunmaksızın malların veya hizmetlerin tedarik edilmesini önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller var mı?</p> <p>2. Geçerli olmayan ödemelerin kayda geçirilmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller var mı?</p>	<p>1.1 Bütçelerle karşılaştırarak gayrî safi kârların, merkez masraflarının, vb. periyodik olarak gözden geçirilmesi.</p> <p>1.2 Tesellüm raporlarına, örneğin Mal Tesellüm Pusulalarına kontrol numarası konulması ve buna ilişkin hesap verme sorumluluğu, uymayan ya da kaybolan tesellüm raporlarına yönelik periyodik incelemeler.</p> <p>1.3 Tedarikçilerin bildirimleri ile düzenli olarak mutabakat sağlanması.</p> <p>1.4 İşleme kontrol toplamları (örneğin, girdi/işleme/çıkıtı kontrol toplarının mutabakatı) (Bilgisayar)</p> <p>2.1 1.3 numaralı kontrol.</p> <p>2.2. Ödeme taleplerinin, ilgili malların ya da hizmetlerin teslim alınmış olduğunu gösteren dokümanlarla gerektiği şekilde desteklenmesi ve çeki imzalayacak kişi tarafından gözden geçirilmesi.</p>

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
3. Geçersiz borçların kayda geçirilmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller var mı?	2.3 Bilgisayar sistemleri girdisinin, gerektiği şekilde izne bağlanmış olmasını sağlayan kontroller (örneğin, imza kontrolü, otomatik Kullanıcı Kimlik Doğrulaması) 3.1 1.1, 1.3 ve 2.3 numaralı kontroller. 3.2 Kredi mektuplarına ve diğer ayarlama kayıtları ile ilgili dokümanlara kontrol numarası konması ve buna ilişkin hesap verme sorumluluğu.
4. Alacaklılara ilişkin bütün işlemlerin ve sadece geçerli işlemlerin defter-i kebire ve alacaklılar defterine doğru şekilde geçirilmesini sağlayan kontroller mevcut mu?	4.1 1.3 numaralı kontrol. 4.2 Defter kontrol hesapları ile kaynak nakil kayıt listeleri ve alacaklılar defteri listelerinin periyodik olarak mutabakatının sağlanması.
Var Olma	
5. İlgili mallar ya da hizmetler teslim alınmaksızın faturaların kayda geçirilmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller var mı?	5.1 1.1 numaralı kontrol. 5.2 Faturaların tesellüm raporları (örneğin, Mal Tesellüm Pusulaları) ve satınalma talimatları ile uygunluğunun sağlanması.
6. Alacaklılara yapılan bütün ödemelerin kayda geçirilmesini sağlayacak kontroller mevcut mu?	6.1 1.3 numaralı kontrol. 6.2 Çeklere ve ödeme talimatlarına kontrol numarası konulması ve buna ilişkin hesap verme sorumluluğu.

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
7. Tedarikçilerden kaynaklanıp ödenmesi gereken bütün borçların ve diğer ayarlamaların (adjustments) kayda geçirilmesini sağlayacak kontroller var mı?	6.3 İşleme kontrol toplamları (örneğin, girdi/işleme/çıkıtı kontrol toplamlarının mutabakatı). 7.1 1.1 ve 1.3 numaralı kontroller. 7.2 Kabul edilmeyen mallara ilişkin borç pusularına, vb. kontrol numarası konulması ve buna ilişkin hesap verme sorumluluğu. 7.3 İşleme kontrol toplamları (örneğin, girdi/işleme/çıkıtı kontrol toplamlarının mutabakatı) (Bilgisayar).
Kıymet Takdiri	
8. Faturaların hazırlanmasındaki hataları ortaya çıkaracak ve düzelterek kontroller var mı?	8.1 1.1 ve 5.2 numaralı kontroller. 8.2 Faturaların fiyatlarının, iskontolarının ve aritmetiksel doğruluğunun kontrol edilmesi.
9. Faturaların yanlış miktarda kaydedilmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?	9.1 1.1, 1.3 ve 4.2 numaralı kontroller. 9.2 İşleme (processing) kontrol toplamları (örneğin, girdi/işleme/çıkıtı kontrol toplamlarının mutabakatı) (Bilgisayar)
10. Ödemelerin yanlış miktarda kaydedilmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller var mı?	10.1 1.3 numaralı kontrol. 10.2 İşleme kontrol toplamları (örneğin, girdi/işleme/çıkıtı kontrol toplamlarının mutabakatı) (Bilgisayar)

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
<p>11. Borç pusulalarının ve diğer düzeltmelerin hesaplanmasındaki ya da kaydındaki hataları önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?</p> <p>Sahiplik</p> <p>Eksiksiz olma ve var olma amaçları ile bağlantılı olanlardan ayrı olarak bu amaçla ilişkili spesifik iç kontrollerin bulunması olası değildir.</p> <p>Sunum</p> <p>12. Ticari alacaklılara ilişkin giriş kayıtlarının yanlış bir defter-î kebir hesabına geçirilmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller var mı?</p>	<p>11.1 1.1, 1.3, 4.2 ve 7.3 numaralı kontroller.</p> <p>11.2 Borç pusulalarının ilgili faturalara uygunluğunun sağlanması; hesaplamaların, vb. kontrol edilmesi.</p> <p>12.1 4.2 numaralı kontrol.</p> <p>12.2 Kodlamaların kontrol edilmesi.</p>

Ek 13

Kilit Kontrol Belirleyicisi: Muhtelif Alacaklılar, Tahakkuklar ve Karşılıklar

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
Eksiksiz Olma	
1. Alınan bir fatura olmaksızın müteferrik mallar ya da hizmetler tedarik edilmesini önleyecek veyahut bu tür muameleleri ortaya çıkaracak kontroller var mı?	1.1 Tesellüm raporlarına kontrol numarası konulması ve bunlarla ilgili hesapverme sorumluluğu; uygun olmayan ya da kaybolan raporlara yönelik periyodik incelemeler. 1.2 Tedarikçilerce verilen bildirimler ile kayda geçirilmiş muhtelif alacaklı miktarı arasında mutabakat sağlanması.
2. Kayda geçirilmeyen müteferrik satınalma faturalarını önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?	2.1 1.1 ve 1.2 numaralı kontroller. 2.2. Müteferrik satınalma faturalarına kontrol numarası konulması ve buna ilişkin hesapverme sorumluluğu.
3. Meblağların (payments) yanlış muhtelif alacaklı hesabına borç olarak kaydının yapılmasını veyahut geçerli olmayan borçların kayda geçirilmesini önleyecek kontroller var mı?	3.1 1.2 numaralı kontrol. 3.2 Ödeme (payment) taleplerinin ilgili faturalarla/diğer kanıtlayıcı dokümanlarla desteklenmesi. 3.3 Alınan kredi pusulalarına kontrol numarası konulması ve buna ilişkin hesapverme sorumluluğu.

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
4. Kaynakta kesilen vergilerin ve primlerin doğru olarak özet halinde gösterilmesini ve kaydedilmesini sağlayacak kontroller mevcut mu?	4.1 Ücret bordrosu girdisi ve işleme üzerindeki kontroller. 4.2 Ücret bordrosunun yönetim tarafından gözden geçirilmesi ve dalgalanmaların değerlendirilmesi. 4.3 Ücret bordrosu miktarlarının defter-î kebire geçirilmesi üzerindeki kontroller.
5. Diğer bütün müteferrik alacakların, karşılıkların ve tahakkukların eksiksiz olmasını sağlayacak kontroller var mı?	5.1 Katma değer vergisi kayıt sistemi üzerindeki kontroller. 5.2 Makul olup olmadığı yönünden katma değer vergisi bakiyesinin yönetim tarafından gözden geçirilmesi. 5.3 Atlamalar bulunup bulunmadığı yönünden karşılıklar ve tahakkuklar listelerinin yönetim tarafından gözden geçirilmesi. 5.4 Tahakkuk ve karşılık hesaplamalarının kontrol edilmesi.
Var Olma	
6. İlgili mallar ya da hizmetler alınmaksızın müteferrik satınalmalara ilişkin faturaların kayda geçirilmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller var mı?	6.1 Faturaların tesellüm raporlarına/diğer kanıtlayıcı dokümanlara uygunluğunun sağlanması.

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
7. Muhtelif alacaklılara yapılan bütün ödemelerin kayda geçirilmesini sağlayan kontroller mevcut mu?	7.1 1.2 numaralı kontrol. 7.2 Çeklere ve ödeme talimatlarına kontrol numarası konulması ve buna ilişkin hesapverme sorumluluğu.
8. Tedarikçilerden kaynaklanıp ödenmesi gereken bütün borçların ve diğer ayarlamaların (düzeltmelerin) kayda geçirilmesini sağlayan kontroller var mı?	8.1 1.2 numaralı kontrol. 8.2 Kredi mektubu taleplerine numara konulması ve buna ilişkin hesapverme sorumluluğu.
9. Diğer tahakkukların, muhtelif karşılıkların gereksiz şekilde oluşturulmamasını veyahut ödemediği hesaplarda kalmamasını temin edecek kontroller mevcut mu?	9.1 Talep edilmeyen kalemler açısından tahakkuklar ve karşılıklar listelerinin yönetim tarafından gözden geçirilmesi.
Kıymet Takdiri	
10. Mütefferik faturaların yanlış şekilde fiyatlandırılmasını önleyecek veyahut bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller var mı?	10.1 6.1 numaralı kontrol. 10.2 Fatura kontrol/onay prosedürleri.
11. Mütefferik faturaların yanlış miktarda kayda geçirilmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?	11.1 1.2 ve 3.2 numaralı kontroller. 11.2 İşleme kontrol toplamları (örneğin, girdi/işleme/çıkış kontrol toplamlarının mutabakatı) (Bilgisayar).

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
12. Ödemelerin yanlış miktarda kaydedilmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?	12.1 1.2 numaralı kontrol. 12.2 Banka mutabakat kontrolleri.
13. Alınan kredi mektuplarının veya diğer ayarlamaların hesaplanmasındaki veyahut kayda geçirilmesindeki hataları önleyecek veya ortaya çıkaracak kontroller var mı?	13.1 1.2 numaralı kontrol. 13.2 Kredi mektuplarının ilgili fatura ile uygunluğunun sağlanması; hesaplamaların kontrol edilmesi.
14. Diğer bütün mütefferik kredilerin, karşılıkların ve tahakkukların yanlış şekilde hesaplanmasını veya kayda geçirilmesini önleyecek veyahut bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?	14.1 4.1, 4.2, 5.1, 5.2 ve 5.4 numaralı kontroller. 14.2 Karşılıklar ve tahakkuklar listelerinin yeterlilik noktasından yönetimce gözden geçirilmesi.
Sahiplik	
Eksiksiz olma ve var olma amaçları ile ilişkili olanlardan ayrı olarak bu amaçla bağlantılı spesifik kontrollerin bulunması olası değildir.	
Sunum	
15. Muhtelif alacaklılara vb. ilişkin girişlerin yanlış defter-i kebir hesabına geçirilmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?	15.1 İlgili defter-i kebir hesaplarının gözden geçirilmesi. 15.2 İlgili defter-i kebir hesaplarının teyit listelerine uyumunun/mutabakatının sağlanması. 15.3 Kodlamaların kontrolü.

Ek 14

Kilit Kontrol Belirleyicisi: Uzun Vadeli Krediler

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
Eksiksiz Olma 1. Kayda geçirilmeksizin alınan kredileri önleyecek veyahut ortaya çıkaracak kontroller var mı? 2. Yanlış borçların defter-i kebir hesabına ya da hesaplarına geçirilmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?	 1.1 Kredi bildirimleri/teyitleri ile defter-i kebir hesabı arasında mutabakat sağlanması. 2.1 1.1 numaralı kontrol.
Var Olma 3. Nakdin sonradan alınmadığı durumlardaki kredilerin kaydedilmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller var mı? 4. Kayda geçirilmeksizin geri ödemelerde bulunulmasını önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?	 3.1 1.1 numaralı kontrol. 3.2 Alınan nakdin kredi işlem dokümanları ile mutabakatının sağlanması. 4.1 1.1 numaralı kontrol. 4.2 Nakden yapılan geri ödemeler ile kredi geri ödeme talepleri ve buna tekabül eden defter-i kebir girişi arasında mutabakat sağlanması.

Kilit kontrol soruları	Örnek kontroller
Kıymet Takdiri	
5. Kredilerin yanlış miktarlarda kaydedilmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller var mı?	5.1 1.1 numaralı kontrol. 5.2 Alınan nakdin defter-i kebir kredi hesabı girişleri ile uygunluğunun sağlanması.
6. Kredi geri ödemelerinin yanlış miktarda kaydedilmesini önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?	6.1 1.1 ve 4.2 numaralı kontroller.
7. Yabancı para birimli kredilerin doğru şekilde çevrilmesini sağlayacak kontroller var mı?	7.1 Güvenilir kaynaktan yararlanmak suretiyle, kullanılan döviz kurlarının yönetim tarafından kontrolü/onayı.
Sahiplik	
Tamamlılık ve var olma amaçları ile ilgili olanlardan ayrı olarak bu amaçla bağlantılı spesifik kontrollerin bulunması olası değildir.	
Sunum	
8. Kredilerle ilgili giriş kayıtlarının yanlış bir defter-i kebir hesabına geçirilmesini (nakledilmesini) önleyecek veya bu tür işlemleri ortaya çıkaracak kontroller mevcut mu?	8.1 1.1, 4.2 ve 5.2 numaralı kontroller. 8.2 Kodlamaların kontrolü.

Ek Bölüm 4

Örnek büyüklükleri

Kontrollardan Elde Edilmesi Planlanmış Güvence	Örnek Büyüklüğü	Test Başarısızlıklarının Maksimum Sayısı
0.7	15	0
	35	1
1.0	20	0
	40	1
1.3	30	0
	50	1
2.0	40	0
	70	1
2.3	50	0
	80	1

**“Araştırma/İnceleme/Çeviri Dizisi”nden
Çıkan Kitaplar**

*Denetim Terimleri/Türkçe-İngilizce-Fransızca/Çeviri/
Sacit Yörüker*

*Vergi Konularına İlişkin Makaleler/İnceleme/
İlker Ağca*

*İç Denetim Mesleği
Uygulama Standartları ve Yönlendiren İlkeler/Çeviri/
Baran Özeren*

*Kanada Sayıştayı Performans Denetimi El Kitabı/Çeviri/
Sacit Yörüker*

*Performans ve Risk Denetim Terimleri/Derleme/
Arife Coşkun*

*İyi Yönetim Uygulaması İçin Rehber/Çeviri/
Sacit Yörüker&Gül Nogay*

*Performans Ölçüm Rehberi/Çeviri/
Hülya Demirkaya*

*İç Denetim, Standartları ve Mesleğin Yeni Açılımları/İnceleme/
Baran Özeren*

*Yerel Yönetimlerin Denetimi/Araştırma/
A.Yasin Karanfiloğlu*

*Avrupa Birliğiyle Entegrasyon Bağlamında Yüksek Denetim
Kurumlarının İşleyişiyle İlgili Tavsiyeler/Çeviri/
Baran Özeren&C.Suat Aral*

*Performans Bilgisine Yönelik İyi Uygulama Prensipleri/Çeviri/
Safiye Kaya&C.Suat Aral*

*Dünya’da ve Türkiye’de Yüksek Denetim/İnceleme/
Dr.H.Ömer Köse*

**“Araştırma/İnceleme/Çeviri Dizisi”nden
Çıkan Kitaplar**

*Kamu Harcamalarında Etkinlik ve Parlamenter Denetim/Çeviri/
Ş.Alparılan Yasa&Özlem Okur Kasap*

*INTOSAI Denetim Standartlarına İlişkin Avrupa Uygulama
Rehberi/Çeviri/
Sacit Yörüker&Baran Özeren*

*Veri Zarflama Analizi/İnceleme/
Armağan Tarım*

*İsveç Sayıştayı Performans Denetimi Elkitabı/Çeviri/
Tolga Demirbaş*

*Sayıştaylar Tarafından Gerçekleştirilen Performans Denetimi ve
Türk Sayıştayı Uygulaması/İnceleme/
Tolga Demirbaş*

*İrlanda Kamu İdaresinde Yönetişim ve Hesapverme
Sorumluluğu/Çeviri/
Sacit Yörüker*

*Performans Ölçümü:
Performans Denetimlerinde Araştırılması Gerekenler/Çeviri/
C.Suat Aral*

*Mali Yapı ve Denetim Boyutlarıyla Afet Yönetimi/Araştırma/
S. Emre Akdağ*

*Yönetim ve Hesapverme Sorumluluğu Amaçları Bakımından
Performans Bilgisi/Çeviri/
Baran Özeren & C. Suat Aral*

**“Araştırma/İnceleme/Çeviri Dizisi”nden
Çıkan Kitaplar**

*Federal Hükümette İç Kontrol Standartları/ Çeviri/
Baran Özeren*

*Doğru Dokunun Seçimi: Performans Bilgisi İçin Bir Çerçeve/
Çeviri/ M.Hakan Özbaran*

*ASOSAI Performans Denetim Rehberi/ Çeviri/
Sacit Yörüker&Baran Özeren*

*Ekonomik Düzenlemelerin Denetimine İlişkin En İyi
Uygulamalara Yönelik Yönlendirici İlkeler/ Çeviri/
M.Hakan Özbaran*

*Kamu Borçlanmasının İç Kontrolleri ile İlgili Denetimin
Planlanmasına ve Yürütülmesine Yönelik Rehber/ Çeviri/
Safiye Kaya*

*Türk Kamu Yönetiminde Yolsuzluklar, Nedenleri, Zararları ve
Çözüm Önerileri/Araştırma/
Kemal Özsemerci*

*Sayıştayın Performans Ölçümüne İlişkin Ön Araştırma
Raporu/Araştırma/
Sacit Yörüker&Levent Karabeyli&Safiye Kaya&
Baran Özeren*

*Denetimde Kalite Yönetimi/Güvencesi/Kontrolü/Araştırma
İhsan Gören&Nevin Atakan&Şeref Efe&
M.Hakan Özbaran*

***“Araştırma/İnceleme/Çeviri Dizisi”nden
Çıkan Kitaplar***

*Dünya Bankası ve Dünya Bankası Kredilerinin
Denetimi/Araştırma/
Safiye Kaya*

*Malta Sayıştayı Kapsamlı Denetim Elkitabı/Çeviri/
Sacit Yörüker*

*İngiltere Sayıştayı Finansal Denetim Elkitabı/Çeviri/
Sacit Yörüker*

*Polonya Sayıştayı Denetim Standartları/Çeviri/
Baran Özeren*

*Bulgaristan Sayıştayı Denetim Standartları/Çeviri/
Baran Özeren*