

**ÖDEME HİZMETLERİ VE ELEKTRONİK PARA İHRACI İLE ÖDEME
KURULUŞLARI VE ELEKTRONİK PARA KURULUŞLARI HAKKINDA
YÖNETMELİĞİN 8 İNCİ MADDESİNİN 1 İNCİ FIKRASININ (Ç) BENDİ
UYARINCA BAĞIMSIZ DENETİM ŞİRKETLERİNCE DÜZENLENECEK RAPOR***

I.Başlık:

.....A.Ş.'nin 6493 sayılı Ödeme ve Menkul Kıymet Mutabakat Sistemleri, Ödeme Hizmetleri ve Elektronik Para Kuruluşları Hakkında Kanununun 14 üncü/18 inci maddesi kapsamında Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumuna yapacağı faaliyet izni başvurusu kapsamında Ödeme Hizmetleri ve Elektronik Para İhracı ile Ödeme Kuruluşları ve Elektronik Para Kuruluşları Hakkında Yönetmeliğin 8 inci maddesinin birinci fıkrasının (ç) bendi uyarınca düzenlenen rapor

II.Rapor tarihi ve sayısı:

III.Raporun sunulduğu merci:

... A.Ş. Yönetim Kuruluna

IV. İnceleme konusu:

Denetçi, neden bu görevi üstlendiğini ve bu raporun hazırlanış amacını içerecek şekilde, denetim amaçlarını açık ve net olarak ifade eder.

V.Yönetici özeti:

Bu bölümde denetimin amaçları tanımlanır ve bu denetim amaçlarına erişmek için uygulanan denetimin kapsam ve metodolojisi özet olarak açıklanır.

VI.Bağımsız denetim kuruluşunun ve bu kuruluş adına bağımsız denetim faaliyetlerini gerçekleştiren bağımsız denetçilerin sorumluluklarının kapsamını belirleyen açıklama

VII.Tespitler

Aşağıda belirtilen ana başlıklar altındaki hususlara ilişkin yapılacak denetim çalışmalarında, niteliklerine uygun düştüğü ölçüde, Bankalarda Bağımsız Denetim Gerçekleştirecek Kuruluşların Yetkilendirilmesi ve Faaliyetleri Hakkında Yönetmelikte belirtilen bağımsız denetime ilişkin ilke ve esaslar uygulanır.

1.ŞİRKETİ TANITICI GENEL BİLGİLER

Şirketin ticaret unvanı:

Varsa ticaret unvanı dışında kullanılan marka unvanı:

Şirketin bağlı olduğu Ticaret Sicili Memurluğu:

Şirketin Ticaret Siciline tescil tarihi:

Ticaret Sicili numarası:

Vergi Sicili numarası:

Ödenmiş sermayesinin tutarı:

Özkaynak tutarı:

Merkez adresi:

Telefon Numarası:

Faks numarası:

Email adresi:

İnternet adresi:

Ortaklık yapısı:

Yönetim kurulu üyeleri:

Genel Müdürü:

Şirketi temsil ve ilzama yetkili kişiler:

Personel sayısı:

Varsa halihazırdaki şubelerinin adres ve iletişim bilgileri:

Varsa halihazırdaki temsilcilerinin adres ve iletişim bilgileri:

İştirak ve bağlı ortaklıkları:

Denetçi tarafından belirtilmesinde fayda görülen diğer bilgiler:

2.SERMAYE

Bu bölümde;

-Rapor tarihi itibarıyla Şirketin nakden ödenmiş sermayesinin tutarı ve ortaklar arasındaki dağılımına,

-Şirketin kuruluşu aşamasında kuruluş sermayesinin nakden ödenip ödenmediğine,

-Şirketin kuruluşundan rapor tarihine kadar yapılan sermaye artırımlarına, sermaye artırımlarının nakden ve muvazaadan ari olarak yapıp yapılmadığına ilişkin açıklamalar ile bunları destekleyici belgelere,

-Sermaye artırımlarının iç kaynaklardan gerçekleştirilmiş olması durumunda, artırıma konu iç kaynak tutarının artırım esnasında şirket bünyesinde mevcut olup olmadığına ve sermayeye ilave edilmesinin mümkün olup olmadığına ilişkin açıklamalara,

-Şirketin kuruluşundan itibaren ana sözleşmenin sermayeye ilişkin maddesinin tadiline ilişkin yayımlanan genel kurul kararlarına,

-Rapor tarihinden önceki ay sonu itibariyle düzenlenen finansal tablolarına göre Şirketin özkaynak tutarı, sermaye yedekleri, kar yedekleri, geçmiş yıllar kar veya zararının tutarına,

-Hisselerin gruplara ayrılıp ayrılmadığına ve imtiyazlı hisselerin bulunup bulunmadığına ilişkin açıklamalara

yer verilir.

Bölümün sonunda: Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde hazırlanan finansal tablolar ve muhasebe kayıtları esas alınarak yapılan inceleme sonucunda;

a)Ödenmiş sermayenin tamamının nakden ödenmiş olup olmadığı,

b)Ödenmiş sermayenin özvarlık içinde mevcudiyetini koruyup korumadığı,

c)Ortakların şirketle olan borç/alacak ilişkilerine ilişkin hesap hareketlerinin incelenmesi sonucunda sermayenin geri çekilip çekilmediği

değerlendirilerek bunlara ilişkin tespitlere yer verilir.

3. ÖNGÖRÜLEN FAALİYETLERİ GERÇEKLEŞTİREBİLECEK UYGUN HİZMET BİRİMLERİ

Bu bölümde;

-Şirketin organizasyon şemasına,

-Şirketin mevcut toplam personel sayısı ile planlanan personel sayısına,

-Organizasyon şemasında yer alan her bir birimin kurulmasına ilişkin yönetim kurulu kararının bulunup bulunmadığına, bu birimlerin yönetim kurulunca onaylanmış görev tanımlarının bulunup bulunmadığına, belirlenen görev tanımlarının içeriği ve kapsamına,

-Organizasyon şemasında yer alan her bir birimde çalışan personelin unvan, görev ve yetkilerinin belirlenip belirlenmediğine, belirlenmişse içeriği ve kapsamına,

-Organizasyon şemasındaki birimler arası iletişim kanalları ve işbirliğine ilişkin yapılan herhangi bir düzenlemenin bulunup bulunmadığına,

-Birim yöneticilerinin atanmasına ilişkin yönetim kurulu kararının bulunup bulunmadığına,

-Organizasyon şemasındaki her bir birimin sorumlusu veya yöneticisinin eğitim, iş tecrübesi ve şirketteki tecrübesine ilişkin bilgilere

yer verilir.

4.ŞİKAYET VE İTİRAZLARLA İLGİLİ BİRİMLER

Bu bölümde;

-Şirket bünyesinde, müşteri şikayetlerinin alınmasını ve değerlendirilerek sonucu hakkında ilgililere cevap verilmesini sağlayacak bir sistem veya birimin oluşturulup oluşturulmadığı, buna ilişkin bir yönetim kurulu kararının bulunup bulunmadığına,

-Müşterilerden gelen şikayet ve itirazların ilgili birime kolaylıkla ulaşmasını sağlamak üzere alınan tedbirlere,

-Şikayet ve itirazlarla ilgili sistemin işleyişine ve iş akışına ilişkin detaylı bilgilere,

-Şikayet ve itiraz başvurularının içeriği, bunlara ilişkin yapılan işlemler, çözüme bağlanan ve bağlanmayan başvurular ile dava konusu olan başvurulara ilişkin yönetim kurulunun bilgilendirilmesini teminen gerekli prosedürlerin belirlenip belirlenmediğine, yönetim kurulunun hangi aralıklarla bilgilendirileceğine,

-Şikayet ve itiraz başvurularının, başvuru tarihinden itibaren yirmi gün içinde ödeme hizmeti kullanıcılarının başvuru yöntemi kullanılarak kanıtlanabilir ve gerekçeli bir şekilde cevaplandırılmasına ilişkin uyarı ve iç kontrol mekanizmalarının oluşturulup oluşturulmadığına,

-Şikayet ve itirazlarla ilgili birim veya sistemin sorumlusunun belirlenip belirlenmediğine, bu kişinin gerekli mesleki tecrübeye sahip olup olmadığına, kime bağlı olarak çalıştığına

ilişkin açıklamalara yer verilir.

5. İÇ KONTROL

Bu bölümde;

-Şirkette yönetim kurulu kararı ile kurulmuş bir iç kontrol biriminin bulunup bulunmadığı,

-İç kontrol biriminin doğrudan yönetim kuruluna veya yönetim kurulunun belirlediği genel müdür dışındaki bir yönetim kurulu üyesine bağlı olup olmadığı,

-İç kontrol biriminin faaliyetlerine ilişkin strateji ve politikalar ile uygulama usullerinin yönetim kurulunca yazılı olarak belirlenip belirlenmediği,

-İç kontrol personelinin görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenip belirlenmediği,

-Bu birimde çalışan personelin eğitim ve tecrübeleri ile iç kontrol dışında başka icraî görevlerinin bulunup bulunmadığı,

-İç kontrol noktaları ile yapılacak kontrollere ilişkin iş akış şemalarının oluşturulup oluşturulmadığı,

-İç kontrolün temsilci veya dış hizmet alımı suretiyle yürütülen faaliyetlerin gözetimini kapsayıp kapsamadığı,

-11/10/2006 tarihli ve 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun kapsamındaki yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve dolandırıcılığın önlenmesi için temsilciler tarafından kullanılacak iç kontrol yöntemlerinin oluşturulup oluşturulmadığı ve temsilcilerin gözetiminin gerçekleştirileceği etkin bir merkezi sistemin kurulup kurulmadığı,

-Ödeme fonlarının korunması ve/veya elektronik para koruma hesabına ilişkin işlemlerin mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmesi için gerçekleştirilecek iç kontrol faaliyetleri,

-Gerçekleştirilecek iç kontrol faaliyetlerine ilişkin olarak yönetim kuruluna yapılacak raporlamamanın içeriği ve kapsamı ile sıklığına ilişkin bir iç düzenlemenin bulunup bulunmadığı,

-İç kontrol faaliyetlerinin etkinliğinin sağlanabilmesi için;

*Şirket bünyesinde işlevsel görev ayrımının tesis edilip edilmediği,

*Yetki ve sorumlulukların açıkça ve yazılı olarak belirlenip belirlenmediği,

*İç kontrol faaliyetlerinin detaylı olarak belirlenip belirlenmediği,

*Şirketin iş süreçleri üzerinde kontrollerin ve iş adımlarının gösterildiği iş akış şemalarının oluşturulup oluşturulmadığı,

*İş sürekliliği ve acil durum planlarının hazırlanıp hazırlanmadığı,

-İç kontrol faaliyetlerinin;

*Faaliyetlerin icrasına yönelik işlemlerin kontrolünü,

*İletişim kanalları ile bilgi sistemlerinin ve finansal raporlama sisteminin kontrolünü,

*Şikayetlerin cevaplandırılması sürecinin işleyişinin kontrolünü,

*5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun ile iç düzenleme ve teamüllere ve diğer mevzuata uyumun ve bu amaçla işletilen süreçlerin kontrolünü içerip içermediği

hususlarındaki tespitler ve açıklamalar ile iç kontrol faaliyetlerinin şirketin gerçekleştirmeyi planladığı faaliyetlerinin yapısı ve kapsamı ile uyumlu ve yeterli olup olmadığına ilişkin değerlendirmeye

yer verilir.

6.RİSK YÖNETİMİ

Bu bölümde;

-Şirkette yönetim kurulu kararı ile kurulmuş bir risk yönetim biriminin bulunup bulunmadığı,

-Risk yönetimi biriminin faaliyetlerine ilişkin strateji ve politikalar ile uygulama usullerinin Şirketin yönetim kurulunca yazılı olarak belirlenip belirlenmediği,

-Risk yönetim biriminin doğrudan yönetim kuruluna veya yönetim kurulunun belirlediği genel müdür dışındaki bir yönetim kurulu üyesine bağlı olup olmadığı,

-Risk yönetim biriminde çalışan personelin eğitim ve iş tecrübesi ile risk yönetimi dışında başka icraî görevlerinin bulunup bulunmadığı,

-Şirketin maruz kalabileceği risklerin tanımlanıp tanımlanmadığı,

-Genel olarak ve maruz kalınabilecek her bir risk türü itibariyle risk yönetimine ilişkin politika ve stratejilerin, alınabilecek risk seviyesinin ve bunlara ilişkin uygulama usullerinin yazılı olarak belirlenip belirlenmediği

hususlarındaki açıklamalar ile maruz kalabileceği riskler ile faaliyetlerinin yapısı ve kapsamı dikkate alınarak Şirketin kurduğu risk yönetimi sisteminin etkin ve yeterli olup olmadığına ilişkin değerlendirmeye

yer verilir.

7.MUHASEBE VE RAPORLAMA SİSTEMİ

Bu bölümde;

-Muhasebe sisteminin, faaliyetlerin Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun şekilde muhasebeleştirilmesine imkan verecek şekilde oluşturulup oluşturulmadığına,

-Şirket tarafından kullanılan muhasebe sisteminin genel özellikleri ve şirketin faaliyetleri ile uyumlu olup olmadığına,

-Muhasebe sistemi tarafından periyodik olarak üretilen veya üretilebilecek raporlamalara,

-Muhasebe ve raporlama sisteminin ödeme fonlarının korunması ve/veya elektronik para koruma hesabına ilişkin işlemlerin anlık olarak takibine imkan verecek şekilde dizayn edilip edilmediğine

ilişkin tespitlere yer verilir.

8.FAALİYETLERİN SÜREKLİLİĞİ

Bu bölümde;

-İş sürekliliği ve acil durum planlarının hazırlanıp hazırlanmadığı,

-Acil ve beklenmedik durum senaryolarının oluşturulup oluşturulmadığı,

-Oluşturulan senaryolara göre faaliyetlerin sürekliliğinin sağlamaya yönelik eylem planlarının belirlenip belirlenmediği,

-Acil ve beklenmedik durumlarda her bir personel tarafından yapılacak eylem ve işlemlerin belirlenip belirlenmediği,

-Acil ve beklenmedik durum senaryolarına ve bu durumlarda yapılacak işlemlere ilişkin personele periyodik olarak eğitim verilmesi hususunda bir düzenlemenin bulunup bulunmadığı

-İş sürekliliği ve acil durum planlarının hangi aralıklarla test edileceğinin belirlenip belirlenmediği

hususlarındaki açıklamalar ile faaliyetlerin sürekliliğine ilişkin alınan önlemlerin yeterli olup olmadığına ilişkin değerlendirmeye

yer verilir.

9. BİLGİLERİN GÜVENLİĞİ İLE GİZLİLİĞİ

Bu bölümde;

-Kullanıcı bilgilerinin güvenliği ile gizliliğine ilişkin;

a)Yönetmelik önlemler

b)Teknolojik (bilgi sistemleri) önlemler

c)Personel eğitimi

konularında açıklamalara yer verilir.

10. BİLGİ SİSTEMLERİ

Bu bölümde;

Gerçekleştirilecek faaliyetlerin kapsamı da dikkate alınarak, Ödeme Kuruluşları ve Elektronik Para Kuruluşlarının Bilgi Sistemlerinin Yönetimine ve Denetimine İlişkin Tebliğin (Tebliğ) üçüncü bölümünde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde Şirketin bilgi sistemlerinin bağımsız denetimi gerçekleştirilir. Şirketin Tebliğ hükümlerine uyum durumunun tespit edilmesi amacıyla Tebliğin 17 nci maddesi çerçevesinde yapılacak değerlendirmede, Şirket tarafından yürütülmek üzere başvuruda bulunulan hizmetler ve uygulanacak iş modeli esas alınır ve Tebliğin 20 nci maddesi göz önünde bulundurulur. Denetim sonucunda, *“Bağımsız Denetim Kuruluşlarınca Gerçekleştirilecek Banka Bilgi Sistemleri ve Bankacılık Süreçlerinin Denetimine İlişkin Rapor Hakkında Tebliğ”*in 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 ve 11 inci maddeleri ile 15 inci maddesinin üçüncü fıkrası çerçevesinde bir rapor hazırlanır. *“Bağımsız Denetim Kuruluşlarınca Gerçekleştirilecek Banka Bilgi Sistemleri ve Bankacılık Süreçlerinin Denetimine İlişkin Rapor Hakkında Tebliğ”*in dördüncü ekindeki tabloda “Kontrol Hedefi” ve “Detaylı Kontrol Hedefi” bölümleri iptal edilir. Tespit edilen bulgular kodlanırken dört haneli “Süreç” alanı “DİĞR” olarak kodlanır.