

KOBİ'LERDE VERİMLİLİĞİ ARTIRMAK İÇİN İÇ KONTROL SİSTEMİNİN KURULMASI VE YÜRÜTÜLMESİ İLE İLGİLİ BAZI İPUCU SORULARI

Yrd.Doc.Dr. Turan ÖNDES*

Summary

Construction of The Internal Control System and Some Clue Questions Related to Carrying it out For Increasing The Efficiency at SMSE's.

There have lots of difficulties that SMSEs in them. Auditors should be aware of significant developments related to internal control. Audit mechanism is also necessary for business. At this article there existS a list about the internal control structure questions for Small and Medium Sized Enterprises (SMSE). An auditor may raise concerning with the internal control structure questions in a small and medium sized manufacturing operations that owned one person who also works as a general manager and has only a few employees involved in the accounting function. These questions are numbered merely for organization purposes. While some auditors may find the questions not extensive enough, some auditors may find the questions too detailed. Others might prefer a different organization or sequence for the auditing.

It would be reached the useful results from the answers for increasing the efficiency at SMSEs.

Key Words: Small firms, SMSEs, auditing, internal control system,

Özet

Küçük ve Orta Boy İşletmeler'in (KOBİ) içinde bulunduğu pek çok güçlükler vardır. Denetçiler iç kontrol yapısı ile ilgili gelişmeler karşısında dikkatli olmalıdırlar. Denetim mekanizması da işletmeler için vazgeçilmez bir gerekliliktir. Bu çalışmada küçük ve orta boy işletmelerin iç kontrol yapısı ile ilgili soruların bir listesi yer almaktadır. Bu sorular bir denetçi tarafından, tek sahipli ve ayrıca bu sahibin de genel yönetici olduğu ve muhasebe fonksiyonunda sadece bir kaç kişinin görev aldığı küçük ve orta boy üretim işletmelerine iç kontrol yapısı hakkında bilgi almak amacıyla sorulabilir. Bu sorular, sadece organizasyon amaçlarıyla ilgili olarak numaralandırılmıştır. Bazı denetçiler bu soruları fazlaca detaylandırılmış olarak düşünebilirlerken, bazı denetçiler de bu soruları yeterince geniş bulmayabilirler. KOBİ'lerin verimliliklerini artırmalarında bu sorulara alınacak yanıtlardan oldukça yararlı sonuçlara ulaşılacaktır.

Anahtar Kelimeler: KOBİ'ler, denetim, iç kontrol sistemi,

* Atatürk Üniversitesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi,

1. Giriş

Küçük ve Orta Boy İşletmeler'in (KOBİ) içinde bulunduğu pek çok sorun vardır. Bu çalışmada, KOBİ'lerin çalışmalarında daha verimli sonuçlara ulaşabilmeleri için iç kontrol sisteminin kurulması ve yürütülmesi konusuna değinilecek ve sistemin yararlarını düşündürecek bazı ipucu sorulara yer verilecektir.

Denetim mekanizması, işletmeler için vazgeçilmez bir gerekliliktir. Denetimden elde edilenler, denetim maliyetinden fazla olduğu müddetçe denetim mekanizması çalıştırılmalı ve onun getirisinden yararlanılmalıdır. Bu çalışmada, işletmelerin denetim yapma gereği ve denetim faaliyeti içerisinde bulunan iç kontrol yapısı ile ilgili açıklayıcı sorulara değinilecektir. Bu sorular bir denetçi tarafından, işletme sahibinin yönetici olduğu küçük üretim işletmelerinin kendi iç kontrol yapıları hakkında bilgi almalarını sağlamak amacıyla geliştirilmişlerdir. Bu sorular bazı KOBİ'ler için detaylandırılmış veya yeterince geniş olmayabilirler. Bir KOBİ, burada yer alan sorulardan yararlanarak, kendi gereksinimlerine ve tercihlerine göre kendi iç kontrol yapısı hakkındaki soruları geliştirebilir. Önemli olan bu sorular ışığında, bir işletmenin iç kontrol sistemini anlamasını sağlamak veya (eğer gerek varsa) işletmenin rehabilite gereksinimini ortaya çıkarmaktır.

2. İşletmelerde Muhasebe Sistemi

Son yıllarda hem iş dünyasında hem de toplumumuzda yapılan denetimler sonucu ortaya çıkan bilginin kullananlara sağladığı yararlar yanı sıra, yapılan denetimlerde, yeterli etkinliğe ve verimliliğe ulaşılması konusu da bu paralelde önemini artırmaktadır. Bilgi kullanıcıları açısından, işletme faaliyetleriyle ilgili bilgiler her gün daha da önemli hale gelmektedir. İşletmede yöneticiler ve işletmeyle ilgili olan tüm menfaat grupları kendi çıkarları doğrultusunda çeşitli fi-

nansal kararlar almaktadırlar. Elbetteki alınacak olan bu finansal kararlar için, doğruluğuna güvenilir muhasebe bilgileri gerekmektedir. Gereksinim duyulan bu bilgiler, işletmenin muhasebe sisteminden elde edilebilecektir. **Muhasebe sistemi**; işletmenin finansal durumu ve faaliyet sonuçlarıyla ilgili bilgiyi üretme ve bilgi kullanıcılarına raporlama gibi ortak bir amaca yönelik birbiriyle ilişkili ögeler bütünüdür. Ögelerin birleştirilmesiyle oluşturulan sistemde, muhasebe bilgileri elde edilmekte ve raporlanmaktadır¹.

3. İşletmelerde Denetim Yapma Gereği

Muhasebe raporlarıyla etrafa sunulan bilgiler, bir tür bildirimdir. Bu tür bildirimlerde, kapsadığı bilgilerin var olduğu iddia edilmektedir. Bildirimlerdeki iddiaların doğruluğunu araştırıp, kanıtlayacak bir inceleme, bildirimdeki bilgiler hakkında verilecek kararın nesnelliğini artıracaktır. Bir diğer yönden bu konuya baktığımızda; amaçlara uygun ve tutarlı karar verebilmek için, bu karar sürecinde yararlanılan bilgilerin doğru ve güvenilir olması gerekir. Çünkü güvenilir olmayan bir bilgi, kaynakların etkili kullanımını olumsuz etkilemekte ve karar vericiye de zarar vermektedir. Açıklanan muhasebe bilgilerinin doğruluğunun araştırılması için, bağımsız bir kişi tarafından bu bilgilerin denetlenmesi ve bilgilerin güvenilirliği hakkında rapor verilmesi gerekmektedir. Böylece bütünlüğü, doğruluğu ve tarafsızlığı denetlenip doğrulanmış bilgi, karar işleminde güvenilirirdir².

4. Denetim

Denetimin tanımı şöyle yapılmaktadır: "Denetim, ekonomik faaliyet ve olaylarla ilgili bilgilerin önceden belirlenmiş ölçütlere uygunluk derecesini belirlemek ve sonuçları ilgili olanlara bildirmek amacıyla objektif olarak kanıt toplayan ve bu kanıtları değerleyen sistematik bir süreçtir"³.

- 1 Seval KARDEŞ; Denetimin Etkinliğinin Artırılmasında Analitik İnceleme Prosedürlerinin Kullanımı ve Türkiye'deki Denetim Firmalarına Yönelik Bir Araştırma, SPK Yayın No. 29, Ankara, 1996, sh.5
- 2 Ersin GÜREDİN; Muhasebe Denetimi ve Mali Analiz, AÖF Yayınları, No.443, Eskişehir, 1998, sh.2-3
- 3 Auditing Concept Committee, "Report of the Committee on Basic Auditing Concepts", The Accounting Review, Vol.47, Supplement- 1972, sh.18

Denetim, mesleki eğitim ve deneyime bağlı olarak bağımsız davranıp, gereken mesleki özenin gösterilmesi ile kaliteli olur. Denetim kalitesi, müşterinin muhasebe sistemindeki eksik ve aksaklıkların denetçi tarafından bulunması ve bu bulguların raporlanması olarak tanımlanır. Eksik ve aksaklığın bulunması, denetçinin teknik kapasitesine bağlıdır. Bu bulguların raporlanabilmesi ise, denetçinin bağımsız olması ile ilgilidir⁴. Genel Kabul Görmüş Denetim Standartları, bağımsız denetçinin denetlediği işletmenin iç kontrol sistemini gözden geçirmesini ve sistemi bir bütün olarak değerlendirmesini önermektedir. Genel Kabul Görmüş Denetim Standartları'nın ikincisi işletmenin iç kontrol sisteminin incelenmesiyle ilgilidir. Bu standart: "Denetim işlemlerinin bağlı olduğu test sonuçlarının saptanması amacıyla ve güvenilir bir temel olarak, mevcut **iç kontrol sisteminin** gerektiği gibi incelenmesi ve değerlendirilmesi yapılmalıdır", demektedir⁵.

5. Denetimde İç Kontrol Yapma Gereği

İşletmelerde etkin bir iç kontrol sistemi, işletmede çalışanların sorumluluklarını yerine getirmelerinde, işletmenin hedeflerinin başarılmasında önemli rol oynamaktadırlar⁶.

Bir firmadaki iç kontrol sistemi, o firma denetimini son derece yakından etkilemektedir. İç kontrol sistemi hem iç hem dış denetçilerce gözden geçirilmelidir. Burada iç denetçinin bir organizasyondaki sistemi gözden geçirmesinin asıl amacı; üst yönetimin belirlediği kurallara göre davranıldığının saptanmasıdır. Bir dış denetçinin amacı ise; firmanın muhasebe sistemindeki hesapların ve raporların güvenilirliği ile mali yıl bitiminde yapacağı denetimde uygulayacağı işlemlerin türünü, derinliğini vb. belirlemektir.

Dış denetçi tarafından yürütülen bir iç

kontrol iki ana konuya ayrılmaktadır:

1. Yönetimsel kontrol,
2. Muhasebe kontrolü.

Finansal tabloların doğruluk ve güvenilirliklerinin belirlenmesi amacıyla iç kontrolün hem yönetsel boyutu hem muhasebeye yansıyan boyutu incelenmektedir.

Yönetimsel kontrol; organizasyon planını, yönetimin onayını ve yetki aktarmasını gerektiren çeşitli karar işlemleri ile ilgili muhasebe kontrolünün yapılmasında başlangıç adımı teşkil eder. Buna göre, yönetim politikasına uyumu özendiren ve faaliyetlerin verimini artırmayı hedef alan bir iç kontrol, yönetsel kontroldür⁷. Muhasebe kontrolü; işletme varlıklarının korunması ve muhasebe kayıtlarının doğruluğunun sağlanmasıyla ilgilidir. Bu kontrolün yürütülmesi, finansal raporların bağımsız bir dış denetçi incelemesinde son derece önemlidir.

Etkili ve güvenilir bir iç kontrol sisteminin işletmede kurulabilmesi ve yürütülebilmesi için, uygun bir iç kontrol sistemi ortamı sağlanmalıdır. Bu iç kontrol sistemi ortamını etkileyen iç ve dış faktörler vardır. İşletme yönetimi, iç faktördür ve bunu etkileyebilmektedir. Bu faktörler; yönetimin kendisi, örgüt yapısı, personel, işletmedeki bütçeleme ve bunu uygulama, raporlama ve belirlenen politikalar şeklinde sıralanabilirler. Yönetimin etkileyemediği ekonomik ve siyasi çevre ise dış faktörleri oluşturmaktadır.

Sistemin yararlı yönleri yanısıra dezavantaj olarak şunları sıralayabiliriz: İç kontrol usul ve yöntemlerinin uygulanmasının firmaya bir maliyeti vardır, işletme içinde bürokrasiyi artırır, bu nedenle işlemler gecikir, bunun sonucu olarak kârlılık ve verimliliği düşürebilir. İç kontrol sistemi kurulurken katlanılacak mali-

4 Donald R. DEIS; Gary A. GIROUX; "Determinants of Audit Quality in the Public Sector", The Accounting Review, Vol.67, No.3, July 1992

5 GÜREDİN; A.g.e. sh. 123

6 Şaban UZAY; İşletmelerde İç Kontrol Sistemini İncelemenin Bağımsız Dış Denetim Karar Sürecindeki Yeri ve Türkiye'deki Denetim Firmalarına Yönelik Bir Araştırma, SPK Yayını, Yayın No. 132, Ankara, 1999, sh. 5

7 GÜREDİN; A.g.e. sh. 125

yetin, beklenen faydayı aşmamasına dikkat edilmelidir⁸.

Özellikle 1940'lı yıllardan sonra işletmelerin yapılarında yaşanan büyümeler, karmaşık işlemler ve faaliyetlerin artması bazı sorunları ortaya çıkarmıştır. Çare arayışlarında iç kontrolle ilgili çalışmalar giderek artmış ve günümüzde vazgeçilmez bir unsur olmuştur. Bir firmanın amaçlarına sağlıklı bir şekilde ulaşmasını sağlayacak politika ve prosedürlere "kontrol" ve bu kontrollerin oluşturduğu bütüne ise "iç kontrol yapısı" denilmektedir⁹.

Bir işletmenin kendi bünyesinde iç kontrol yapısını oluşturmasıyla ne gibi yararlar elde edeceği konusu aşağıda ana hatlarıyla belirtilmiştir. Dört madde olarak verilen avantajlar, işletmeler için genel olanıdır. Elbette burada sıralananlar yanında bazı KOBİ'ler genel dışında daha farklı faydalar da sağlayabilirler.

6. İç Kontrol Sisteminin Avantajları

İşletmelerde iç kontrol sisteminin kurulmasının pek çok yararlı yönleri vardır. Burada tümüne değinilmeden sadece; "Bir işletmenin, neden iç kontrol sistemi kurması gerekir?" sorusu dikkate alınarak, bu avantajlar sıralanacaktır.

1. Üst yönetim, belirlediği temel amaçlara ulaşmak için eğer çalışanlarının, izlenecek politika ve kurallara paralel davrandıklarını belirlemek istiyorsa, iç kontrol sistemi kurmalıdır.

2. Üst yönetim, eğer faaliyetlerin hem etkili hem verimli olmasını arzu ediyorsa, güvenilir bilgilerin üretilmesine ihtiyaç vardır. İşletmede güvenilir bilginin elde edilmesi de iç kontrol sistemiyle mümkündür.

3. Üst yönetim, eğer faaliyetlerdeki fire ve artıkların en az seviyede olmasını, kaynaklarının israf edilmemesini arzu ediyorsa, bunu iç kontrol sistemi ile elde edebilecektir.

4. Üst yönetim, eğer işletmede bulunan fiziki varlıkların çalınmaya, kaybolmaya, amacı dışında kullanılmayı karşı korumak istiyorsa, iç kontrol sistemi kurmalı ve yürütmelidir.

7. İç Kontrol Sisteminin Kurulması ve Yürütümü İle İlgili İpucu Soruları

Aşağıda, işletmelerin iç kontrol yapısı ile ilgili açıklayıcı sorularının bir listesi yer almaktadır. Bu sorular bir denetçi tarafından, **tek sahipli ve ayrıca bu sahibin de genel yönetici olduğu** ve muhasebe fonksiyonunda sadece bir kaç kişinin görev aldığı **küçük üretim işletmelerine** iç kontrol yapısı hakkında bilgi almak amacıyla sorulabilir. Bu açıklayıcı sorular sadece organizasyon amaçlarıyla ilgili olarak numaralandırılmıştır. Bazı denetçiler bu soruları fazlasıyla detaylandırılmış olarak düşünebilirlerken, bazı denetçiler de bu soruları yeterince geniş bulmayabilirler. Elbetteki anket yaklaşımının, onun uygulamasına yararlı olduğuna inanan bir firma, kendi gereksinimlerine ve tercihlerine göre kendi iç kontrol yapısı hakkındaki soruları geliştirebilir¹⁰.

Ancak aşağıdaki sorulara alınacak cevaplardan hareketle, KOBİ diye tanımlanan küçük ve orta boy bir işletmenin iç kontrol yapısı hakkında sağlıklı bir analiz yapabilme ve böylece doğru teşhis kurabilme fırsatı sağlanacaktır.

7.1. Kontrol Çevresi

1. İşletme sahibi, mantıklı bir şekilde finansal tabloların ve vergi ile ilgili diğer raporların içeriğini anlıyor mu?

2. İşletme sahibi, çalışma bütçeleri ile nakit akış planını kullanıyor mu? Eğer kullanıyor ise;

a) Bütçe ve planlar, fiili sonuçların efektif karşılaştırması ile uyum gösteriyor mu?

b) Materyal uyumsuzluğu, gözden geçiril-

8 Celal KEPEKÇİ, Denetim, Siyasal Kitabevi, Ankara, 1995, sh. 62

9 Nejat BOZKURT, Muhasebe Denetimi, Alfa Yayın No. 457, İstanbul, 1999, sh. 121-122

10 CARMICHAEL-LILIEN-MELLMAN-SEILER; "Illustrative Internal Control Structure Questions-Small Business", Accounting and Auditing Update Handbook, American Institute of Certified Public Accountants, Inc., New York, 1990, Appendix A,

miş veya açıklanmış mıdır?

3. Karşılaştırmalı aylık finansal raporlar anormalliklere ışık tutması için yeterince bilgi verici olarak hazırlanmış mıdır?

4. Raporlama listesini kapsayan tam bir kontrol ile istenen finansal raporların hazırlanmasında görevlendirilmiş bir sorumlu var mıdır?

5. İşletme sahibinin gelir ve masraflarını kapsayan şahsi fonları, işletmeden tamamen ayrılmış mıdır?

6. Muhasebeciden yıllık izne çıkması isteniyor mu? Bu süre zarfında muhasebecinin görevini kim yerine getiriyor?

7. Muhasebe kayıtları, yangına karşı korumalı ve girişi yasak olan yerler gibi yeterli güvenlik tedbirleri var mı?

8. Nakit, menkul varlık, diğer değerli varlıklar ile muhasebe kayıtlarına ulaşabilen personelin tam sadakat teminatı var mı?

9. Sigorta, dönemsel olarak yeterli bir şekilde yenileniyor mu?

10. Uygun bir yedek akçe plan kaydı var mı?

11. İşletme sahibi, tüm çalışanların dürüstlüğü ve yeterliliğinden emin midir?

7.2. Muhasebe Sistemi ve Kontrol İşlemleri

7.2.1 . Genel Olarak

1. Kullanılan tam ve geçerli bir tablosu var mı?

2. Büyük defter, pasif ve yardımcı kayıtları kapsayan çift taraflı kayıt sistemi var mı?

3. Kayıtlar, etkin kümülatif toplamayı ve gereksiz kopyalama işinden kaçınmayı sağlıyor mu?

4. Standart kayıtlar, bir dereceye kadar kullanılabilir mi?

5. Yevmiye kayıtları, anlaşılıyor ve işletme sahibi tarafından onaylanıyor mu?

6. Pasif kayıtları hemen yapılıyor mu? Ayrıca büyük defter ile yardımcı kayıtlar cari olarak tutuluyor mu? Aylık bilanço çıkarılıyor mu?

7.2.2 . İşlemlerin Sınıflaması

1. Gelir konjonktürü (gelir, alacaklar ve nakit tahsili)

2. Harcamalar konjonktürü (satınalmalar, borç ödemeleri, maaşlar, kasa çıkışları)

3. Üretim veya değişim konjonktürü (stoklar, satışların maliyeti, mal, tesis ve teçhizat)

4. Finansman konjonktürü (Alacak senetleri, yatırımlar, borç senetleri, borçlar, diğer uzun dönemli yükümlülükler ve işletme sahibinin özvarlığı)

7.3. Gelir Konjonktürü (gelir, alacaklar ve nakit tahsili)

7.3.1. Gelirlerin ve Alacak Hesaplarının Anlaşılması

1. Satış işlemleri nasıl başlamaktadır?

2. Başlangıçta hangi tür kayıt veya döküman kullanılmaktadır?

3. Başlangıç satışlarında bulunan personelin sorumlulukları nelerdir?

4. Satış işlemleri nasıl kaydedilmektedir?

5. Satış yevmiye kayıtları hangi sıklıkla yapılmaktadır?

6. Alacaklar nasıl toplanmaktadır?

7. Tahsilatta hangi tür kayıt veya döküman kullanılmaktadır?

8. Tahsilatta bulunan personelin sorumlulukları nelerdir?

9. Hangi sıklıkla banka mevduat hesabına

para yatırılmaktadır?

10. Alacaklar hesabı nasıl başlamaktadır?

11. Alacaklar için hangi tür döküman kullanılmaktadır?

12. Alacak hesaplarını tutan personelin sorumlulukları nelerdir?

7.3.2. Gelirler ve Alacak Hesaplarının Kontrol İşlemleri

1. Alacaklar, işletme sahibi tarafından veya alacak yöneticisi tarafından onaylanmış mıdır?

2. Alacak dosyaları, önemli müşteriler için geçerli bir temele dayalı olarak mı tutulmaktadır?

3. Komisyon oranları, işletme sahibi tarafından mı ayarlanmaktadır?

4. Satış veya iş emirleri, işletme sahibi veya bir sorumlu tarafından mı ayarlanmaktadır?

a) Fiyat

b) Satış dönemleri

c) Alacak hesabı

d) Hesap limitleri

5. Tüm satış veya iş emirleri, önceden hazırlanmış numaralı formlarda mı kaydedilmekte ve tüm numaralar hesaplanmakta mıdır?

6. Sevk evrakları;

a) Tüm göndermeler için mi hazırlanıyor?

b) Önceden numaralandırılmış ve tüm numaralar toplanıyor mu?

c) Uygun satış emrine dayalı ve satış faturalarıyla birlikte gönderiliyor mu?

d) Derhal işlem görüyor mu?

7. Tüm satış faturaları;

a) Önceden numaralandırılmış ve tüm numaralar toplanıyor mu?

b) Sevk evrakları ile karşılaştırılıyor mu?

c) Fiyatları ve ödeme dönemleri kontrol ediliyor mu?

d) İşlem doğruluğu kontrol ediliyor mu?

e) Hemen kaydediliyor mu?

8. Tüm alacak hesapları hakkındaki notlar önceden numaralandırılıyor ve tümü;

a) Hesap numaralı mı?

b) Tasvip ediliyor mu?

c) Hemen kaydediliyor mu?

9. Ay sonunda satışlar gözden geçiriliyor mu?

10. Tüm ticari alacak hesaplarının aylık tabloları;

a) Postalanmadan önce işletme sahibi tarafından gözden geçiriliyor mu?

b) Muhasebeciden farklı bir kişi veya işletme sahibi tarafından postaya veriliyor mu?

11. Alacak hesaplarının yardımcı defter kayıtları ile büyük defter kayıtları aylık olarak kontrol ediliyor mu?

12. Alacakların yaşlandırılması tablosu ile ödemesini geciktiren müşteriler tablosu aylık hazırlanıyor mu?

13. İşletme sahibi veya kredi yöneticisi tarafından ödemesini geciktiren müşteri hesap listesi aylık olarak inceleniyor ve mütemerrit hesaplar ile olağandışı durumlar araştırılıyor mu?

14. Müşteri hesapları ile ilgili olarak hesap kapama veya diğer ayarlamalar işletme sahibi tarafından onaylanıyor mu?

8. Sonuç

KOBİ'lerin ulaşması gereken hedeflerinden birisi de verimli olabilmektir. İş yaşamla-
rında daha verimli sonuçlara ulaşabilmeleri için
iç kontrol sisteminin kurulması ve yürütülmesi
konusuna değinilerek, sistemin yararlarını dü-
şündürecek birtakım ipucu sorular sıralanmıştır.
Bu sorular sahibinin işletmede genel yönetici
olduğu küçük üretim işletmelerine iç kontrol
yapıları hakkında bilgi almak amacıyla geliştiril-
mişlerdir. Bu sorular fazlaca detaylandırılmış
veya yeterince geniş bulunabilirler. Ancak ken-
di iç kontrol yapısını anlamak isteyen bir KOBİ,
kendi gereksinimlerine ve tercihlerine göre ken-
di iç kontrol yapısı hakkındaki bu sorulardan ha-
reketle kendi özelinde sorular geliştirebilir.

Ancak burada yer alan sorulara alınacak

cevaplardan hareketle, bir küçük ve orta boy iş-
letmenin iç kontrol yapısı hakkında sağlıklı bir
analiz yapabilme ve böylece bu işletme hakkın-
da doğru teşhis kurabilme fırsatı elde edilmiş
olunacaktır. İşletmeler, organizasyonlar da bir
insan bedeni gibidirler. Bilindiği üzere, bir be-
denin hastalanması halinde tedaviden önce teş-
his, son derece önemlidir. Yapılan araştırmalar-
da, ülkemizde KOBİ'lerin birer sorun yumağı
halinde bulundukları ortaya konmuştur. Bu ça-
lışmada vurgulanan daha verimli olmak amacı-
yla iç kontrol yapısını kurma ve yürütme konusu
da önemli bir KOBİ sorunudur. Dolayısıyla bir
KOBİ için öncelikle doğru teşhis kurulmasında
ve tedavisinde başarılı olunması açısından oldu-
ğu kadar KOBİ'lerin verimliliğini artırmaların-
da bu sorulara alınacak yanıtlardan oldukça ya-
rarlı sonuçlara da ulaşılacaktır.

YARARLANILAN KAYNAKLAR

Auditing Concept Committee, "Report of the Committee on Basic Auditing Concepts", The Accounting Revi-
ew, Vol.47, Supplement- 1972

BOZKURT, Nejat; Muhasebe Denetimi, Alfa Yayın No. 457, İstanbul, 1999, Sh. 121-122

CARMICHAEL-LILIEN-MELLMAN-SEILER; "Illustrative Internal Control Structure Questions-Small Bu-
siness", Accounting and Auditing Update Handbook, American Institute of Certified Public Accountants, Inc.,
New York, 1990, Appendix A

DEIS, Donald R.; Gary A. GIROUX; "Determinants of Audit Quality in the Public Sector", The Accounting
Review, Vol.67, No.3, July 1992

GÜREDİN, Ersin; Muhasebe Denetimi ve Mali Analiz, AÖF Yayınları, No.443, Eskişehir, 1998

KARDEŞ, Seval; Denetimin Etkinliğinin Artırılmasında Analitik İnceleme Prosedürlerinin Kullanımı ve Tür-
kiye'deki Denetim Firmalarına Yönelik Bir Araştırma, SPK Yayın no. 29, Ankara, 1996

KEPEKÇİ, Celal; Denetim, Siyasal Kitabevi, Ankara, 1995

UZAY, Şaban; İşletmelerde İç Kontrol Sistemini İncelemenin Bağımsız Dış Denetim Karar Sürecindeki Yeri
ve Türkiye'deki Denetim Firmalarına Yönelik Bir Araştırma, SPK Yayını, Yayın No. 132, Ankara, 1999

