

## **Editörler**

Mustafa Kırılı - Muhammed Ardıç

# **Muhasebe Denetimi**

## **Yazarlar**

Abdullah Akcanlı  
Atakan Büyükbostancı  
Ayhan Güven  
Emrah Şahin  
İlhan Çelebi  
Meral Gündüz  
Muhammed Ardıç  
Neriman Polat Çeltikçi  
Nevzat Kalaycıođlu  
Ođuzhan Çarıkçı  
Onur Özevin  
Reyhan Öztürkmen



Editörler  
Doç.Dr.Mustafa Kırlı - Yrd.Doç.Dr.Muhammed Ardıç  
Muhasebe Denetimi

ISBN: 978-605-9498-22-7

Kitapta yer alan bölümlerin sorumluluğu yazarlarına aittir

1.Baskı 2018

Bu kitabın basım,yayın ve satış hakları Lisans Yayıncılık Sanayi ve Ticaret Ltd. Şti.'ne aittir. Her hakkı saklıdır. Anılan kuruluşun izni alınmadan kitabın tümü ya da bölümleri mekanik, elektronik veya başka yöntemlerle çoğaltılamaz ve dağıtılamaz.

Oğul Matbaası

Lisans Yayıncılık Sanayi ve Ticaret Ltd. Şti.  
Tahtakale Mah. Hicret Sokak No:8/A  
Avcılar-İSTANBUL  
e-posta : lisans@lisansyayincilik.com.tr  
www.lisansyayincilik.com.tr

## ÖNSÖZ

Ekonomik yapılarda yaşanan hızlı dönüşümler ve teknolojinin ortaya çıkardığı inanılmaz olanaklar, ticaretle uğraşan firmaların çok sayıda ve çok farklı noktada bağlantı kurmasına ve bu bağlantılarında yeni bağlantılar oluşturmaya sebebiyet vermiştir. Bu ilişkiler ağının hızla yayılması, doğal olarak mal ve fon hareketlerinin artmasını ve karmaşık hale gelmesini ortaya çıkarmıştır. İşletmeler yaşanan bu sürece uyum sağlamaya çalışırken, aynı zamanda işletme faaliyetlerinin sonuçları da bilgi kullanıcıları tarafından yaygın bir şekilde takip edilmektedir. Dolayısıyla finansal tabloların bilgi kullanıcılarının karar alma davranışlarını belirlemede ki önemi giderek artmaktadır. Bu önem doğal olarak finansal tabloların güvenilir ve denetlenmiş olması gerekliliğini ortaya koymaktadır.

Muhasebe ve denetim mekanizmasının varlığı, ülkenin sağlam bir muhasebe hukuku düzeni, sistemi ve tekniği olduğunun göstergesidir. İşletmelerin ekonomik faaliyetlerinin rakamsal kayıtları, muhasebe sistemi tarafından Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri (GKGMİ)'ne uygun ve tutarlı bir şekilde düzenlenmesi gerekmektedir. Denetim ise ekonomik olaylar ve faaliyetlerin gerçek mahiyetinin ilgili mevzuat ve GKGMİ'ne uygun olarak kayıtlarda yer alıp almadığının tarafsız olarak delilleri ile araştırıp sonuçlandırılması ve onaylanmasını içeren sistematik bir süreçtir.

Bu çalışma, muhasebe denetimi hakkında temel bilgi vermek amacıyla, ülkemizin farklı üniversitelerinde görev yapan öğretim elemanları tarafından bir ders kitabı olarak hazırlanmıştır. Çalışmanın her bir bölümüne emek veren kıymetli akademisyenlerimize ve çalışmanın basım sürecini büyük bir özveri ile yürüten Lisans Yayıncılığa kalpten teşekkür ederken, çalışmanın kendi alanında önemli bir ihtiyacı karşılayacağı inancı ile çalışmanın ilgi duyanlara, öğrencilere ve muhasebe meslek mensuplarına yararlı olmasını dileriz.

İstanbul, 2017

Editörler  
Doç.Dr.Mustafa Kırılı  
Yrd.Doç Dr.Muhammed Ardıç



## İÇİNDEKİLER

Önsöz

III

### Bölüm 1 MUHASEBE DENETİMİNE BAKIŞ

11

1.1. Denetim	14
1.1.1. Denetimin Amacı	15
1.1.2. İşletme Yönetimi Açısından Muhasebe Denetimi	16
1.1.3. Makroekonomik Açıdan Muhasebe Denetimi	16
1.1.4. Denetim Özellikleri	17
1.1.5. Denetim İlkeleri	18
1.1.6. Denetim Faaliyetleri	18
1.2. Denetim Türleri	19
1.2.1. Denetim Konusu ve Amacına Göre Denetim Türleri	19
1.2.2. Denetimi Yapan Kişi veya Kuruluşlara Göre Denetim Türleri	20
1.2.3. Uygulanma Zamanına Göre Denetim Türleri	23
1.3. Denetçi	23
1.3.1. Denetçi Türleri	24
1.3.2. 6102 Sayılı Kanuna Göre Denetçi Türleri	24
Yararlanılan Kaynaklar	27

### Bölüm 2 GENEL KABUL GÖRMÜŞ DENETİM STANDARTLARI

29

2.1. Genel Açıklamalar	30
2.2. Genel Standartlar	31
2.2.1. Mesleki Eğitim ve Yeterlilik Standardı	31
2.2.2. Bağımsızlık Standardı	33

2.2.3. Mesleki Dikkat ve Özen Standardı	35
2.3. Çalışma Alanı Standartları	36
2.3.1. Planlama ve Gözetim Standardı	36
2.3.2. İç Kontrolün İncelenmesi Standardı	37
2.3.3. Kanıt Toplama Standardı	38
2.4. Raporlama Standartları	38
2.4.1. Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkelerine Uygunluk Standardı	39
2.4.2. Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkelerinde Tutarlılık Standardı	39
2.4.3. Yeterli Açıklama Standardı	40
2.4.4. Görüş Bildirme Standardı	40
2.5. Uluslararası Denetim Standartları	41
Yararlanılan Kaynaklar	45

### **Bölüm 3** **DENETİM SÜRECİ VE PLANLAMASI**

**47**

3.1. Müşteri İşletmenin Seçimi ve Denetimin Kabul Edilmesi	48
3.1.1. Önceki Denetçiyle Görüşme	48
3.1.2. Kalite Kontrol Standartları ve Yöntemleri ile Müşteri İşletmenin Değerlendirilmesi	50
3.1.3. Denetim Teklifinin Kabul edilmesi ve Denetim Sözleşmesi	50
3.2. Denetim Çalışmalarının Planlanması	51
3.2.1. Müşteri İşletme Hakkında Bilgi Toplama	52
3.2.2. Denetim Çalışmalarının Bölümlenmesi	53
3.2.3. Önemlilik Düzeyinin Belirlenmesi	53
3.2.4. İç Kontrol Sisteminin İncelenmesi ve Değerlendirilmesi	54
3.2.4.1. İç Kontrol Sisteminin Unsurları	55
3.2.4.2. İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi	57
3.2.5. Denetim Risklerinin Belirlenmesi	57
3.2.6. Denetim Amacının Belirlenmesi	59
3.2.7. Denetim Programının Hazırlanması	61
3.2.8. Denetim Zamanının Belirlenmesi	61
3.2.9. Denetim Personelinin belirlenmesi ve Gözetimi	62
3.3. Denetim Çalışmalarının Yürütülmesi	63
3.3.1. Denetim Kanıtları	64
3.3.1.1. Kanıt Türleri	64

3.3.1.2. Kanıt Toplama Teknikleri	65
3.3.1.3. Kanıtların Güvenilirliğini Etkileyen Faktörler	68
3.3.2. Çalışma Kağıtları	69
3.3.2.1. Çalışma Kağıtlarının Niteliği ve Amaçları	69
3.3.2.2. Çalışma Kağıtlarının Biçim, İçerik ve Kapsamı	70
3.3.2.3. Çalışma Kağıtlarının Nihai Denetim Dosyasında Birleştirilmesi	71
3.4. Denetim Çalışmalarının Tamamlanması ve Raporun Hazırlanması	71
Yararlanılan Kaynaklar	73

## **Bölüm 4 ÖRNEKLEME YÖNTEMLERİ**

**75**

4.1. Örneklem Riski	77
4.1.1. Kontrol Testlerinde Ortaya Çıkan Örneklem Riskleri	77
4.1.2. Maddi Doğruluk Testlerinde Ortaya Çıkan Örneklem Riskleri	77
4.2. Örneklem Teknikleri	78
4.2.1. İradi (İstatistik Olmayan) Örneklem	78
4.2.2. İstatistik Örneklem	79
4.3. Örneklem Yöntemleri	81
4.3.1. Nitelik Örneklemesi	81
4.3.2. Nicelik Örneklemesi	81
Yararlanılan Kaynaklar	82

## **Bölüm 5 İÇ KONTROL SİSTEMİ**

**83**

5.1. İç Kontrol Sistemi Kavramı	84
5.2. İç Kontrol Sisteminin Önemi ve Amacı	87
5.3. İç Kontrol Sisteminin Sınıflandırılması	89
5.4. İç Kontrol Sistemi Modelleri	90
5.4.1. COSO İç Kontrol Modeli	91
5.4.1.1. Kontrol Ortamı	92
5.4.1.2. Risk Değerlendirme	93
5.4.1.3. Kontrol Faaliyetleri	94
5.4.1.4. Bilgi ve İletişim	97
5.4.1.5. İzleme	98
5.5. İç Kontrol Sistemi İle İç Denetim İlişkisi	99

5.6. İç Kontrol Sisteminin Sınırları	101
5.7. İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi	101
5.7.1. İç Kontrol Sisteminin Tanınması	102
5.7.1.1. Not Alma Yöntemi	102
5.7.1.2. Anket (Soru Formu) Yöntemi	103
5.7.1.3. Akış Şeması Yöntemi	103
5.7.2. İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi	103
Yararlanılan Kaynaklar	106

## **Bölüm 6**

### **BİLANÇO VE GELİR TABLOSU DENETİMİ**

**109**

6.1. Bilanço Kalemlerinin Denetiminde Denetçinin Amaçları	110
6.2. Bilanço Kalemlerinin Denetimde Kullanılan Testler	111
6.3. Bilanço Kalemlerinin Bağımsız Denetimi	112
6.3.1. Dönen Varlıklar	112
6.3.1.1. Hazır Değerler	112
6.3.1.2. Menkul Kıymetler	118
6.3.1.3. Ticari Alacaklar	120
6.3.1.4. Stoklar	124
6.3.2. Duran Varlıklar	128
6.3.2.1. Maddi Duran Varlıklar	128
6.3.2.2. Maddi Olmayan Duran Varlıklar	131
6.3.3. Yabancı Kaynaklar	131
6.3.3.1. Mali Borçlar	131
6.3.3.2. Ticari Borçlar	134
6.3.4. Öz .kaynaklar	136
6.4. Gelir Tablosu İlkeleri ve Gelir Tablosu Kalemlerinin Denetimi	138
6.4.1. Brüt Satış Kârı veya Zararının Denetimi	140
6.4.2. Faaliyet Kârı veya Zararının Denetimi	142
Yararlanılan Kaynaklar	144

## **Bölüm 7**

### **MUHASEBE HATA VE HİLELERİ**

**145**

7.1. Hata Kavramı	146
7.2. Muhasebe Hataların Sınıflandırılması	147
7.2.1. Matematik Hataları	147
7.2.2. Kayıt Hataları	147
7.2.3. Unutulma ve Tekrarlama Hataları	148



7.2.4. Nakil Hataları	148
7.2.5. Bilanço Hataları	149
7.2.6. Telafi Edici Hatalar	150
7.3. Hile Kavramı	150
7.4. Hilenin Sınıflandırılması	154
7.4.1. Çalışan Hileleri	154
7.4.2. Yönetim Hileleri	155
7.4.3. Yatırım Hileleri	156
7.4.4. Satıcı Hileleri	156
7.4.5. Müşteri Hileleri	156
7.5. Hata ve Hilenin Önlenmesi ve Tespit Edilmesinde Dış Denetimin Sorumluluğu	157
7.5.1. Önemli Yanlışlıkların Bulunmadığına İlişkin Makul Bir Güvence Elde Etmek	158
7.5.2. Denetim Ekibi İçinde Görüşme Yapılması	160
7.5.3. Risk Değerlendirme Prosedürleri ve İlgili Çalışmalar	160
7.5.4. Denetim Kanıtlarının Değerlendirilmesi	162
7.5.5. Denetçinin Denetime Devam Edememesi	163
7.5.6. Yönetimden Yazılı Açıklamalar Alma	163
7.5.7. Yönetim ve Üst Yönetimden Sorumlu Olanlarla İletişim Kurma	164
7.5.8. Mevzuatı Uygulayan ve Düzenleyici Kurumlarla Kurulacak İletişim	165
7.5.9. Belgelendirme	165
Yararlanılan Kaynaklar	167

## **Bölüm 8**

### **DENETİM KANITLARI VE TEKNİKLERİ**

**169**

8.1. Denetim Kanıtları	170
8.1.1. Kanıt Kavramı	170
8.1.2. Kanıt Toplamada Amaç ve Yönetim İddiaları	171
8.1.3. Denetim Kanıtlarının Sınıflandırılması	172
8.1.3.1. Muhasebe Sisteminden Elde Edilen Kanıtlar	172
8.1.3.2. Destekleyici Denetim Kanıtları	173
8.1.4. Kanıt Yeterliliği	176
8.1.5. Kanıt Güvenirliliği	177
8.1.5.1. Kanıtın İlgili Olması	178
8.1.5.2. Kanıtın Kaynağı	178
8.1.5.3. Kanıtın Zamanlılığı	179

8.1.5.4. Kanıtın Objektifliği	179
8.2. Denetim Teknikleri	180
8.2.1. Fiziki İnceleme Tekniği	180
8.2.2. Doğrulama Tekniği	181
8.2.3. Belgelerin İncelenmesi Tekniği	182
8.2.4. Kayıt Sürecinin İncelenmesi Tekniği	182
8.2.5. Yeniden Hesaplama Tekniği	183
8.2.6. Gözlem Tekniği	183
8.2.7. Ayrıntılı İnceleme Tekniği	184
8.2.8. Soruşturma (Görüşme) Tekniği	185
8.2.9. İlgili Hesaplar Arasında İlişki Kurma Tekniği	185
8.2.10. Analitik İnceleme Tekniği	186
Yararlanılan Kaynaklar	188

## **Bölüm 9 ÇALIŞMA KÂĞITLARI**

**189**

9.1. Çalışma Kâğıtlarının Tanımı ve Amacı	190
9.2. Çalışma Kâğıtlarının Yararları	191
9.3. Çalışma Kâğıtlarının Hazırlanma ve Saklanma Zorunluluğu	191
9.4. Çalışma Kâğıtlarının Türleri	192
9.5. Çalışma Kâğıtlarını Düzenleme İlkeleri	193
9.6. Çalışma Kâğıtlarının Dosyalanması	194
9.6.1. Sürekli Dosya	194
9.6.2. Cari Dosya	195
9.7. Çalışma Kâğıtlarının Sahipliği ve Gizliliği	196
Yararlanılan Kaynaklar	197

## **Bölüm 10 DENETİM TESTLERİ (MADDİ DOĞRULUK TESTLERİ)**

**199**

10.1. Kontrol (Uygunluk) Testleri	201
10.1.1. Kontrol Testlerinin Niteliği	201
10.1.2. Kontrol Riski	203
10.1.3. Kontrol Testlerinin Kapsamı	204
10.1.4. Kontrol Prosedürleri	204
10.2. Maddi Doğruluk Testleri	204
10.2.1. Maddi Doğruluk Testlerinin Niteliği	206
10.2.2. Tespit Riski	206

10.2.3. Maddi Doğruluk Testlerinin Kapsamı	207
10.2.4. Maddi Doğruluk Prosedürleri	207
10.2.4.1. İşlemlerin Maddi Doğruluk Testi	208
10.2.4.2. Hesap Kalanlarının Maddi Doğruluk Testi	208
10.2.4.3. Analitik Prosedürler	209
10.2.4.4. Analitik Prosedürler	213
Yararlanılan Kaynaklar	217

<b>Bölüm 11</b>	<b>219</b>
<b>DENETİMİ TAMAMLAMA VE RAPORLAMA</b>	

11.1. Denetimi Tamamlama	220
11.1.1. Denetim Programını Gözden Geçirme	220
11.1.2. İlgili Kuruluşlarla İşlemleri Kontrol Etme	221
11.1.3. Genel Analitik Testlerin Yapılması	221
11.1.4. Müşteri İşletmeden Beyan Mektubu Alınması	221
11.1.5. Gelecekteki Belirsiz Şarta Bağlı Borçların ve Zararların Gözden Geçirilmesi	222
11.1.6. Bilanço Tarihinden Sonraki Önemli Olayların Gözden Geçirilmesi	223
11.2. Denetim Sonuçlarını Değerleme	224
11.3. Denetim Raporunun Düzenlenmesi	225
11.3.1. Denetim Standartları	225
11.3.1.1. Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkelerine Uygunluk	225
11.3.1.2. Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkelerinde Değişmezlik	225
11.3.1.3. Tam Açıklama	226
11.3.1.4. Önemli Olayların Bildirilmesi	226
11.3.1.5. Görüş Bildirme	226
11.3.2. Denetim Raporunun Şekli ve Niteliği	228
Yararlanılan Kaynaklar	232

