



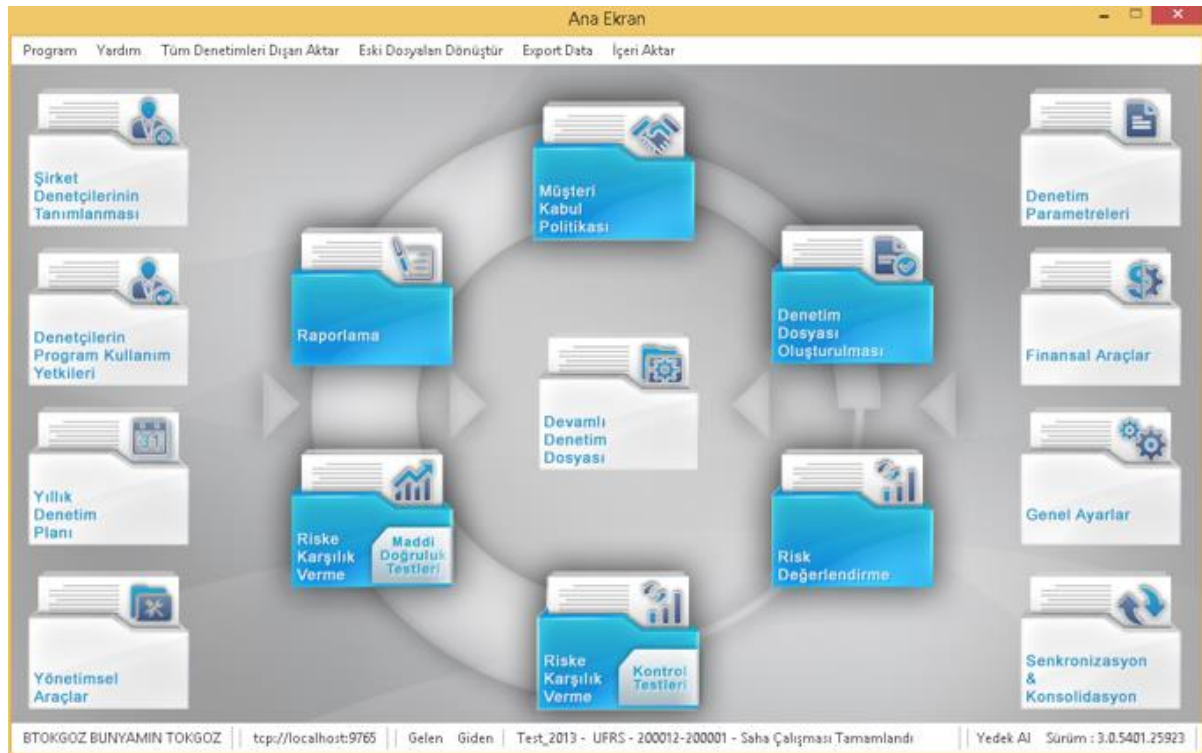
COMPUTERIZED AUDIT PROGRAM
BİLGİSAYARLI DENETİM PROGRAMI

İçerik

CAP- BİLGİSAYARLI DENETİM PROGRAMI	3
1. Müşteri tanımları.....	3
2. Kullanıcı ve Rol Tanımları.....	3
3. Müşteri Kabul Politikası	4
4. Yıllık Denetim Planı.....	4
5. Devamlı Denetim Dosyası.....	4
6. Denetim Dosyası.....	4
7. Risk Değerlendirme	5
8. Riske Karşılık Verme - Kontrol Testleri	5
9. Riske Karşılık Verme - Maddi Doğruluk Testleri	5
10. Raporlama.....	8

CAP- BİLGİSAYARLI DENETİM PROGRAMI

CAP programı, denetim süresince yapılan tüm çalışmaları içerisinde bir bütün halinde barındıran ve yapılan işlemlerin takibini sağlayan bir uygulamadır.



CAP yazılımının içerdiği bölümler kısaca aşağıdaki gibidir.

1. Müşteri tanımları

Müşteri kabul ve Denetimi gerçekleştirilecek tüm müşteriler uygulama içerisinde tanımlanmaktadır.

2. Kullanıcı ve Rol Tanımları

CAP programını kullanan her denetçinin bir kullanıcı adı ve ünvanı bulunmalıdır. Ayrıca uygulama içerisinde her denetçinin program kullanımına yönelik bir rol tanımı bulunmaktadır.

Denetçi uygulama içerisinde yetkisi dahilinde sadece izin verilen alanlara ve denetimlere ulaşabilmektedir.

3. Müşteri Kabul Politikası

Denetim şirketi müşteri ile anlaşmadan önce standartlarda gerekli görülen hususları değerlendirmek zorundadır. Bu bölümde müşteri kabule yönelik sorular, risk notu, risk notunun açıklanması ve kabul/red işlemleri bulunmaktadır.

4. Yıllık Denetim Planı

- **Sözleşme Tanımı**

Müşteri Kabulü gerçekleştirilen müşteriler için sözleşme tanımı yapılmaktadır.

- **Denetçilerin yıllık zaman planlaması**

Müşterilere ayrılacak denetçi kaynağı ile ilgili olarak yıllık zaman planlaması yapılmaktadır.

- **Denetçilerin fiili çalışma zamanları**

Denetçilerin planlamanın dışında fiili olarak yıl içerisinde hangi firmada ne kadar süre ile denetim yaptıklarını girdikleri bölümdür. Planlanan saatler ile fiili süreler birbirleriyle karşılaştırılabilmektedir.

5. Devamlı Denetim Dosyası

Devamlı denetim dosyası, müşteri ile ilgili genel evrakların toplandığı ve her denetimde mevcut evraklara kolaylıkla ulaşımın sağlandığı bir bölümdür. Bu bölümde kronolojik olarak tüm bilgiler saklanmaktadır. Her yeni denetimde bu dosyaya ulaşmak mümkündür. Bu dosya denetimden bağımsız müşteri ile ilgili genel evrakları içermektedir.

6. Denetim Dosyası

Denetim yapılacak her farklı dönem için bir denetim dosyası oluşturulmakta ve bilgiler bu dosya içerisinde saklanmaktadır. Bu bölümde kısaca aşağıdaki işlemler yapılmaktadır.

- Müşteri Seçimi,
- Dönem Seçimi,

- Denetim Tipinin Seçimi,
- Planlanan Denetim Takvimi,
- Denetim Takımı ile Takım İçi Yetkilerin Tanımı

7. Risk Değerlendirme

Şirketi tanımaya yönelik yaklaşık 400 sorudan oluşan bir bölümdür. Bu bölümde görevler ekip başkanı tarafından denetim takımına dağıtılır. Herkes kendine atanan sorulardan sorumludur. Ayrıca her sorunun bir de onaylayıcı bulunmaktadır. Bölümler tamamlanmadan diğer bölümlere geçilemez. Bu bölümde yapılan çalışmaları kısaca aşağıdaki gibi özetleyebiliriz.

- Doğal risk tanımına yönelik soruların yanıtlanması ve tespit edilen risklerin tanımlanması
- Kontrol riskine ilişkin soruların yanıtlanması ve tespit edilen risklerin tanımlanması
- Önemlilik (Materiality) tutarının hesaplanması
- Risklerin mali tablo hesaplarıyla ilişkilendirilmesi
- Birleşik Riskin Hesaplanması
- Bölümün Kapatılması

Bu bölümde yer alan denetim kapsamındaki tüm sorular yanıtlanmadan diğer bölüme geçilememektedir.

8. Riske Karşılık Verme - Kontrol Testleri

Risk değerlendirmenin daha detaylı yapılması ve bazı değerlerin revize edilme gereksiniminin ortaya çıkması halinde bu bölüm aktif hale getirilerek iç kontrole yönelik olarak yapılan çalışmalar gözden geçirilmekte gerekli görüldüğü halde revize edilebilmektedir.

Bu bölümün aktif hale getirilmesi halinde tüm çalışmaların tamamlanması gerekmektedir. Aksi takdirde diğer bölüme geçilememektedir.

9. Riske Karşılık Verme - Maddi Doğruluk Testleri

Bu bölümde mali tablo hesaplarına göre denetim yapılmaktadır. Kapsamın belirlenebilmesi için Risk Değerlendirme bölümünde yapılan çalışmalarda tespit edilen riskli hesaplar bu bölümde görev dağılımı yapılırken uygulama tarafından denetçilere gösterilmektedir.

Bu bölümde yapılan çalışmaları kısaca aşağıdaki gibi özetleyebiliriz.

- Şirket verilerinin transferi
 - Tüm muavin kayıtlarının transferi
 - Hesap Planının transferi
 - Sabit kıymetlerin transferi
 - Gerekli görülürse cari hesapların transferi
 - Kredi ve leasing sözleşmeleri
 - Satış ve Alış Faturaları
 - Stok kartları ve/veya Envanter Raporu
 - Çek ve Senet Listeleri v.b. diğer bilgiler
- Önder Tabloların oluşturulması
- Çalışma mizanının oluşturulması
- Muhasebe Fişlerinin oluşturulması
- Mali Tabloların oluşturulması
- Mali Analizlerin Oluşturulması
 - Rasyolar
 - Dikey Analizler
 - Yatay Analizler
- Denetimin kapsamının belirlenmesi ve görev dağılımı
 - Denetim kapsamının belirlenmesi
 - Denetçiler arasında görev dağılımının yapılması
- Program içerisinde yer alan analizlere örnekler
 - Ters bakiye veren hesaplar
 - Yaşlandırma Analizleri
 - Ortalama vade hesapları
 - Birbiriyle çalışan hesapların tespiti(Karşı Hesap)
 - Sabit kıymetlerin yeniden hesaplanması
 - Finansman Tutarı
 - Hurda Değer
 - Değer Düşüklüğü

- Amortisman Hesabı
 - Sabit kıymet hareket tablosu
 - Hasılat ve stoktan vade farkının ayrıştırılması
 - Stok değer düşüklüğü testi
 - Terse dönen stokların tespiti
 - Faturaların seri sıra numarası takip edip etmediğinin tespiti
 - Çek ve senetlerin bugünkü değerinin hesaplanması
 - Senetsiz alacak ve borçların bugünkü değerinin tespiti
 - Kredilerin indirgenmiş tutarının tespiti
 - Vadeli mevduatların bugünkü değeri
 - Alım Satım Amaçlı Finansal Varlıklar
 - Vadeye kadar elde tutulacak finansal varlıklar
 - Satılmaya hazır finansal varlıklar
 - Garanti karşılıkları
 - İnşaat sözleşmeleri
 - Ertelenmiş Vergi Hesabı
 - İzin Karşılıkları
 - Kıdem Tazminatı Karşılığı
 - Aylık Gelir Tabloları
 - Belirli oranları aşan hesapların tespiti
 - Belirli tutarları aşan hesapların tespiti
 - Mükerrer kayıtların kontrolü
 - Hareket Tabloları
 - Gruplama işlemleri
 - Pivot Tablolar
 - Prosedürlerin Yanıtlanması
 - Düzeltme Fişlerinin Oluşturulması
 - UFRS Mali Tablolarının Oluşturulması
 - Uyarı Notlarının Yazılması
 - Denetim Durumunun Gözden Geçirilmesi
 - Dipnotlar

- Taslak Raporun Oluşturulması
- Bölümün Kapatılması

10. Raporlama

Maddi doğruluk testlerinin tamamlanmasının ardından, Raporlama bölümünde gerçekleştirilen işlemler kısaca aşağıdaki gibidir.

- Denetim Çalışmalarının Tamamlanması
 - Bilanço Tarihinden Sonraki Olaylar
 - İşletmenin Sürekliliği
 - İhmal Edilen Düzeltmeler
 - Nihai Finansal Tablo Analizi
 - Yönetim Temsil Mektubu
 - Denetim Müdürü Gözden Geçirme
 - Sorumlu Ortak Baş Denetçi Gözden Geçirme
 - Bir Sonraki Döneme Taşınan Hususlar
- Raporlama
 - Bağımsız Denetçi Raporu
 - Yönetim Tavsiye Mektubu
- Kalite Kontrol
- Denetim Paketinin Kapatılması