



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΕΒΡΟΥ
ΔΗΜΟΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
Λ. Δημοκρατίας 306
68132 Αλεξανδρούπολη

Α Π Ο Φ Α Σ Η Δ Η Μ Α Ρ Χ Ο Υ

Θέμα: Έγκριση της 1^{ης} Αναθεώρησης του Κανονισμού Λειτουργίας Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του Δήμου Αλεξανδρούπολης

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

Έχοντας λάβει υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 133/Α') «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
2. Το ν. 3492/2006 (ΦΕΚ 210/Α') «Οργάνωση συστήματος ελέγχου για τη διασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης του Κρατικού Προϋπολογισμού και των εκτός του Κρατικού Προϋπολογισμού φορέων και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
3. Το άρθρο 1 του ν. 4081/2012(ΦΕΚ 184/Α') «Περιστολή δημοσίων δαπανών, ρύθμιση θεμάτων δημοσιονομικών ελέγχων και άλλες διατάξεις», σχετικά με τη σύσταση μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου.
4. Το άρθρο 168 του ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143/Α') «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο

λογιστικό και άλλες διατάξεις», σχετικά με την πραγματοποίηση Εσωτερικού Ελέγχου και τις κοινοποιήσεις προς το Ελεγκτικό Συνέδριο.

5. Την απόφαση αριθμός ΦΓ8/55081/20 (ΦΕΚ 4938/Β') του Ελεγκτικού Συνεδρίου «Διαδικασία ελέγχου από το Ελεγκτικό Συνέδριο της ύπαρξης, της λειτουργίας και της αποτελεσματικότητας Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου στους φορείς που υπάγονται στην ελεγκτική του δικαιοδοσία».
6. Τις διατάξεις του ν. 4795/2021 (ΦΕΚ 62/Α') «Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου του Δημόσιου Τομέα, Σύμβουλος Ακεραιότητας στη δημόσια διοίκηση και άλλες διατάξεις για τη δημόσια διοίκηση και την τοπική αυτοδιοίκηση».
7. Την αριθμ. 86218/2022 απόφαση Υπ. Εσωτερικών (ΦΕΚ 6506/Β/2022), αναφορικά με την εξειδίκευση κριτηρίων σύστασης Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου στους ΟΤΑ Α' βαθμού και στα εποπτευόμενα αυτών νομικά πρόσωπα.
8. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 5013/2023 (ΦΕΚ 12/Α/2023), αναφορικά με τη διαχείριση κινδύνων – Προσθήκη Κεφαλαίου Ζ' και άρθρου 22Α στον ν. 4795/2021.
9. Την αριθμ. 204/2995/27.01.2023 απόφαση Δημάρχου σύστασης Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου στο Δήμο Αλεξανδρούπολης και τις αριθμ. 1478/31243/07.09.2023 και 1479/31245/07.09.2023 αποφάσεις Δημάρχου για την στελέχωση του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου.
10. Την αριθμ. 663/13511/24.04.2024 (ΑΔΑ: 61ΝΟΩΨΟ-ΒΙΑ) απόφαση Δημάρχου Αλεξανδρούπολης με θέμα «Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του Δήμου Αλεξανδρούπολης».
11. Την ανάγκη αναθεώρησης – επικαιροποίησης του περιεχομένου του Κανονισμού Λειτουργίας του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου του Δήμου Αλεξανδρούπολης, προκειμένου να εναρμονιστεί με τα νέα Παγκόσμια Πρότυπα του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών ΙΙΑ όπως αυτά ισχύουν από 09.01.2025.
12. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Αλεξανδρούπολης.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Την έγκριση της 1^{ης} αναθεώρησης – επικαιροποίησης του Κανονισμού Λειτουργίας του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου Δήμου Αλεξανδρούπολης, που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσης απόφασης.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΖΑΜΠΟΥΚΗΣ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ



ΔΗΜΟΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ

(1^η Αναθεώρηση Αρχικής Έκδοσης σύμφωνα με τα
αναθεωρημένα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου -
Δεκέμβριος 2025)

Περιεχόμενα

ΠΡΩΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ	7
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ, ΣΚΟΠΟΣ, ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....	7
Άρθρο 1	7
Αντικείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (ΜΕΕ) του Δήμου Αλεξανδρούπολης.....	7
Άρθρο 2	7
Ορισμοί.....	7
1. Γενικά (Άρθρο 3 ν. 4795/2021).....	7
2. Αντικειμενικοί Σκοποί Έργου (Engagement Objectives).....	8
3. Απάτη (Fraud).....	8
4. Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (ΜΕΕ)	8
5. Διαδικασία	8
6. Διακυβέρνηση (Governance).....	9
7. Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)	9
8. Διάθεση ανάληψης κινδύνων (ανοχή στον κίνδυνο)	9
Τα επίπεδα κινδύνου τα οποία ένας φορέας είναι διατεθειμένος να αποδεχθεί.	9
9. Δικλίδα ελέγχου/ασφάλειας (Internal control)	9
10. Εγγενής κίνδυνος	9
11. Ενδιαφερόμενα μέρη.....	10
12. Εσωτερικός έλεγχος	10
13. Εύλογη διαβεβαίωση.....	10
14. Εκτίμηση κινδύνου (Risk Assessment)	10
15. Ενδογενής Έλεγχος.....	10
16. Ετήσιο πλάνο ελέγχου (Annual Audit Plan)	10
17. Κίνδυνος (Risk)	11
18. Κώδικας Ηθικής – Δεοντολογίας (Code of Ethics).....	11
19. Λειτουργική Σχέση Αναφοράς.....	11
20. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)	11
21. Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)	12
23. Πάροχος Εξωτερικών Υπηρεσιών (External Service Provider)	12
24. Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας.....	12
25. Πρόσθετη Αξία (Added Value)	13
26. Πρότυπα (Standards) για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.....	13

27.	Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου (ΕΕΕ)	13
28.	Συμβουλευτικές υπηρεσίες	13
29.	Σύγκρουση συμφερόντων (Conflict of Interest)	14
30.	Συμμόρφωση (Compliance)	14
31.	Συμφωνηθείσα Ενέργεια	14
32.	Συνολική Γνώμη (Overall Opinion)	14
33.	Υπηρεσίες Διαβεβαίωσης (Assurance Services)	14
34.	Υπολειμματικός κίνδυνος	15
Άρθρο 3	.....	16
Σκοπός της ΜΕΕ, Αποστολή και εύρος αυτής	.....	16
1.	Γενικά.....	16
2.	Σκοπός	16
3.	Αποστολή ΜΕΕ	17
4.	Εύρος εφαρμογής του Εσωτερικού Ελέγχου	18
Άρθρο 4	.....	19
Οι Αρχές Εσωτερικού Ελέγχου του Φορέα	.....	19
Άρθρο 5	.....	20
Πεδίο εφαρμογής των αρμοδιοτήτων και του έργου της ΜΕΕ	.....	20
ΔΕΥΤΕΡΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ	.....	21
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	.....	21
Άρθρο 6	.....	21
Λογοδοσία του Επικεφαλής της ΜΕΕ προς τον Δήμαρχο	.....	21
Άρθρο 7	.....	22
Ευθύνη του Επικεφαλής της ΜΕΕ	.....	22
Άρθρο 8	.....	22
Στελέχωση της ΜΕΕ	.....	22
Άρθρο 9	.....	23
Περιγραφή Θέσεων Εργασίας	.....	23
1.	Αρμοδιότητες Επικεφαλής της ΜΕΕ	23
2.	Δεξιότητες ΕΕΕ	26
3.	Αρμοδιότητες Εσωτερικού/-ής Ελεγκτή/-ριας – Υπεύθυνου/-ης ελεγκτικού έργου	26
4.	Δεξιότητες Εσωτερικού/-ής Ελεγκτή/-ριας	27
Άρθρο 10	.....	28
Ανεξαρτησία του έργου της ΜΕΕ	.....	28
Άρθρο 11	.....	30

Τήρηση της αμεροληψίας κατά την άσκηση του έργου της ΜΕΕ	30
Άρθρο 12	31
Κώδικας Δεοντολογίας, επαγγελματική επιμέλεια, επάρκεια & επιμόρφωση	31
1. Συμμόρφωση με τον Κώδικα Δεοντολογίας	31
2. Επαγγελματική Επιμέλεια, επάρκεια (άρθρο 9, 12 ν. 4795/2021)	32
3. Ανάπτυξη, Πρόοδος και Επιμόρφωση της ΜΕΕ	33
Άρθρο 13	34
Πρότυπα επαγγελματικής εφαρμογής της ΜΕΕ	34
Άρθρο 14	35
Πρόγραμμα Ελέγχου	35
Άρθρο 15	36
Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας	36
Άρθρο 16	37
Η Ευθύνη της ΜΕΕ στην Εκτίμηση, Πρόληψη και Εντοπισμό Κινδύνου Περιουσιακής Βλάβης του Φορέα	37
ΤΡΙΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ	38
ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	38
Άρθρο 17	38
Διακυβέρνηση	38
Άρθρο 18	39
Δικαιοδοσία	39
Άρθρο 19	39
Λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου / Εσωτερικός Έλεγχος	39
1. Γενικά	39
2. Υπηρεσίες Διαβεβαίωσης	40
3. Συμβουλευτικές Υπηρεσίες	42
Άρθρο 20	44
Διαχείριση Κινδύνου	44
(Άρθρο 22Α ν. 4795/2021)	44
Άρθρο 21	45
Επιτροπή Ελέγχου	45
Άρθρο 22	45
Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών της ΜΕΕ	45
Άρθρο 23	46
Στάδια του Έργου της ΜΕΕ	46
1. Διαβεβαιωτικό/ελεγκτικό	46

2. Συμβουλευτικό.....	46
Άρθρο 24	47
Εποπτεία του Έργου της ΜΕΕ	47
Άρθρο 25	47
Ανάθεση Έργου	47
Άρθρο 26	47
Σχεδιασμός του έργου	47
Άρθρο 27	48
Εκτέλεση του Έργου	48
Άρθρο 28	48
Γνωστοποίηση των Αποτελεσμάτων του Έργου	48
Άρθρο 29	49
Προσωρινή Έκθεση Ελέγχου.....	49
Άρθρο 30	50
Οριστικοποίηση του Ελέγχου	50
Άρθρο 31	50
Παρακολούθηση της Υλοποίησης των Συμφωνηθεισών Ενεργειών (follow up) του Εσωτερικού Ελέγχου (Άρθρο 10 παρ.2ιγ ν. 4795/2021).....	50
Άρθρο 32	51
Ετήσια Έκθεση με γνώμη	51
Άρθρο 33	52
Ηλεκτρονικές Εφαρμογές Υποστήριξης του Εσωτερικού Ελέγχου	52
Άρθρο 34	53
Αρχείο Εσωτερικών Ελέγχων και Συμβουλευτικών Έργων	53
Άρθρο 35	56
Εξωτερική εποπτεία της ΜΕΕ.....	56
Άρθρο 36	56
Σχέσεις Συνεργασίας του Εσωτερικού Ελέγχου	56
1. Σχέσεις με τη Διοίκηση.....	56
2. Σχέσεις με τους Ελεγχόμενους.....	57
3. Σχέσεις με τους Εξωτερικούς Ελεγκτές.....	57
4. Σχέσεις με τους Εποπτικούς Φορείς.....	58
5. Σχέσεις με Εξωτερικούς Συμβούλους	58
6. Σχέσεις με Τρίτους – Συναλλασσόμενους	59
Άρθρο 37	59
Αναλυτική Μεθοδολογία και διαδικασίες ελέγχου	59

(Ετήσιος Προγραμματισμός Ελέγχων)	59
1. Πολιτικές	59
2. Διαδικασίες	61
3. Προετοιμασία του Ελέγχου – Έργου	63
4. Διενέργεια Ελέγχου.....	64
5. Φύλλα Εργασίας – Φύλλα Κινδύνων	67
Άρθρο 38	70
Τροποποίηση - Επικαιροποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου	70
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'	71
ΠΑΓΚΟΣΜΙΑ ΠΡΟΤΥΠΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ – ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	71
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β'	113
1. Είδη Ελέγχων	113
2. Τεκμηρίωση Ελέγχων	113

ΠΡΩΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ, ΣΚΟΠΟΣ, ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Άρθρο 1

Αντικείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (ΜΕΕ) του Δήμου Αλεξανδρούπολης

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (εφεξής ΜΕΕ) είναι η επίσημη και δεσμευτική πράξη (άρθρο 11 ν. 4795/2021), η οποία καθορίζει και εξειδικεύει τα θέματα λειτουργίας της Μονάδας σε ότι αφορά τον Εσωτερικό Έλεγχο, όπως το σκοπό και τη θέση της στην οργανωτική διάρθρωση του Δήμου Αλεξανδρούπολης (εφεξής Φορέας), τις αρμοδιότητές της και τον τρόπο άσκησής τους, τη δικαιοδοσία και τα όρια της ευθύνης της, το πλαίσιο υλοποίησης του έργου της, το συμβουλευτικό της χαρακτήρα και τα καθήκοντα του προσωπικού της, λαμβάνοντας υπόψη την ισχύουσα νομοθεσία και τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (όπως ισχύουν από 09.01.2025).

Άρθρο 2

Ορισμοί

1. Γενικά (Άρθρο 3 ν. 4795/2021)

Η λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου είναι μία ανεξάρτητη και αντικειμενική, διαβεβαιωτική και συμβουλευτική δραστηριότητα, η οποία ασκείται από την ΜΕΕ, που υπάγεται απευθείας στον Δήμαρχο. Στοχεύει να συμβάλλει ενεργά μέσα από το προληπτικό και συμβουλευτικό του χαρακτήρα, στην επίτευξη των στρατηγικών στόχων του Φορέα, υιοθετώντας μία συστηματική, επαγγελματική προσέγγιση στην αξιολόγηση και στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και της διακυβέρνησης, για την παροχή υψηλού επιπέδου υπηρεσιών και την εν γένει εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος.

2. Αντικειμενικοί Σκοποί Έργου (Engagement Objectives)

Ευρείες δηλώσεις διαμορφωμένες από Εσωτερικούς Ελεγκτές, οι οποίες καθορίζουν τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα του έργου.

3. Απάτη (Fraud)

Οποιοσδήποτε παράνομες πράξεις που χαρακτηρίζονται από δόλο, απόκρυψη ή κατάχρηση εμπιστοσύνης. Αυτές οι πράξεις δεν εξαρτώνται από χρήση απειλής βίας ή φυσικής δύναμης. Απάτες διαπράττονται από πρόσωπα και οργανισμούς για να αποκτήσουν χρήματα, περιουσιακά στοιχεία ή υπηρεσίες, για να αποφύγουν πληρωμή ή απώλεια υπηρεσιών ή να διασφαλίσουν ατομικό ή επιχειρηματικό συμφέρον. Κατά το Διεθνές Πλαίσιο για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου και για τους σκοπούς, αποκλειστικά του Εσωτερικού Ελέγχου, απάτη είναι οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη από πρόσωπα ή ομάδες προσώπων ή υπηρεσία/σίες ή νομικά πρόσωπα ή φορείς, που χαρακτηρίζεται από δόλο, απόκρυψη ή κατάχρηση εμπιστοσύνης, με σκοπό την απόκτηση χρημάτων, περιουσιακών στοιχείων ή παροχής υπηρεσιών, την αποφυγή πληρωμής ή την άρνηση πληρωμής ή την άρνηση παροχής υπηρεσίας ή τη διασφάλιση ατομικού ή επιχειρηματικού πλεονεκτήματος. Οι προαναφερθείσες πράξεις ή παραλείψεις δεν στοιχειοθετούν απαραίτητως αδίκημα ή πειθαρχικό παράπτωμα κατά την κείμενη νομοθεσία και δεν εξαρτώνται από την απειλή χρήσης βίας ή φυσικής δύναμης. Οποιαδήποτε αναφορά περί απάτης σε Εκθέσεις Εσωτερικού Ελέγχου νοείται με την παρούσα έννοια.

4. Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (ΜΕΕ)

Η ανεξάρτητη ελεγκτική - συμβουλευτική υπηρεσία, η οποία παρέχει διαβεβαίωση περί της επάρκειας των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου του Φορέα.

5. Διαδικασία

Μια σειρά ενεργειών που πρέπει να πραγματοποιηθούν για την υλοποίηση ενός συγκεκριμένου στόχου.

6. Διακυβέρνηση (Governance)

Ο συνδυασμός των διαδικασιών και των δομών που έχουν εγκαθιδρυθεί από τις προϊστάμενες αρχές και τη Διοίκηση του Φορέα οι οποίες επικαιροποιούν, κατευθύνουν, διαχειρίζονται και παρακολουθούν τις δραστηριότητες του Φορέα για την επίτευξη των αντικειμενικών του σκοπών.

7. Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)

Η διαδικασία αναγνώρισης, αξιολόγησης, διαχείρισης και ελέγχου ενδεχομένων «δυσμενών» γεγονότων ή καταστάσεων, η οποία παρέχει εύλογη διαβεβαίωση για την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών του Φορέα.

8. Διάθεση ανάληψης κινδύνων (ανοχή στον κίνδυνο)

Τα επίπεδα κινδύνου τα οποία ένας φορέας είναι διατεθειμένος να αποδεχθεί.

9. Δικλίδα ελέγχου/ασφάλειας (Internal control)

Το σύνολο των δραστηριοτήτων, διεργασιών, πράξεων που θέτει σε λειτουργία η διοίκηση του φορέα σε όλο το εύρος της διοικητικής, οικονομικής και επιχειρησιακής του λειτουργίας, προκειμένου να αντιμετωπίσει τους κινδύνους που απειλούν την επίτευξη των σκοπών του και να περιορίσει φαινόμενα χαμηλής παραγωγικότητας και αποδοτικότητας καθώς και το ενδεχόμενο απάτης και κακοδιαχείρισης. Η Διοίκηση σχεδιάζει, οργανώνει και κατευθύνει την εκτέλεση επαρκών ενεργειών, προκειμένου να παράσχει εύλογη διαβεβαίωση ότι θα επιτευχθούν οι αντικειμενικοί σκοποί και στόχοι. Οι μεθοδολογίες αυτές στοχεύουν κυρίως στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών που διέπουν τη λειτουργία του, των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου και των διαδικασιών ελέγχου.

10. Εγγενής κίνδυνος

Ο κίνδυνος που ενυπάρχει πριν ληφθεί οποιοδήποτε μέτρο για τον περιορισμό του, όπως όταν απουσιάζει η οποιαδήποτε δικλίδα ελέγχου.

11. Ενδιαφερόμενα μέρη

Τα μέρη που επηρεάζονται σχετίζονται από/με τη δράση του Φορέα, όπως η Διοίκηση, οι υπάλληλοι, οι συναλλασσόμενοι με τον Φορέα, οι πολίτες και οι ρυθμιστικοί φορείς.

12. Εσωτερικός έλεγχος

Μια ανεξάρτητη, αντικειμενική, διαβεβαιωτική και συμβουλευτική δραστηριότητα, σχεδιασμένη να προσδίδει αξία και να βελτιώνει τις λειτουργίες του Φορέα. Βοηθάει τον Φορέα να επιτύχει τους αντικειμενικούς του στόχους, υιοθετώντας μια συστηματική, επαγγελματική προσέγγιση στην αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και των διαδικασιών διακυβέρνησης.

13. Εύλογη διαβεβαίωση

Ένα ικανοποιητικό, πλην όμως όχι απόλυτο, επίπεδο διαβεβαίωσης και εμπιστοσύνης, λαμβανομένων υπόψη ιδίως του κόστους, των ωφελειών και των κινδύνων.

14. Εκτίμηση κινδύνου (Risk Assessment)

Η διαδικασία προσδιορισμού και ανάλυσης των κινδύνων που σχετίζονται με την επίτευξη των στόχων του Φορέα, καθώς και καθορισμού του κατάλληλου τρόπου αντιμετώπισης.

15. Ενδογενής Έλεγχος

Ο έλεγχος που ενσωματώνεται στις διαδικασίες παραγωγής πράξεων με δημοσιονομικές συνέπειες κατά τρόπο που, πριν ολοκληρωθεί η παραγωγή της πράξης και σε κάθε φάση παραγωγής της, να είναι δυνατός ο εντοπισμός της πλημμέλειας και η διόρθωσή της.

16. Ετήσιο πλάνο ελέγχου (Annual Audit Plan)

Ο Επικεφαλής της ΜΕΕ καταρτίζει πρόγραμμα ελέγχου στο οποίο περιγράφονται τα έργα Εσωτερικού Ελέγχου που θα πραγματοποιηθούν με βάση την εκτίμηση κινδύνων (Risk Assessment) που έχει προηγηθεί, λαμβάνοντας υπόψιν το σύνολο των δραστηριοτήτων και των στόχων του Φορέα.

17. Κίνδυνος (Risk)

Το ενδεχόμενο να συμβεί ένα γεγονός το οποίο θα έχει αρνητική επίδραση στην επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών. Ειδικότερα η πιθανότητα ή απειλή να επέλθει ζημία, απώλεια ή, γενικά, κάποια αρνητική συνέπεια για τους στόχους του Φορέα, η οποία μπορεί να οφείλεται τόσο σε ενδογενείς, όσο και σε εξωγενείς παράγοντες και μπορεί να μετριαστεί μέσω προληπτικών δράσεων και δικλίδων ελέγχου. Ο κίνδυνος υπολογίζεται ως προς την επίπτωσή του και την πιθανότητα επέλευσής του.

18. Κώδικας Ηθικής – Δεοντολογίας (Code of Ethics)

Είναι οι αρχές τις οποίες οφείλουν να εφαρμόζουν οι Εσωτερικοί Ελεγκτές κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, ώστε να προάγονται οι επαγγελματικές και ηθικές αξίες και πρότυπα. Ο Κώδικας Ηθικής ισχύει τόσο για τα πρόσωπα όσο και για τους φορείς που παρέχουν υπηρεσίες Εσωτερικού Ελέγχου. Ο σκοπός του Κώδικα Ηθικής είναι να προάγει μια κουλτούρα ηθικής για το ευρύτερο επάγγελμα του Εσωτερικού Ελέγχου.

19. Λειτουργική Σχέση Αναφοράς

α. Η υποχρέωση που έχει ο Επικεφαλής της ΜΕΕ προς τον Δήμαρχο (στο οποίον και απευθείας υπάγεται) να :

(1) Επικοινωνεί και να συνεργάζεται άμεσα μαζί του,

(2) Παρακολουθεί και να συμμετάσχει σε συνεδριάσεις που αφορούν σε θέματα διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου, του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και διακυβέρνησης.

β. Σκοπός των ανωτέρω είναι ο Επικεφαλής της ΜΕΕ να έχει τη δυνατότητα να λαμβάνει άμεσα γνώση για τις στρατηγικές, επιχειρησιακές και λειτουργικές εξελίξεις, που λαμβάνουν χώρα στο σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου ώστε να εντοπίζει εγκαίρως ζητήματα που χρήζουν αντιμετώπισης.

20. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)

α. Είναι κάθε μονάδα, περιοχή, λειτουργία, πρόγραμμα, έργο, διαδικασία που θα μπορούσε να αποτελέσει αντικείμενο ελέγχου. Περαιτέρω η στάση και οι ενέργειες του Δημάρχου και του Δημοτικού Συμβουλίου σε σχέση με τη σπουδαιότητα του ελέγχου στο εσωτερικό του Φορέα. Το περιβάλλον ελέγχου συνιστά το πλαίσιο και τη δομή για την επίτευξη των θεμελιωδών αντικειμενικών σκοπών του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.

β. Το περιβάλλον ελέγχου περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία :

- (1) Ακεραιότητα και ηθικές αξίες
- (2) Φιλοσοφία και τρόπο άσκησης της διοίκησης
- (3) Οργανωτική δομή
- (4) Ανάθεση δικαιοδοσίας και ευθύνης,
- (5) Πολιτικές και πρακτικές <διαχείρισης> ανθρώπινου δυναμικού
- (6) Ικανότητες του προσωπικού

21. Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)

Ένα διεθνώς αναγνωρισμένο πρότυπο πλαίσιο που περιγράφει τα επιμέρους στοιχεία, λειτουργίες και διαδικασίες ενός ολοκληρωμένου και συνεκτικού Συστήματος εσωτερικού ελέγχου στο επίπεδο του Φορέα.

22. Διεθνές Πλαίσιο Επαγγελματικής Εφαρμογής

Το εννοιολογικό πλαίσιο, το οποίο παρουσιάζει με οργανωμένο τρόπο την έγκυρη καθοδήγηση που διακηρύσσει το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών και είναι υποχρεωτική ή συνιστώμενη. Περιλαμβάνει τον ορισμό του εσωτερικού ελέγχου, τον

Κώδικα Δεοντολογίας και τα Πρότυπα Επαγγελματικής Εφαρμογής του Εσωτερικού Ελέγχου.

23. Πάροχος Εξωτερικών Υπηρεσιών (External Service Provider)

Ένα άτομο ή μια εταιρεία, εκτός Φορέα, που διαθέτει τις ειδικές γνώσεις και δεξιότητες, καθώς και την αντίστοιχη εμπειρία σε έναν συγκεκριμένο τομέα.

24. Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας

Η διαδικασία κατά την οποία γίνεται εκτίμηση του βαθμού συμμόρφωσης της λειτουργίας της ΜΕΕ με τα Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και του βαθμού τήρησης του Κώδικα Δεοντολογίας από τους Εσωτερικούς Ελεγκτές. Το Πρόγραμμα αξιολογεί την αποδοτικότητα και την αποτελεσματικότητα της ΜΕΕ και εντοπίζει πεδία που χρήζουν βελτίωσης.

25. Πρόσθετη Αξία (Added Value)

Η αξία που προσθέτει ο Εσωτερικός Έλεγχος στον Φορέα, μέσω της αντικειμενικής και εύλογης διαβεβαίωσης και της συμβολής του στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των συστημάτων και διαδικασιών διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου.

26. Πρότυπα (Standards) για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου

Μια επαγγελματική διακήρυξη, δημοσιευμένη από το Συμβούλιο των Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου (International Internal Audit Standards Board - IIASB), η οποία περιγράφει τις απαιτήσεις για την άσκηση ενός μεγάλου φάσματος δραστηριοτήτων Εσωτερικού Ελέγχου και την αξιολόγηση της απόδοσης του Εσωτερικού Ελέγχου.

27. Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου (ΕΕΕ)

Ο όρος «Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου» (εφεξής ΕΕΕ) περιγράφει τον ρόλο ενός ατόμου, σε ανώτερη θέση, υπεύθυνου για την αποτελεσματική λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με τον κανονισμό Εσωτερικού Ελέγχου και τα

υποχρεωτικά στοιχεία του Διεθνούς Πλαισίου Επαγγελματικής Εφαρμογής. Ο ΕΕΕ ή αυτοί οι οποίοι αναφέρονται σε αυτόν πρέπει να έχουν κατάλληλες επαγγελματικές πιστοποιήσεις και προσόντα.

28. Συμβουλευτικές υπηρεσίες

Οι υπηρεσίες οι οποίες στοχεύουν στη βελτίωση των συστημάτων και διαδικασιών διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου του Φορέα, προσθέτοντας αξία σε αυτόν, χωρίς να εμπλέκονται στην άσκηση των αρμοδιοτήτων των οργάνων ή των μονάδων προς τις οποίες παρέχονται οι υπηρεσίες αυτές.

29. Σύγκρουση συμφερόντων (Conflict of Interest)

Οποιαδήποτε σχέση δεν είναι ή φαίνεται να μην είναι προς το καλύτερο συμφέρον του Φορέα. Μια σύγκρουση συμφερόντων επηρεάζει την ικανότητα ενός ατόμου να ασκεί τα καθήκοντά του και να ανταποκρίνεται στις ευθύνες του με αντικειμενικό τρόπο.

30. Συμμόρφωση (Compliance)

Συμφωνία και πιστή εφαρμογή πολιτικών, σχεδίων, διαδικασιών, νόμων, κανονισμών, συμβολαίων ή άλλων απαιτήσεων.

31. Συμφωνηθείσα Ενέργεια

Είναι η ενέργεια, στην οποία συμφωνεί να προβεί η αρμόδια Υπηρεσία με σκοπό να αποτραπεί ή να μετριαστεί ή να διορθωθεί ή να αρθεί ο κίνδυνος εμφάνισης μη συμμόρφωσης ή ο κίνδυνος μη επίτευξης των στόχων του Φορέα.

32. Συνολική Γνώμη (Overall Opinion)

Η βαθμολόγηση, τα συμπεράσματα ή/και οποιαδήποτε άλλη περιγραφή των αποτελεσμάτων ενός έργου, που διατυπώνονται από τον ΕΕΕ και αφορούν συνολικά τη διακυβέρνηση, τη διαχείριση κινδύνων ή/και τις διαδικασίες (δικλίδες) ελέγχου του Φορέα. Η συνολική γνώμη απορρέει από την επαγγελματική κρίση του ΕΕΕ και

βασίζεται σε αποτελέσματα μεμονωμένων έργων και άλλων δραστηριοτήτων, που εκτελέστηκαν σε μία δεδομένη χρονική περίοδο. Η Γνώμη που παρέχεται μπορεί να χαρακτηρίζεται ως θετική, αρνητική ή με επιφύλαξη.

33. Υπηρεσίες Διαβεβαίωσης (Assurance Services)

Μια αντικειμενική εξέταση αποδεικτικών στοιχείων που σκοπό έχει να προσφέρει μια ανεξάρτητη αξιολόγηση της διακυβέρνησης, της διαχείρισης κινδύνων και των διαδικασιών ελέγχου του Φορέα.

34. Υπολειμματικός κίνδυνος

Ο κίνδυνος που απομένει μετά τη λήψη μέτρων και την εφαρμογή των εσωτερικών δικλίδων ελέγχου από τη διοίκηση, για τη μείωση της πιθανότητας επέλευσης και των επιπτώσεων από την εκδήλωση ενός ανεπιθύμητου γεγονότος.

35. Σύστημα εσωτερικού ελέγχου ΣΕΕ (internal control)

Είναι ένα οργανωμένο πλέγμα λειτουργιών και διαδικασιών το οποίο περιλαμβάνει το σύστημα διακυβέρνησης, τη διαχείριση κινδύνων, το κανονιστικό πλαίσιο, τις πολιτικές, τις διαδικασίες και τη λειτουργία εσωτερικού ελέγχου που καθιερώνει ένας οργανισμός προκειμένου να αυξηθεί η πιθανότητα επίτευξης των προκαθορισμένων στρατηγικών στόχων του με αποδοτικό, αποτελεσματικό και οικονομικό τρόπο και να μετριασθούν οι κίνδυνοι που εμποδίζουν την επίτευξή τους.

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου και η λειτουργία εσωτερικού ελέγχου δεν είναι συνώνυμα. Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου είναι μία συνεχής λειτουργία της Διοίκησης, ενώ ο εσωτερικός έλεγχος (μέσω των ενεργειών της ΜΕΕ) αποσκοπεί στην αξιολόγηση της επάρκειας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.

Το σύστημα εσωτερικού ελέγχου έχει ευρέως οριστεί από την επιτροπή COSO (Committee of the Sponsoring Organizations of the Treadway Commission των ΗΠΑ) στο έγγραφο «Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου-Ολοκληρωμένο Πλαίσιο» και στο άρθρο 4 ν. 4795/2021 ορίζεται ως «...το πλέγμα των λειτουργιών και διαδικασιών, καθώς και των δικλίδων ελέγχου που υιοθετεί ο φορέας και είναι σχεδιασμένο για να

παρέχει εύλογη διαβεβαίωση στον φορέα για την επίτευξη των στόχων του σχετικά με την:

- α) αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των επιχειρησιακών του λειτουργιών,
- β) αξιοπιστία των οικονομικών και λοιπών αναφορών,
- γ) συμμόρφωση με τους νόμους, τους κανονισμούς και τις πολιτικές που διέπουν τη λειτουργία του.»

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου διαρθρώνεται σε τρία επίπεδα (γραμμές ρόλων), με αρμοδιότητες και ευθύνες, που έχουν ως σκοπό την επίτευξη των αντικειμενικών στόχων του φορέα.

Στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου επιμερίζονται ανά επίπεδο διαφορετικές αρμοδιότητες και ρόλοι στο ευρύτερο πλαίσιο διακυβέρνησης του φορέα:

α) Η πρώτη γραμμή περιλαμβάνει τις οργανικές μονάδες, καθώς και το σύνολο των υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας που κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους εκτελούν τις διεργασίες εντοπισμού και μετριασμού των κινδύνων, καθώς και την παρακολούθηση και αξιολόγηση των δικλίδων ελέγχου.

β) Η δεύτερη γραμμή περιλαμβάνει τις οργανικές μονάδες και τα μονοπρόσωπα ή συλλογικά όργανα του φορέα που έχουν ως αρμοδιότητα τη διασφάλιση της τήρησης της νομιμότητας, τη διαχείριση των κινδύνων που απειλούν την εύρυθμη λειτουργία του φορέα, καθώς και τη συνολική παρακολούθηση και αξιολόγηση των δικλίδων ελέγχου, που εκτελούνται από την πρώτη γραμμή ρόλων, λειτουργώντας ανεξάρτητα από αυτήν.

γ) Η τρίτη γραμμή περιλαμβάνει τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, η οποία παρέχει στον επικεφαλής του φορέα (Δήμαρχο) εύλογη διαβεβαίωση και συμβουλευτικές υπηρεσίες σχετικά με την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του συστήματος και των διαδικασιών διακυβέρνησης, διαχείρισης των κινδύνων και των επιμέρους στοιχείων και δικλίδων ελέγχου του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, που αποτελούν αρμοδιότητα των δύο πρώτων γραμμών ρόλων.

Άρθρο 3

Σκοπός της ΜΕΕ, Αποστολή και εύρος αυτής

1. Γενικά

Η ΜΕΕ, είναι μία ανεξάρτητη και αυτοτελής μονάδα εντός του Φορέα και ασκεί τα καθήκοντά της με σκοπό να παρέχει τη λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου με τη θέσπιση Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, η οποία είναι σχεδιασμένη να προσδίδει αξία στον Φορέα και να βελτιώνει διαρκώς τις λειτουργίες του (άρθρα 3, 5, 6 και 9 ν. 4795/2021).

2. Σκοπός

α. Βασικός σκοπός της ΜΕΕ είναι :

(1) η παροχή εύλογης διασφάλισης στα ενδιαφερόμενα μέρη, όπως είναι: η Διοίκηση του Φορέα, η Πολιτεία, το Ελεγκτικό Συνέδριο (εφεξής Ελ. Συν.), η Εθνική Αρχή Διαφάνειας (εφεξής ΕΑΔ), το Υπουργείο Οικονομικών (εφεξής ΥΠΟΙΚ), καθώς και

(2) η επίτευξη των επιχειρησιακών και οικονομικών στόχων του Φορέα, όπου μέσα από προληπτικούς ελέγχους εξασφαλίζεται η τεκμηρίωση ότι ο Φορέας ακολουθεί την εκάστοτε νομοθεσία – νομολογία εκάστης πράξης δημοσιονομικού χαρακτήρα καθώς και ότι διασφαλίζει τη μεγιστοποίηση της αποδοτικότητας των λειτουργιών, των διαδικασιών και των θέσεων του Φορέα. Τονίζεται ότι ο Εσωτερικός Έλεγχος στο Δημόσιο Τομέα δεν αξιολογεί τη σκοπιμότητα των ελεγχόμενων πράξεων.

β. Ο Εσωτερικός Έλεγχος υποστηρίζει τη βελτίωση της λειτουργίας του Φορέα και την επίτευξη συγκεκριμένων στόχων αυτού, χρησιμοποιώντας μια συστηματική και δομημένη προσέγγιση προκειμένου να αξιολογήσει και να προσδώσει αξία στην αποτελεσματική και αποδοτική διαχείριση κινδύνων, στο σύστημα εσωτερικών δικλίδων ελέγχου και στις διαδικασίες διακυβέρνησης και επίβλεψης, προσθέτοντας αξία σε αυτόν, μέσω, κυρίως :

(1) του προληπτικού ελέγχου των συστημάτων διακυβέρνησης και λειτουργίας και την παροχή διαβεβαιωτικής γνώμης, είτε με τη μορφή άρνησης

γνώμης, είτε με τη μορφή επιφύλαξης, είτε με τη μορφή θετικής γνώμης περί της επάρκειας αυτών,

(2) της παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών στην ηγεσία του Φορέα με στόχο τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου και των διαδικασιών ενδογενούς ελέγχου.

(3) της διασφάλισης της ορθής, αποτελεσματικής και ασφαλούς διαχείρισης και χρήσης των πληροφοριακών συστημάτων.

(4) της αξιολόγησης της λειτουργίας, των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων του Φορέα, βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

3. Αποστολή ΜΕΕ

Η ΜΕΕ έχει ως Αποστολή (ν. 4795/2021, ν. 4270/2014) να προσδίδει αξία στον Φορέα μέσω των παρακάτω δράσεων και ενεργειών :

- α. Παροχής υπηρεσιών διασφάλισης με ανεξάρτητο και αντικειμενικό τρόπο.
- β. Βελτίωσης των λειτουργιών του Φορέα στοχεύοντας σε αποτελεσματικότερες και αποδοτικότερες εσωτερικές διαδικασίες.
- γ. Επαλήθευσης της συμμόρφωσης των διαδικασιών και συναλλαγών του Φορέα με τους νόμους του κράτους, τους κανονισμούς και τις πολιτικές του Φορέα.
- δ. Την αξιοποίηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας της διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και του συστήματος δικλίδων Εσωτερικού Ελέγχου.
- ε. Την προληπτική αξιολόγηση της αξιοποίησης της περιουσίας του Φορέα.
- στ. Την παροχή υποστήριξης για την εκπλήρωση των στόχων που έχει θέσει ο Φορέας.
- ζ. Τη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους πολίτες, την ενδυνάμωση της εμπιστοσύνης και την αύξηση της ικανοποίησής τους από τις παρεχόμενες υπηρεσίες του Φορέα.
- η. Τη χρηστή και αποτελεσματική διοίκηση σε όλα τα επίπεδα.
- θ. Την αποτροπή φαινομένων διαφθοράς και μη αποδοτικής διαχείρισης.

4. Εύρος εφαρμογής του Εσωτερικού Ελέγχου

Το Εύρος εφαρμογής του Εσωτερικού Ελέγχου διασφαλίζει πως η διαχείριση κινδύνων, οι δικλίδες ελέγχου και οι διαδικασίες διακυβέρνησης όπως έχουν σχεδιασθεί, είναι επαρκείς, και επιτυγχάνουν τους στόχους του Φορέα. Περαιτέρω πρέπει να διασφαλίζεται ότι :

- α. Οι κίνδυνοι αναγνωρίζονται και αντιμετωπίζονται επαρκώς αφού βαθμολογηθούν μέσα από το πλαίσιο αξιολόγησης κινδύνων της επιτροπής COSO.
- β. Υπάρχει επαρκής αλληλοεπίδραση με τις διάφορες δομές διακυβέρνησης.
- γ. Η σημαντική οικονομική, διοικητική και λειτουργική πληροφόρηση είναι ακριβής, αξιόπιστη και εμπρόθεσμη.
- δ. Οι εργασίες εκτελούνται σε συμμόρφωση με τις πολιτικές, τα πρότυπα, τις διαδικασίες τους κανονισμούς καθώς και τη νομοθεσία.
- ε. Οι πόροι αποκτώνται οικονομικά, χρησιμοποιούνται αποτελεσματικά και προστατεύονται επαρκώς.
- στ. Τα προγράμματα, πλάνα και στόχοι του κάθε τμήματος επιτυγχάνονται.
- ζ. Η ποιότητα και η διαρκής βελτίωση προωθούνται στις διαδικασίες του Φορέα.
- η. Σημαντικά νομικά θέματα που θα είχαν αντίκτυπο στον Φορέα αναγνωρίζονται στην Έκθεση του Ελέγχου.
- θ. Όταν κατά τη διάρκεια των ελέγχων αναγνωρίζονται ευκαιρίες προς βελτίωση των δικλίδων ελέγχου, αυτές επικοινωνούνται στο αρμόδιο διοικητικό επίπεδο.

Άρθρο 4

Οι Αρχές Εσωτερικού Ελέγχου του Φορέα

Οι παρακάτω αρχές που διέπουν τη λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου εντάσσονται στο διεθνές πλαίσιο του συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της COSO, όπου ο Φορέας :

- α. Επιδεικνύει προσήλωση στις αρχές της ακεραιότητας και της δεοντολογίας.
- β. Θεσπίζει δομές, διαύλους αναφοράς και κατάλληλες αρμοδιότητες καθώς και ευθύνες στο πλαίσιο της επίτευξης των επιδιωκόμενων στόχων.

- γ. Δεσμεύεται εμπράκτως να προσελκύει, να καταρτίζει και να απασχολεί ικανά πρόσωπα σύμφωνα με τους επιδιωκόμενους στόχους.
- δ. Υποχρεώνει τα φυσικά πρόσωπα να λογοδοτούν για τις αρμοδιότητες Εσωτερικού Ελέγχου που τους ανατίθενται στο πλαίσιο της επίτευξης των επιδιωκόμενων στόχων.
- ε. Καθορίζει τους στόχους με επαρκή σαφήνεια ώστε να παρέχεται η δυνατότητα προσδιορισμού και αξιολόγησης των κινδύνων που συνδέονται με τους στόχους.
- στ. Προσδιορίζει τους κινδύνους όσον αφορά την επίτευξη των στόχων του σε ολόκληρο το Φορέα και προβαίνει σε ανάλυση των κινδύνων, η οποία χρησιμεύει ως βάση για τον καθορισμό του ενδεδειγμένου τρόπου διαχείρισης των κινδύνων.
- ζ. Εξετάζει τις πιθανότητες απάτης κατά την αξιολόγηση των κινδύνων που συνδέονται με την επίτευξη των στόχων.
- η. Προσδιορίζει και αξιολογεί τυχόν μεταβολές που θα μπορούσαν να έχουν σημαντικές επιπτώσεις στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου.
- θ. Επιλέγει και αναπτύσσει δραστηριότητες ελέγχου οι οποίες συμβάλλουν στον μετριασμό των κινδύνων που συνδέονται με την επίτευξη των στόχων σε αποδεκτά επίπεδα.
- ι. Επιλέγει και αναπτύσσει δραστηριότητες γενικού ελέγχου της τεχνολογίας που χρησιμοποιείται για την υποστήριξη της επίτευξης των στόχων.
- ια. Αναπτύσσει δραστηριότητες ελέγχου μέσω πολιτικών που καθορίζουν τον επιδιωκόμενο σκοπό, καθώς και τις διαδικασίες βάσει των οποίων τίθενται σε εφαρμογή οι εν λόγω πολιτικές.
- ιβ. Λαμβάνει ή δημιουργεί συναφείς, ποιοτικές πληροφορίες για την υποστήριξη της λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου.
- ιγ. Κοινοποιεί σε εσωτερικό επίπεδο τις πληροφορίες, συμπεριλαμβανομένων των στόχων και των υποχρεώσεων διεξαγωγής εσωτερικών ελέγχων, που απαιτούνται για την υποστήριξη της λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου.
- ιδ. Ανταλλάσσει με εξωτερικά μέρη πληροφορίες σχετικά με ζητήματα που επηρεάζουν τη λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου.
- ιε. Αξιολογεί και γνωστοποιεί εγκαίρως τις ελλείψεις Εσωτερικού Ελέγχου στα μέρη που είναι αρμόδια για τη λήψη διορθωτικών μέτρων, συμπεριλαμβανομένων,

εφόσον ενδείκνυται, των ανώτερων διοικητικών στελεχών και του Δημοτικού Συμβουλίου.

ιστ. Επιλέγει αναπτύσσει και διενεργεί παράλληλες ή/και χωριστές αξιολογήσεις προκειμένου να διακριβώνει εάν είναι παρόντα και λειτουργικά τα επιμέρους στοιχεία του Εσωτερικού Ελέγχου.

Άρθρο 5

Πεδίο εφαρμογής των αρμοδιοτήτων και του έργου της ΜΕΕ

α. Στο πεδίο εφαρμογής των αρμοδιοτήτων και του έργου της ΜΕΕ έπειτα από τις οδηγίες του Ν.4795/2021 υπάγονται όλες οι Υπηρεσίες του Φορέα, τα συλλογικά όργανα αυτού, οι διαδικασίες και οι λειτουργίες τους, τα εκτελούμενα σε αυτόν έργα, καθώς και τα πληροφοριακά του συστήματα.

β. Το πεδίο εφαρμογής του έργου της ΜΕΕ περιλαμβάνει την αντικειμενική κυρίως προληπτική και όχι κατασταλτική εξέταση αποδεικτικών στοιχείων με σκοπό την παροχή ανεξάρτητων συστάσεων με σχετική γνώμη αξιολογήσεων στον Δήμαρχο, σχετικά με την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της διακυβέρνησης, της διαχείρισης κινδύνων και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.

ΔΕΥΤΕΡΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Άρθρο 6

Λογοδοσία του Επικεφαλής της ΜΕΕ προς τον Δήμαρχο

(άρθρο 9 ν. 4795/2021)

Ο/η Επικεφαλής της ΜΕΕ τελεί σε απ' ευθείας Λειτουργική Σχέση Αναφοράς (Λογοδοσία) με τον Δήμαρχο, η οποία συνίσταται :

1. Στην έγκριση από τον Δήμαρχο :
 - α. του περιεχομένου του Κανονισμού Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου της ΜΕΕ.
 - β. του Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων και του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών της ΜΕΕ.
 - γ. των εντολών διεξαγωγής προγραμματισμένων και εκτάκτων ελέγχων και εντολών παροχής συμβουλευτικών έργων της ΜΕΕ.

2. Στην υποβολή από τον/την Επικεφαλής της ΜΕΕ προς τον Δήμαρχο :
 - α. της Ετήσιας Έκθεσης με Γνώμη, που περιλαμβάνει την επάρκεια, την απόδοση, τα αποτελέσματα των εργασιών και την ανεξαρτησία του ελέγχου σε σχέση με τον ετήσιο προγραμματισμό που καταρτίζει. Η ετήσια έκθεση πρέπει να περιλαμβάνει στοιχεία για τους πόρους που χρησιμοποιήθηκαν καθώς και συμπεράσματα για την όποια μελλοντική βελτίωση. Επίσης, υποβάλλονται εκθέσεις με γνώμη για τους έκτακτους προληπτικούς ελέγχους κατά εντολή του Δημάρχου και εκθέσεις για εντολές ελέγχου από εξωτερικούς φορείς όπως είναι το Ελ. Συν. και η ΕΑΔ, στις οποίες επίσης περιλαμβάνεται η επάρκεια, η απόδοση, τα αποτελέσματα των εργασιών και η ανεξαρτησία του ελέγχου,
 - β. των εκθέσεων της ΜΕΕ για κάθε έλεγχο και συμβουλευτικό έργο και των περιοδικών και τελικών αναφορών σχετικά με την υλοποίηση των συμφωνηθεισών ενεργειών κάθε οριστικής έκθεσης καθώς και των τελικών εκθέσεων των συμβουλευτικών έργων,
 - γ. των θεμάτων που αφορούν στη λειτουργία της ΜΕΕ, αλλά και στην ενημέρωση του Δημάρχου για θέματα διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, προκειμένου να λαμβάνει γνώση για στρατηγικές, επιχειρησιακές και λειτουργικές εξελίξεις, που λαμβάνουν χώρα σε αυτήν, ώστε να εντοπίζει εγκαίρως ζητήματα που χρήζουν αντιμετώπισης,
 - δ. της αναφοράς για το συντονισμό και την επίβλεψη άλλων διαδικασιών διασφάλισης (διαχείρισης κινδύνου, αξιολογήσεων, κανονιστικής συμμόρφωσης, ασφάλειας, νομικής υπηρεσίας, ηθικής, περιβάλλοντος και Εξωτερικού Ελέγχου),

ε. της ενημέρωσης για την κοινοποίηση της ετήσιας έκθεσης ελέγχου της ΜΕΕ στο Ελ. Συν., στην ΕΑΔ, στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του ΥΠΟΙΚ και στο Δημοτικό Συμβούλιο (άρθρο 13 ν 4795/2021).

Άρθρο 7

Ευθύνη του Επικεφαλής της ΜΕΕ

Ο/η Επικεφαλής της ΜΕΕ, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων και των επιχειρησιακών στόχων της ΜΕΕ, λαμβανομένων υπόψη των οριζόμενων στις διατάξεις του παρόντος, ασκεί τα καθήκοντά του/της με τρόπο που να διασφαλίζεται ότι η λειτουργία της ΜΕΕ προσθέτει αξία στο Φορέα. Έχει ευθύνη να :

- α. Λαμβάνει υπόψη τις στρατηγικές και τους κινδύνους του Φορέα.
- β. Προτείνει, αρμοδίως, τρόπους για την βελτίωση της διακυβέρνησης, της διαχείρισης κινδύνων και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου του Φορέα.
- γ. Ορίζει τις κατευθύνσεις ελέγχου και τις οδηγίες βάσει των επιχειρησιακών στόχων της ΜΕΕ για την ευθυγράμμισή τους με τους στρατηγικούς στόχους του Στρατηγικού Σχεδίου του Φορέα.
- δ. Μεριμνά για την καταγραφή και την τυποποίηση των διαδικασιών της ΜΕΕ και επιβλέπει τη σύνταξη του Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο μπορεί να αναθεωρείται ύστερα από την έγκριση του Δημάρχου.

Άρθρο 8

Στελέχωση της ΜΕΕ

(άρθρο 9 ν. 4795/2021)

1. Η ΜΕΕ στελεχώνεται από υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ κατόπιν συνεκτίμησης της ελεγκτικής προϋπηρεσίας στον δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, καθώς και τυχόν διαπιστεύσεων ή πιστοποιήσεών τους, συναφών με τον Εσωτερικό Έλεγχο. Η γραμματειακή υποστήριξη της ΜΕΕ δύναται να στελεχωθεί από υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ.

2. Στη ΜΕΕ προΐστανται υπάλληλοι που πληρούν τις προϋποθέσεις επιλογής σε υπηρεσία αντίστοιχου επιπέδου, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες θεσμικές διατάξεις σε συνδυασμό με τις οργανικές διατάξεις του Φορέα. Οι Επικεφαλής και οι υπάλληλοι της ΜΕΕ που ασκούν καθήκοντα Εσωτερικού Ελεγκτή, υποχρεούνται να λάβουν το Πιστοποιητικό Ελεγκτικής Επάρκειας Εσωτερικού Ελεγκτή, εκτός αν διαθέτουν ήδη διαπίστευση ή πιστοποίηση συναφή με τον Εσωτερικό Έλεγχο. Σε περίπτωση της μη εκπλήρωσης της ανωτέρω υποχρέωσης αίρεται η τοποθέτησή τους στη υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου.

Άρθρο 9

Περιγραφή Θέσεων Εργασίας

1. Αρμοδιότητες Επικεφαλής της ΜΕΕ

Ο/η Επικεφαλής της ΜΕΕ :

- α. Εξασφαλίζει ότι τα πρόσωπα που στελεχώνουν τη ΜΕΕ ή που επιλέγονται σε κάθε ελεγκτικό έργο, έχουν συλλογικά τις απαραίτητες γνώσεις, δεξιότητες και άλλες ικανότητες για να εκπληρώνουν τα καθήκοντά τους ορθά και αποτελεσματικά με τη δέουσα επαγγελματική επάρκεια έτσι όπως αυτές ορίζονται στο Ν.4795/2021 και στο Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών.
- β. Καταρτίζει πολιτικές και διαδικασίες για την καθοδήγηση της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου. Η φύση και το περιεχόμενο των ανωτέρω είναι ανάλογα του μεγέθους και της δομής της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου του Φορέα, καθώς και της πολυπλοκότητας των εργασιών του.
- γ. Καταρτίζει ένα πρόγραμμα ελέγχων με βάση την εκτίμηση κινδύνων, με σκοπό να προσδιορίσει τις προτεραιότητες της λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου, σύμφωνα με τους στόχους του Φορέα.
- δ. Συσκέπτεται με τον Δήμαρχο και κατανοεί τις στρατηγικές του Φορέα, τους βασικούς επιχειρησιακούς σκοπούς, τους κινδύνους που συνδέονται με αυτούς και τις διαδικασίες διαχείρισης κινδύνων, προκειμένου να αναπτυχθεί το πρόγραμμα ελέγχων βάσει κινδύνων. Το πρόγραμμα έργου της λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να βασίζεται στην εκτίμηση κινδύνων η οποία διενεργείται σε ετήσια βάση. Η

άποψη του Δημάρχου και του Δημοτικού Συμβουλίου πρέπει να ληφθεί υπόψη σε αυτή την διαδικασία.

ε. Αναπτύσσει και να καταγράφει το πρόγραμμα ελεγκτικού έργου έτσι ώστε να επιτυγχάνονται οι αντικειμενικοί σκοποί του έργου. Το πρόγραμμα πρέπει να συμπεριλαμβάνει τις διαδικασίες για την αναγνώριση και καταγραφή των πληροφοριών κατά τη διάρκεια του έργου.

στ. Προσδιορίζει και να λαμβάνει υπόψη του τις εντολές του Δημάρχου αναφορικά με τα συμπεράσματα του προληπτικού ελέγχου νομιμότητας και λειτουργικής αποτελεσματικότητας και λοιπών ενδιαφερομένων μερών για τη διατύπωση γνώμης και άλλων συμπερασμάτων Εσωτερικού Ελέγχου.

ζ. Κοινοποιεί το σχεδιασμό για τη λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου και τις απαιτήσεις πόρων συμπεριλαμβανομένων και των σημαντικών ενδιάμεσων μεταβολών, στον Δήμαρχο και στην Επιτροπή Ελέγχου (εφόσον αυτή υφίσταται), για επισκόπηση και έγκριση. Επίσης κοινοποιεί την επίδραση του περιορισμού των πόρων.

η. Εξασφαλίζει ότι οι πόροι του Εσωτερικού Ελέγχου :

(1) είναι κατάλληλοι ως προς το συνδυασμό γνώσεων, τις δεξιότητες και λοιπές ικανότητες που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση του προγράμματος,

(2) είναι επαρκείς αναφορικά με την ποσότητα αυτών που απαιτούνται για την ολοκλήρωση του σχεδίου και

(3) αξιοποιούνται αποτελεσματικά, δηλαδή με το βέλτιστο τρόπο, ώστε να επιτυγχάνεται το εγκεκριμένο πρόγραμμα.

θ. Μοιράζεται, λαμβάνοντας πάντα υπόψη την ισχύουσα νομοθεσία, τα διεθνή πρότυπα και τους κανόνες επαγγελματικής δεοντολογίας, πληροφορίες, συντονίζει δραστηριότητες και εξετάζει το ενδεχόμενο επίκλησης στην εργασία άλλων εσωτερικών και εξωτερικών παροχών διαβεβαιωτικών και συμβουλευτικών υπηρεσιών έτσι ώστε να εξασφαλίζει την ορθή κάλυψη και να ελαχιστοποιεί την αλληλοεπικάλυψη των προσπαθειών.

ι. Εξετάσει την ικανότητα, την αντικειμενικότητα και τη δέουσα επαγγελματική επιμέλεια των προσώπων που παρέχουν διαβεβαιωτικές και συμβουλευτικές υπηρεσίες. Το ίδιο πράττει και στις περιπτώσεις που απαιτείται και χορηγείται γνώμη εμπειρογνώμονα. Επίσης έχει μια ξεκάθαρη κατανόηση για το εύρος, τους σκοπούς,

και τα αποτελέσματα της εργασίας που εκτελείται από άλλους παρόχους διαβεβαιωτικών και συμβουλευτικών υπηρεσιών. Όταν επικαλείται την εργασία άλλων, ο/η ΕΕΕ παραμένει υπόλογος/-η και υπεύθυνος/-η για να εξασφαλίσει επαρκή υποστήριξη των συμπερασμάτων και των απόψεων στα οποία κατέληξε η λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου.

ια. Υποβάλλει, σε ετήσια βάση, αναφορά στον Δήμαρχο σχετικά με το σκοπό, τη δικαιοδοσία, την ευθύνη και την απόδοση της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου σε σχέση με το ελεγκτικό πλάνο καθώς και με τη συμμόρφωσή της με τον Κώδικα Ηθικής και τα Πρότυπα. Περαιτέρω :

(1) Η αναφορά περιλαμβάνει σημαντικούς κινδύνους, μνημονεύοντας και κινδύνους απάτης, καθώς και ζητήματα ελεγκτικών μηχανισμών, διακυβέρνησης και λοιπά θέματα τα οποία χρήζουν προσοχής από τον Δήμαρχο και/ή το Δημοτικό Συμβούλιο.

(2) Η αναγκαιότητα έκτακτης υποβολής αναφοράς εξαρτάται από τη σπουδαιότητα των πληροφοριών που πρόκειται να κοινοποιηθούν και από τον επείγοντα χαρακτήρα των σχετικών ενεργειών του Δημάρχου και του Δημοτικού Συμβουλίου.

(3) Η πληροφόρηση των ανωτέρω μερών κατά την επικοινωνία τους, πρέπει να περιλαμβάνει :

(α) Τον κανονισμό Εσωτερικού Ελέγχου.

(β) Την ανεξαρτησία της λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου.

(γ) Το πρόγραμμα ελέγχων και την πρόοδο σε σχέση με αυτό.

(δ) Απαιτήσεις σε πόρους.

(ε) Τα αποτελέσματα των ελεγκτικών δραστηριοτήτων.

(στ) Τη συμμόρφωση με τον Κώδικα Ηθικής και τα Πρότυπα, και σχέδια δράσης για την αντιμετώπιση τυχόν σημαντικών θεμάτων συμμόρφωσης.

(4) Σχετικές αναφορές τόσο για τα παραπάνω όσο και για άλλες απαιτήσεις σχετικά με την επικοινωνία του ΕΕΕ, γίνονται στο σύνολο των Προτύπων.

ιβ. Επιπλέον :

(1) Εποπτεύει το έργο, την εκπαίδευση και τις διαδικασίες της υπηρεσίας.

(2) Κατευθύνει και να εγκρίνει τον προγραμματισμό και τις προτεραιότητες του ελέγχου.

(3) Αποτιμά την αποδοτικότητα των εκτελούμενων ελέγχων (βάσει αξιολόγησης κινδύνων)

Προσφέρει ανεξάρτητη αναφορά-διαβεβαίωση επί της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας της διαχείρισης κινδύνων, δικλίδων ελέγχου και διαδικασιών διακυβέρνησης στον Φορέα.

(4) Προσφέρει συμβουλευτικές υπηρεσίες στον Φορέα.

(5) Παρέχει προτεινόμενες λύσεις επί των ευρημάτων για τη βελτίωση της διαχείρισης κινδύνων, δικλίδων ελέγχου και διαδικασιών διακυβέρνησης.

(6) Εποπτεύει την εφαρμογή του Διεθνούς Πλαισίου Επαγγελματικής Εφαρμογής Εσωτερικού Ελέγχου (IPPF του IIA).

(7) Εποπτεύει την εφαρμογή του Διεθνούς Πλαισίου Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής COSO.

(8) Καταρτίζει τον προϋπολογισμό της Μονάδας.

2. Δεξιότητες ΕΕΕ

Ο/η Επικεφαλής θα πρέπει να διαθέτει τις παρακάτω δεξιότητες :

- α. Άριστης γνώσης του κύκλου εργασιών της λειτουργίας του Φορέα.
- β. Άριστης γνώσης του τρόπου ανάπτυξης των διαδικασιών κάθε θέσης εργασίας.
- γ. Γνώσης των στόχων λειτουργίας των Υπηρεσιών του Φορέα.
- δ. Εξέτασης, ανάλυσης, αξιολόγησης στοιχείων και λήψης αποφάσεων με τρόπο αμερόληπτο και αντικειμενικό.
- ε. Επίδειξης κριτικού πνεύματος και αναλυτικής σκέψης.
- στ. Παρακολούθησης των νομικών και κανονιστικών εξελίξεων που διέπουν τους ελέγχους που διενεργεί.
- ζ. Δημιουργίας συνθήκων εμπιστοσύνης και συνεργασίας.
- η. Επικοινωνίας με τρόπο άμεσο και αποτελεσματικό.
- θ. Διαπραγμάτευσης.
- ι. Δεξιότητες που άπτονται του επιστημονικού αντικειμένου Εσωτερικού Ελέγχου και Ελεγκτικής και των διεθνών προτύπων λειτουργίας του.

- ια. Υλοποίησης ελέγχων (εμπειρία υλοποίησης).
- ιβ. Διοίκησης και εκπαίδευσης ανθρωπίνου δυναμικού της ΜΕΕ.
- ιγ. Διαχείρισης αλλαγών.

3. Αρμοδιότητες Εσωτερικού/-ής Ελεγκτή/-ριας – Υπεύθυνου/-ης ελεγκτικού έργου

Ο/η Εσωτερικός/-ή Ελεγκτής/-ρια – Υπεύθυνος/-η ελεγκτικού έργου :

- α. Διαθέτει τις βασικές ικανότητες που περιγράφονται στο Διεθνές πλαίσιο ικανοτήτων των Εσωτερικών Ελεγκτών. Οι ικανότητες ενισχύονται με κατάλληλη εκπαίδευση και προγράμματα ανάπτυξης, συμπεριλαμβανομένης της εκπαίδευσης στην εργασία.
- β. Διαθέτει επαρκείς γνώσεις σχετικά με την αξιολόγηση του κινδύνου απάτης ώστε να προτείνει στον Φορέα και τον επαρκή τρόπο διαχείρισής του. Ωστόσο, δεν αναμένεται να έχει την εξειδίκευση του ατόμου που έχει ως πρωταρχική του αρμοδιότητα τον εντοπισμό και τη διερεύνηση απάτης.
- γ. Επιλέγεται βάσει λεπτομερών περιγραφών θέσεων εργασίας για την κάθε θέση της ΜΕΕ. Αυτό εξασφαλίζει ξεκάθαρους ρόλους και αρμοδιότητες εντός της Μονάδας και βοηθάει στην επαγγελματική εκτέλεση των καθηκόντων του.
- δ. Είναι υπεύθυνος/-η για :
 - (1) Να διευθύνει και να υλοποιεί τις ελεγκτικές αποστολές που του ανατίθενται.
 - (2) Να διασφαλίζει την ποιότητα του ελεγκτικού έργου.
 - (3) Να κάνει χρήση των κατάλληλων μεθοδολογιών ελέγχου.
 - (4) Να συντάσσει τις σχετικές Αναφορές.
 - (5) Να εφαρμόζει το διεθνές πλαίσιο επαγγελματικής εφαρμογής και συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (IPPF-IIA, COSO).
 - (6) Να αναπτύσσει τις διαδικασίες της ΜΕΕ.
 - (7) Να εκπαιδεύει τους ελεγκτές της ομάδας του.
 - (8) Να παρακολουθεί τα λειτουργικά θέματα της ΜΕΕ.

4. Δεξιότητες Εσωτερικού/-ής Ελεγκτή/-ριας

Ο/η Εσωτερικός/-ή Ελεγκτής/-ρια – Υπεύθυνος/-η ελεγκτικού έργου διαθέτει τις παρακάτω δεξιότητες :

- α. Εξέτασης, ανάλυσης, αξιολόγησης στοιχείων και λήψης αποφάσεων με τρόπο αμερόληπτο και αντικειμενικό. Περαιτέρω επίδειξης κριτικού πνεύματος και αναλυτικής σκέψης.
- β. Ανάπτυξης εργαλείων παρακολούθησης.
- γ. Δημιουργίας συνθηκών εμπιστοσύνης και συνεργασίας.
- δ. Επικοινωνίας με τρόπο άμεσο και αποτελεσματικό.
- ε. Δεξιότητες που άπτονται του αντικειμένου των ελέγχων επιστημονικού αντικειμένου.
- στ. Διαχείρισης ελεγκτικών έργων.
- ζ. Διεύθυνσης και εκπαίδευσης ελεγκτικής ομάδας.

Άρθρο 10

Ανεξαρτησία του έργου της ΜΕΕ

(άρθρα 7,8,18 ν. 4795/2021)

1. Η ΜΕΕ είναι ανεξάρτητη σε θέματα που αφορούν την επιλογή και το εύρος των ελέγχων, το χρόνο πραγματοποίησης τους, καθώς και το περιεχόμενο των Εκθέσεων Ελέγχου. Τα καθήκοντα του/της Επικεφαλής και του προσωπικού της ΜΕΕ είναι ασυμβίβαστα με οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα που δεν σχετίζονται με το έργο της ΜΕΕ. Έτσι, ρητά αναφέρεται ότι σε περίπτωση εμπλοκής με άλλες λειτουργίες ο/η Επικεφαλής με απόφαση Δημάρχου απαλλάσσεται για το σχετικό έλεγχο για μια διετία.
2. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές δεν έχουν καμία άμεση λειτουργική αρμοδιότητα ή δικαιοδοσία στις περιοχές ελέγχου. Κατά συνέπεια, δεν θα πρέπει να εφαρμόζουν δικλίδες, να αναπτύσσουν διαδικασίες, να εγκαθιστούν συστήματα, να δημιουργούν εγγραφές ή να εμπλέκονται σε οποιαδήποτε άλλη δραστηριότητα που ενδέχεται να επηρεάσει την κρίση τους.

3. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές οφείλουν να διατηρούν την αντικειμενικότητά τους κατά την διενέργεια του ελεγκτικού έργου τους και να μην επηρεάζεται η κρίση τους από συμφέροντα ή γνώμες τρίτων.
4. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές οφείλουν να εκτελούν το ελεγκτικό τους έργο με τρόπο που να διασφαλίζεται η αποτελεσματικότητα και η ποιότητα του έργου. Ως εκ τούτου, δεν πρέπει να αποδέχονται την τοποθέτησή τους σε έργα επί των οποίων δεν είναι για οποιοδήποτε λόγο σε θέση να διασφαλίζουν ουσιαστική και αντικειμενική ελεγκτική κρίση.
5. Η ΜΕΕ δύναται να έχει πλήρη πρόσβαση σε όλα τα βιβλία και στοιχεία, στους χώρους και τις δραστηριότητες του Φορέα, τα οποία είναι απαραίτητα για την υλοποίηση του ελεγκτικού της έργου. Έχει την ευθύνη της απόλυτης διαφύλαξης του απορρήτου των στοιχείων τα οποία τίθενται υπόψιν της και της τήρησης εχεμύθειας ως προς τα ζητήματα του Φορέα των οποίων λαμβάνει γνώση κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της.
6. Η Διοίκηση και οι εργαζόμενοι του Φορέα οφείλουν να συνεργάζονται και να παρέχουν πληροφορίες στους εσωτερικούς ελεγκτές και γενικά να διευκολύνουν με κάθε τρόπο το έργο τους. Τυχόν παρεμποδίσεις του ελεγκτικού έργου, αναίτιες καθυστερήσεις και χρονοτριβές πρέπει να αναφέρονται στην λογοδοσία έναντι του Ανώτατου Διοικητικού επιπέδου του Ο.Τ.Α. (Δήμαρχος), όπου σε περίπτωση μη συμμόρφωσης έχει την υποχρέωση κοινοποίησης προς την Επιτροπή Ελέγχου (εφόσον αυτή υφίσταται) , την ΕΑΔ και το Ελ.Σ..
7. Τα αποτελέσματα της ελεγκτικής εργασίας θα πρέπει να επισκοπούνται πριν γίνουν οι σχετικές με το έργο κοινοποιήσεις ώστε να παρέχεται εύλογη διαβεβαίωση ότι η εργασία εκτελέστηκε αντικειμενικά.
8. Οι αναθέσεις ελέγχου θα πρέπει να πραγματοποιούνται με τρόπο ώστε να αποφεύγονται συγκρούσεις συμφερόντων. Ο/η επικεφαλής της ΜΕΕ οφείλει σε τακτικά χρονικά διαστήματα να λαμβάνει πληροφορίες αναφορικά με πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων και οι Εσωτερικοί Ελεγκτές οφείλουν να αναφέρουν στον/στην επικεφαλής της ΜΕΕ οποιοσδήποτε καταστάσεις στις οποίες ενδέχεται να παρουσιαστεί ή για τις οποίες τεκμαίρεται σύγκρουση συμφερόντων, θέματα παρεμπόδισης έργου και καταπάτηση της ανεξαρτησίας του ελεγκτικού τους έργου.

9. Ο/η επικεφαλής της ΜΕΕ οφείλει να προβαίνει σε κάθε αλλαγή ως προς την διαδικασία και τους υπεύθυνους για την διενέργεια του ελέγχου ώστε να διασφαλίζει την αντικειμενικότητα, την ορθότητα και το αδιάβλητο του ελέγχου.
10. Επιπλέον, ο/η επικεφαλής της ΜΕΕ οφείλει να δηλώνει ετησίως (ή κατά την τροποποίηση των μελών της ΜΕΕ) την ανεξαρτησία της ΜΕΕ του Φορέα προς τον ανώτατο επικεφαλής ή όργανο διοίκησης του Φορέα (και στην Επιτροπή Ελέγχου, εφόσον αυτή υφίσταται).
11. Εάν, για οποιονδήποτε λόγο, γίνεται περιορισμός του πλαισίου λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου που εμποδίζει την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών του, ο περιορισμός αυτός μαζί με την πιθανή επίπτωση πρέπει να κοινοποιείται εγγράφως, από τον/την επικεφαλής της ΜΕΕ, στο ανώτατο Διοικητικό επίπεδο του Ο.Τ.Α. (Δήμαρχο ή/και Δημοτικό Συμβούλιο, Επιτροπή Ελέγχου, εφόσον υφίσταται στον ελεγχόμενο Φορέα). Τα καθήκοντα του/της Επικεφαλής και του προσωπικού της ΜΕΕ είναι ασυμβίβαστα με οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα που δεν σχετίζονται με το έργο της ΜΕΕ.
12. Στο παραπάνω αναφερόμενο πλαίσιο, η ανεξαρτησία του έργου της ΜΕΕ προάγεται με:
- α. Τη διευκόλυνση των ελεγκτικών εργασιών της.
 - β. Την ελεύθερη πρόσβαση, κατά την εκτέλεση αυτού, στα αρχεία των Υπηρεσιών του Φορέα, σε στοιχεία που αφορούν στο ανθρώπινο δυναμικό του και σε περιουσιακά στοιχεία αυτού.
 - γ. Τη μη ύπαρξη περιορισμών στους αναγκαίους πόρους, οι οποίοι θέτουν σε κίνδυνο την επίτευξη του προγραμματισμένου ή έκτακτου έργου της ΜΕΕ.
 - δ. Την αναζήτηση εξωτερικών εμπειρογνομόνων και συνεργατών οι οποίοι θα διασφαλίζουν την ανεξαρτησία της ΜΕΕ.

Άρθρο 11

Τήρηση της αμεροληψίας κατά την άσκηση του έργου της ΜΕΕ

Το έργο της ΜΕΕ ασκείται με αμερόληπτο τρόπο. Στο πλαίσιο αυτό:

1. Ο/Η Επικεφαλής της ΜΕΕ:

α. Μεριμνά, ώστε να ανατίθενται στους ασκούντες Εσωτερικό Έλεγχο ή στα στελέχη της ΜΕΕ έργα, με τρόπο που να αποφεύγονται πιθανές ή πραγματικές συγκρούσεις συμφερόντων. Ιδιαίτερα, δεν ανατίθενται υπηρεσίες διαβεβαιωτικών/ελεγκτικών δραστηριοτήτων, για τις οποίες ήταν υπεύθυνοι στο παρελθόν, πριν παρέλθει χρονικό διάστημα (2) ετών από την άσκηση αυτών. Δεν αποκλείεται όμως η ανάθεση συμβουλευτικών υπηρεσιών επί των ανωτέρω δραστηριοτήτων σε Ελεγκτή εξωτερικό συνεργάτη.

β. Ενημερώνεται εγγράφως από τους Ελεγκτές για πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων, διά της υποβολής εκ μέρους τους αιτιολογημένου αιτήματος εξαίρεσής τους από το ανατιθέμενο έργο, η αποδοχή του οποίου (αιτήματος) συνεπάγεται την αντικατάσταση του αιτούντος, αμέσως. Επίσης, σε περίπτωση που εκτιμάται από τον/την Ελεγκτή/-ρια ότι κατά την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών μπορεί να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων, αυτό γνωστοποιείται στον/στην Επικεφαλής της ΜΕΕ, που ενεργεί ανάλογα με τους διαθέσιμους πόρους και το είδος του παρεχόμενου συμβουλευτικού έργου.

γ. Μεριμνά για την περιοδική εναλλαγή του είδους των έργων που ανατίθενται στους Ελεγκτές.

2. Τα στελέχη της ΜΕΕ, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους:

α. Επιδεικνύουν αντικειμενικότητα και τηρούν αμερόληπτη στάση κατά τη συγκέντρωση, αξιολόγηση και κοινοποίηση των πληροφοριών για την δραστηριότητα ή τη διαδικασία που εξετάζεται και δεν επηρεάζονται από το ατομικό τους συμφέρον ή τα συμφέροντα άλλων, κατά το σχηματισμό της κρίσης τους.

β. Δεν αποδέχονται οτιδήποτε μπορεί να βλάψει ή θεωρείται ότι βλάπτει την επαγγελματική τους κρίση.

γ. Δε συμμετέχουν σε οποιαδήποτε δραστηριότητα ή δεν αναπτύσσουν επαγγελματικές σχέσεις που ενδέχεται να βλάψουν ή θεωρείται ότι βλάπτουν την αμερόληπτη κρίση τους, συμπεριλαμβανομένων και εκείνων των δραστηριοτήτων ή σχέσεων οι οποίες ενδέχεται να συγκρούονται με τα συμφέροντα του Φορέα.

δ. Προβαίνουν σε έγκαιρη, έγγραφη, αιτιολογημένη ενημέρωση του/της Επικεφαλής της Μονάδας σε περίπτωση πιθανής ή πραγματικής σύγκρουσης συμφερόντων και τυχόν κινδύνου μεροληψίας εκ μέρους τους.

3. Σε κάθε έκθεση γίνεται ρητή και σαφής αναφορά από τους διενεργούντες τον εσωτερικό έλεγχο ότι δεν συντρέχει ζήτημα μεροληψίας και έλλειψης/αδυναμίας αντικειμενικότητας εκ μέρους τους. Οι υπάλληλοι που στελεχώνουν τη ΜΕΕ, κατά την άσκηση του/των έργου/ων τους/ καθηκόντων τους, τηρούν :

- α. Τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας της ΜΕΕ του Φορέα.
- β. Τον Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών.
- γ. Το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων της ΜΕΕ.

Άρθρο 12

Κώδικας Δεοντολογίας, επαγγελματική επιμέλεια, επάρκεια & επιμόρφωση

1. Συμμόρφωση με τον Κώδικα Δεοντολογίας

α. Οι Εσωτερικοί/-ες Ελεγκτές/-ριες της ΜΕΕ πρέπει να συμμορφώνονται με τα επαγγελματικά πρότυπα συμπεριφοράς, σύμφωνα με τον κώδικα δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών της ΕΑΔ και με τον Κώδικα Ηθικής του Ινστιτούτου Εσωτερικού Ελεγκτών (Institute of Internal Auditors – IIA), ο οποίος περιλαμβάνει δύο ουσιώδη μέρη :

(1) τις αρχές που αφορούν το επάγγελμα του Εσωτερικού Ελεγκτή και την εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, δηλαδή να ασκούν το έργο τους με ακεραιότητα, αντικειμενικότητα, εμπιστευτικότητα και επάρκεια και

(2) τους κανόνες επαγγελματικής συμπεριφοράς προς τους οποίους επιβάλλεται να συμμορφώνονται οι Εσωτερικοί Ελεγκτές.

β. Ο Κώδικας Δεοντολογίας της ΕΑΔ αποτελείται από Αρχές σχετικές με το επάγγελμα και την πρακτική του εσωτερικού ελέγχου (Ακεραιότητα – Αντικειμενικότητα - Εμπιστευτικότητα – Επάρκεια) και από Κανόνες Συμπεριφοράς που περιγράφουν την προσδοκώμενη συμπεριφορά των εσωτερικών Ελεγκτών.

Ισχύει τόσο για τα πρόσωπα όσο και για τους φορείς που παρέχουν υπηρεσίες εσωτερικού ελέγχου. Ο σκοπός του Κώδικα Δεοντολογίας είναι να προάγει μια κουλτούρα ηθικής για το ευρύτερο επάγγελμα του εσωτερικού ελέγχου.

γ. Οι διαπροσωπικές σχέσεις των Εσωτερικών Ελεγκτών/-ριών πρέπει να είναι τέτοιες που να τους επιτρέπουν την εποικοδομητική και αποτελεσματική συνεργασία με τους/τις ελεγχόμενους/-ες σε όλα τα ιεραρχικά επίπεδα και να διασφαλίζει την ανεξαρτησία και αμεροληψία του ελεγκτικού τους έργου.

2. Επαγγελματική Επιμέλεια, επάρκεια (άρθρο 9, 12 ν. 4795/2021)

α. Ο Ο/η Επικεφαλής της ΜΕΕ οφείλει να εξασφαλίζει ότι τα πρόσωπα που στελεχώνουν τη ΜΕΕ ή που επιλέγονται σε κάθε ελεγκτικό έργο, έχουν συλλογικά τις απαραίτητες γνώσεις, δεξιότητες και άλλες ικανότητες για να εκπληρώνουν τα καθήκοντά τους ορθά και αποτελεσματικά με τη δέουσα επαγγελματική επάρκεια.

β. Δέουσα επαγγελματική επιμέλεια είναι η εφαρμογή της προσοχής και της ικανότητας που εύλογα θα ήταν αναμενόμενο να επιδείξει ένας συνετός και ικανός Εσωτερικός Ελεγκτής κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

γ. Η δέουσα επαγγελματική επιμέλεια είναι ανάλογη της πολυπλοκότητας του ελέγχου που διενεργείται και προϋποθέτει από τον Εσωτερικό Ελεγκτή να εξετάζει και να επαληθεύει το αντικείμενο του ελέγχου σε αντικειμενικώς επαρκή και εύλογο για κάθε περίπτωση βαθμό χωρίς να επιβάλλει απαραίτητα την καθολική επισκόπηση όλων των συναλλαγών, ενώ επίσης η δέουσα επαγγελματική επιμέλεια δεν αποκλείει το λάθος από την μεριά του Εσωτερικού Ελεγκτή (Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου, Πρότυπα: από 1200 έως 1220, 2421).

δ. Η ΜΕΕ πρέπει να απασχολεί ελεγκτές/-ριες ή να χρησιμοποιεί συμβούλους με τις κάτωθι γνώσεις και δεξιότητες, οι οποίες είναι ενδεικτικές για τις ανάγκες στελέχωσης της ΜΕΕ με βάση την πολυπλοκότητα και το εύρος των ελεγκτικών εργασιών (Άρθρο 9, του Ν. 4795/2021):

(1) Ικανότητας στην εφαρμογή προτύπων, διαδικασιών και τεχνικών Εσωτερικού Ελέγχου,

(2) Γνώσης λογιστικών αρχών και τεχνικών,

(3) Κατανόησης Αρχών Διοίκησης Επιχειρήσεων,

(4) Επαρκείς τεχνικές γνώσεις για διενέργεια ελέγχων στις εγκαταστάσεις του Φορέα,

(5) Επαρκείς γνώσεις αντικειμένων όπως Οικονομία, Δίκαιο, Φορολογία, Χρηματοοικονομικά και Πληροφορική.

3. Ανάπτυξη, Πρόοδος και Επιμόρφωση της ΜΕΕ

Οι Εσωτερικοί/-ές Ελεγκτές/-ριες πρέπει να βελτιώνουν τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις λοιπές ικανότητές τους μέσω συνεχούς επαγγελματικής επιμόρφωσης. Ειδικότερα :

α. Οι ήδη υπηρετούντες στη ΜΕΕ υποχρεούνται, εντός δώδεκα (12) μηνών από την έναρξη του ειδικού προγράμματος ελεγκτικής επάρκειας εσωτερικού ελεγκτή που οργανώνεται από το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (εφεξής ΕΚΔΔΑ) ή από την τοποθέτησή τους στη Μονάδα, να λάβουν το αντίστοιχο Πιστοποιητικό Ελεγκτικής Επάρκειας Εσωτερικού Ελεγκτή, εκτός αν διαθέτουν ήδη διαπίστευση ή πιστοποίηση συναφή με τον Εσωτερικό Έλεγχο. (παρ. 10 του άρθρου 9 του ν.4795/2021). Σε περίπτωση της μη εκπλήρωσης της ανωτέρω υποχρέωσης αίρεται η τοποθέτησή τους στη ΜΕΕ (παρ.8 του άρθρου 9 του Ν.4795/2021).

β. Οι Ελεγκτές/ριες, πέραν της αρχικής εκπαίδευσης και πιστοποίησης που λαμβάνουν με την επιτυχή παρακολούθηση προγράμματος κατάρτισης για τον Εσωτερικό Έλεγχο στο ΕΚΔΔΑ ή σε άλλο πιστοποιημένο φορέα επιμόρφωσης, μεριμνούν και οι ίδιοι/-ιες για τη συμμετοχή τους σε άλλα πιστοποιημένα προγράμματα εκπαίδευσης, μετά από σύμφωνη γνώμη του/της Επικεφαλής της Μονάδας, που συνεκτιμά τις υπηρεσιακές ανάγκες, ώστε να μην καθυστερεί το ανατιθέμενο στους/στις Εσωτερικούς/-ες Ελεγκτές/-ριες έργο.

γ. Ο/η Επικεφαλής της ΜΕΕ μεριμνά για την εκπαίδευση του προσωπικού της Μονάδας και ενθαρρύνει την επαγγελματική επιμόρφωση αυτού, λαμβανομένου υπόψη των περιορισμών που προκύπτουν από τις ανάγκες εκτέλεσης του Ετήσιου Προγράμματος Έργου, καθώς και του βαθμού προτεραιότητας των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού της Μονάδας.

δ. Η επιμόρφωση των ελεγκτών/-ριών της ΜΕΕ οφείλει να είναι διαρκής για την απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων. Πρέπει να καλύπτει ποικιλία αντικειμένων, όπως θέματα ελεγκτικής, διαχείρισης κινδύνων, διακυβέρνησης, επικοινωνίας,

μάνατζμεντ, οικονομικής και νομικής φύσης, κ.λπ. Η επαγγελματική επιμόρφωση και βελτίωση συνίσταται στη συνεχή παρακολούθηση σεμιναρίων, μεταπτυχιακών προγραμμάτων, συνεδρίων και λοιπών σχετικών εκδηλώσεων καθώς και στη λήψη επαγγελματικών πιστοποιήσεων. Η επαγγελματική γνώση της ΜΕΕ είναι συλλογική και απαιτεί την κατάκτηση δεξιοτήτων σε πολυάριθμα αντικείμενα. Για το λόγο αυτό η επιμόρφωση των ελεγκτών/-ριών χαρακτηρίζεται ως «δια βίου εκπαίδευση», η οποία ενθαρρύνεται και υποστηρίζεται από τη διοίκηση του Φορέα.

ε. Αν κατά την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου (διαβιβαιωτική-ελεγκτική/ συμβουλευτική δραστηριότητα) της Μονάδας απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις, ο/η Επικεφαλής της Μονάδας εισηγείται στον Δήμαρχο τον ορισμό υπαλλήλου/ων άλλης/ άλλων Υπηρεσίας/ων του Φορέα, ο/οι οποίος/οι διαθέτει/ουν τις ειδικές γνώσεις που απαιτεί το εν λόγω έργο.

στ. Αν οι απαιτούμενες ειδικές γνώσεις για την άσκηση του έργου δεν καλύπτονται από το προσωπικό του Φορέα, ως εμπειρογνώμονες μπορούν να ορίζονται είτε υπάλληλοι άλλων Φορέων του άρθρου 2 του ν. 4795/2021 (Α' 62), είτε ιδιώτες (φυσικό ή νομικό πρόσωπο) που να διαθέτουν σχετικές με το συγκεκριμένο ελεγκτικό έργο γνώσεις και εμπειρία. Το εύρος και η περίμετρος του έργου που θα εκτελεστεί, η διάρκεια και το πλαίσιο συνεργασίας του εμπειρογνώμονα με τη ΜΕΕ, καθώς και οι ειδικότερες υπηρεσιακές ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν, ορίζονται κάθε φορά με απόφαση του Δημάρχου, ύστερα από γνώμη του Επικεφαλής της ΜΕΕ.

ζ. Στην περ. 6 του παρόντος άρθρου, οι ανωτέρω υπάλληλοι ή ιδιώτες δεν συνυπογράφουν τη σχετική Έκθεση, αλλά υποβάλλουν υπόμνημα, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα αυτής. Επιπλέον, πριν από τη συμμετοχή τους στη διαδικασία, οι εμπειρογνώμονες υποβάλλουν δήλωση για τη μη ύπαρξη σύγκρουσης συμφερόντων και για την εκτέλεση του έργου τους με εχεμύθεια και εμπιστευτικότητα.

η. Το άρθρο 101 του ν. 4622/2019 (Α' 133) εφαρμόζεται αναλόγως για το προσωπικό που υπηρετεί στις ΜΕΕ, κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του.

Άρθρο 13

Πρότυπα επαγγελματικής εφαρμογής της ΜΕΕ

(άρθρα 3, 4 παρ. 2, 8 παρ. 3, 13 παρ. 1 και 21)

1. Η ΜΕΕ εφαρμόζει και ανταποκρίνεται στα πρότυπα που θεσπίζονται στην ελληνική νομοθεσία, τις οδηγίες και κατευθύνσεις που παρέχονται από τους αρμόδιους φορείς (Ελ. Συν., ΕΑΔ) καθώς και τους κανόνες και τις αρχές που απορρέουν από το Διεθνές Πλαίσιο Επαγγελματικής Εφαρμογής Εσωτερικού Ελέγχου (IPPF του ΙΙΑ).

2. Η ΜΕΕ οφείλει κατά την λειτουργία του να τηρεί τα Πρότυπα αναφορικά με το Πρόγραμμα Έργου, τη Διεξαγωγή του Έργου, τον Εντοπισμό Πληροφοριών, την Ανάλυση και Αξιολόγηση, την Καταγραφή Πληροφοριών, την Εποπτεία Έργων και την Κοινοποίηση Αποτελεσμάτων, τόσο κατά την παροχή Υπηρεσιών Διαβεβαίωσης όσο και για την παροχή Συμβουλευτικών Υπηρεσιών.

3. Σκοπός των Προτύπων είναι να:

- Καθοδηγούν προς την τήρηση των υποχρεωτικών στοιχείων του Διεθνούς Πλαισίου

Επαγγελματικής Εφαρμογής.

- Παρέχουν ένα πλαίσιο για την εφαρμογή και προώθηση ενός ευρέος φάσματος προστιθέμενης αξίας υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου.

- Θέτουν τη βάση για την αξιολόγηση του εσωτερικού ελέγχου.

- Υιοθετούν βελτιωμένες διαδικασίες και λειτουργίες του οργανισμού.

- Χρησιμοποιούν τον όρο «υποχρεούνται» ή «απαγορεύεται» για να δηλώσουν μία απαρύγκλιτη απαίτηση ή απαγόρευση αντίστοιχα και τον όρο «συνιστάται» στις περιπτώσεις όπου αναμένεται συμμόρφωση, εκτός εάν με βάση την επαγγελματική κρίση, οι περιστάσεις δικαιολογούν κάποια παρέκκλιση.

- Αναλύονται έννοιες αναφορικά με την ανεξαρτησία και την αντικειμενικότητα του εσωτερικού ελεγκτή την επαγγελματική του κατάρτιση καθώς και το πλαίσιο εντός του οποίου ενεργεί και την ποιότητα των διαδικασιών που ακολουθεί.

- Αναλύονται έννοιες σχετικά με το τρόπο διοίκησης των μονάδων εσωτερικού ελέγχου. Και οι δύο κατηγορίες Προτύπων έχουν εφαρμογή στο σύνολο των υπηρεσιών (διαβεβαίωσης και συμβουλευτικές) του εσωτερικού ελέγχου.

Άρθρο 14

Πρόγραμμα Ελέγχου

(άρθρο 14 ν. 4795/2021)

1. Ο/Η Επικεφαλής της ΜΕΕ είναι υπεύθυνος/-η για την ανάπτυξη ενός ετήσιου προγραμματισμού ελέγχων βάσει της μεθοδολογίας αξιολόγησης κινδύνου (Risk Based Approach).
2. Ο/Η Επικεφαλής της ΜΕΕ είναι υπεύθυνος/-η για την κοινοποίηση του προγραμματισμού ελέγχου προς έγκριση από το ανώτατο διοικητικό επίπεδο του Ο.Τ.Α. (Δήμαρχος, άρθρο 9 παρ. 7 ν 4795/2021).
3. Ο ετήσιος προγραμματισμός ελέγχων πρέπει να περιλαμβάνει :
 - α. Τους κινδύνους ή τις ενδεχόμενες αμφιβολίες επί των δικλίδων ελέγχου που αναγνωρίζονται από τη Διοίκηση ή τους εξωτερικούς ελεγκτές.
 - β. Ετήσιους ελέγχους σχετικούς με αναφορές των χρηματοοικονομικών καταστάσεων και άλλων δημοσιονομικά σημαντικών δικλίδων ελέγχου.
 - γ. Επιλεγμένους θεματικούς ή οριζόντιους ελέγχους.

Άρθρο 15

Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας

(άρθρο 17 ν. 4795/2021)

1. Ο/η Επικεφαλής της ΜΕΕ αναπτύσσει, τηρεί και υλοποιεί ετήσιο Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας της λειτουργίας της Μονάδας, με το οποίο παρέχεται η δυνατότητα αποτίμησης του βαθμού συμμόρφωσης της Μονάδας με τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας της, του βαθμού τήρησης του Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών από τους Εσωτερικούς Ελεγκτές της Μονάδας, αξιολόγησης της αποδοτικότητας της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου και εντοπισμού πεδίων που χρήζουν βελτίωσης, ώστε να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις διαδικασίες που διέπουν τη λειτουργία των Υπηρεσιών του Φορέα. Το πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας τελεί υπό την επίβλεψη και αξιολόγηση της Επιτροπής Ελέγχου.

2. Το Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας περιλαμβάνει τόσο τις διαρκείς εσωτερικές αξιολογήσεις όσο και την εξωτερική αξιολόγηση, με τις οποίες συνολικά εκτιμάται η ποιότητα της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου, εξάγονται συμπεράσματα και υποβάλλονται σχετικές εισηγήσεις για τις απαιτούμενες βελτιώσεις.

3. Περαιτέρω :

α. Για τις διαρκείς εσωτερικές αξιολογήσεις χρησιμοποιούνται διαδικασίες και εργαλεία που περιλαμβάνουν :

- (1) την εποπτεία του ελεγκτικού έργου,
- (2) την υλοποίηση του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών της ΜΕΕ,
- (3) τις εργασίες ελέγχου και τις διαδικασίες που ακολουθούνται,

σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων της ΜΕΕ,

- (4) την τήρηση των τιθέμενων προθεσμιών,
- (5) τον αριθμό των βελτιωτικών προτάσεων που συμφωνήθηκαν,
- (6) τον αριθμό των συμφωνηθεισών ενεργειών που υλοποιήθηκαν μέσα

στο έτος.

β. Η εξωτερική αξιολόγηση στη ΜΕΕ δύναται να πραγματοποιείται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 16

Η Ευθύνη της ΜΕΕ στην Εκτίμηση, Πρόληψη και Εντοπισμό Κινδύνου Περιουσιακής Βλάβης του Φορέα

1. Η Διοίκηση του Φορέα φέρει την ευθύνη εφαρμογής και διατήρησης ενός αποτελεσματικού Συστήματος Διαδικασιών Ελέγχου με εύλογο κόστος. Αυτή η ευθύνη περιλαμβάνει τον σχεδιασμό των κατάλληλων Συστημάτων Εσωτερικού Ελέγχου (περιοδικοί και δειγματοληπτικοί Εσωτερικοί Έλεγχοι), οι οποίοι επισημαίνουν ή αποκαλύπτουν τις περιπτώσεις που οι υφιστάμενες διαδικασίες και τα συστήματα λειτουργίας του Φορέα απουσιάζουν, υπολείπονται των αναγκών, δεν λειτουργούν αποτελεσματικά ή δεν εφαρμόζονται.

2. Ένα ορθώς σχεδιασμένο σύστημα Διαδικασιών Εσωτερικού Ελέγχου αποτρέπει την διενέργεια πράξεων και ενεργειών οι οποίες :

- α. Δεν ανταποκρίνονται στην χρηστή Διοίκηση.
- β. Καταστρατηγούν Κανονισμούς και Διαδικασίες του Φορέα,
- γ. Θέτουν σε κίνδυνο την εύρυθμη και ασφαλή του λειτουργία
- δ. Εκθέτουν τον Φορέα σε υπέρμετρους κινδύνους (περιουσιακά στοιχεία, ανθρώπινο δυναμικό, αποτελέσματα, περιβάλλον, συνέχιση δραστηριοτήτων).
- ε. Οι έλεγχοι που διεξάγονται από τους Ελεγκτές ενισχύουν τις δυνατότητες εντοπισμού και περαιτέρω διερεύνησης τυχόν ενδείξεων έκνομων πράξεων και αντιδεοντολογικών συμπεριφορών.
- στ. Σε περίπτωση που, κατά τη διενέργεια των ελεγκτικών εργασιών, διαπιστώνονται ενδείξεις αδικημάτων που στρέφονται κατά της περιουσίας και των συμφερόντων του Φορέα (ενδεικτικά: απάτη, υπεξαίρεση, απιστία, πλαστογραφία), ο Εσωτερικός Ελεγκτής φέρει την ευθύνη άσκησης της δέουσας επαγγελματικής επιμέλειας όπως αυτή περιγράφεται στα σχετικά Πρότυπα (IIA, IPPF: 1210.A, 1220 & 2120.A2).
- ζ. Ο Εσωτερικός Έλεγχος δεν έχει την κύρια ευθύνη της αντιμετώπισης πράξεων ή παραλείψεων κατά της περιουσίας και των συμφερόντων του Φορέα που τυχόν διαπιστώνει κατά την ελεγκτική διαδικασία, ωστόσο συνδράμει στη συγκέντρωση πληροφοριών και εισηγείται βελτιώσεις των διαδικασιών Εσωτερικού Ελέγχου για τη μελλοντική διασφάλιση του Φορέα από παρόμοιες περιπτώσεις.

ΤΡΙΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Άρθρο 17

Διακυβέρνηση

Η ΜΕΕ με μέριμνα του/της Επικεφαλής της αξιολογεί και υποβάλλει κατάλληλες προτάσεις για τη βελτίωση των διαδικασιών Διακυβέρνησης του Φορέα προκειμένου να :

- α. Διευκολύνει επιδεικνύοντας συμβουλευτικό και προληπτικό χαρακτήρα τη λήψη στρατηγικών αποφάσεων,
- β. Συμβάλλει στην εποπτεία της διαχείρισης κινδύνου και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και με την κοινοποίηση, αρμοδίως, πληροφοριών, που αφορούν στους κινδύνους και στους ελεγκτικούς μηχανισμούς,
- γ. Υποστηρίζει τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την αποτελεσματικότητα των στόχων, των προγραμμάτων και των δραστηριοτήτων του Φορέα που σχετίζονται με τις αξίες αυτού,
- δ. Διασφαλίζει την αποτελεσματική διαχείριση, την απόδοση και τη λογοδοσία,
- ε. Διαπιστεύσει τα πληροφοριακά συστήματα, ως προς την συμβολή τους στην επίτευξη των στρατηγικών στόχων του Φορέα.

Άρθρο 18

Δικαιοδοσία

1. Για την υποστήριξη της Διακυβέρνησης η ανώτατη Διοίκηση του Φορέα, διασφαλίζει ότι ο/η Επικεφαλής και το προσωπικό της ΜΕΕ έχουν εξουσιοδότηση προκειμένου να :
 - α. Έχουν απεριόριστη πρόσβαση σε όλες τις λειτουργίες, αρχεία, περιουσία και προσωπικό και να έχουν το δικαίωμα να ανακτήσουν πληροφορίες και εξηγήσεις από τους υπαλλήλους και τους εξωτερικούς συνεργάτες, βάσει της κείμενης νομοθεσίας.
 - β. Παρίστανται σε συνεδριάσεις ή έχουν πλήρη και ελεύθερη πρόσβαση στην Ανώτατη Διοίκηση.

- γ. Κατανέμουν πόρους, καθορίζουν συχνότητες, επιλέγουν αντικείμενα και αποφασίζουν το εύρος του ελέγχου και εφαρμόζουν τις απαιτούμενες τεχνικές για την επίτευξη των σκοπών του ελέγχου.
- δ. Λαμβάνουν την απαραίτητη βοήθεια του προσωπικού των Τμημάτων που ελέγχουν, όπως και εξειδικευμένων υπηρεσιών εντός ή εκτός του Φορέα.
- ε. Έχουν τη δικαιοδοσία να εκτελέσουν τα καθήκοντά τους, συμπεριλαμβανομένης της ενημέρωσης του Δημάρχου, της Επιτροπής Ελέγχου (εφόσον υφίσταται) και του/της Γενικού Γραμματέα.
2. Ο/Η Επικεφαλής και το προσωπικό της ΜΕΕ δεν εξουσιοδοτούνται να :
- α. Εκτελούν οποιασδήποτε φύσης λειτουργικά καθήκοντα, συμπεριλαμβανομένου του σχεδιασμού διαδικασιών ή θέσπιση δικλίδων ελέγχου (controls), ώστε να μην επηρεαστεί η αμερόληπτη κρίση τους κατά το έργο τους.
- β. Καταχωρούν ή εγκρίνουν λογιστικές εγγραφές εκτός της ΜΕΕ.
- γ. Ορίζουν τα καθήκοντα υπαλλήλων εκτός της ΜΕΕ, εκτός αν αυτοί έχουν διατεθεί για να υποστηρίξουν το έργο του ελέγχου.

Άρθρο 19

Λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου / Εσωτερικός Έλεγχος

1. Γενικά

Η ΜΕΕ παρέχει ανεξάρτητες, αντικειμενικές υπηρεσίες διαβεβαίωσης και συμβουλευτικές υπηρεσίες σχεδιασμένες να προσθέτουν αξία και να βελτιώνουν τις λειτουργίες του Φορέα. Η λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου βοηθά το Φορέα να πραγματοποιήσει τους αντικειμενικούς του σκοπούς, υιοθετώντας μια συστηματική και επαγγελματική προσέγγιση για την αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας διακυβέρνησης, της διαχείρισης κινδύνων και των διαδικασιών ελέγχου.

2. Υπηρεσίες Διαβεβαίωσης

α. Οι Ελεγκτικές Υπηρεσίες Διαβεβαίωσης, παρέχονται με την αντικειμενική εξέταση αποδεικτικών στοιχείων, με σκοπό την ανεξάρτητη αξιολόγηση της διακυβέρνησης της διαχείρισης κινδύνων και των διαδικασιών ελέγχου.

β. Ελεγκτικά έργα αναφορικά με τις υπηρεσίες διαβεβαίωσης (άρθρο 10 ν. 4795/2021)

Προγραμματισμένοι και έκτακτοι έλεγχοι επί του συνόλου των υπηρεσιών του φορέα, των λειτουργιών, των συλλογικών οργάνων αυτού, των διαδικασιών του, των εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών του συστημάτων, όπως αυτά εντοπίζονται μέσω της διαδικασίας αξιολόγησης και ιεράρχησης των κινδύνων που απειλούν τη λειτουργία τους, σύμφωνα με τις πιθανότητες εκδήλωσης του κινδύνου και τις ενδεχόμενες συνέπειές του.

Έλεγχος και παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου του φορέα και εισηγείται σχετικές βελτιωτικές προτάσεις.

Αξιολόγηση της λειτουργία του φορέα βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

Έλεγχος της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών εκτέλεσης του προϋπολογισμού, σύνταξης και αποστολής στο Υπουργείο Οικονομικών των δημοσιονομικών και λοιπών αναφορών, καθώς και διενέργειας των δαπανών και διαχείρισης της περιουσίας του οικείου φορέα για τον εντοπισμό τυχόν ενδείξεων φαινομένων κακοδιοίκησης, κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης ή απάτης, καθώς και εάν ο φορέας αναπτύσσει κατάλληλες δικλίδες για την αποτροπή τους στο μέλλον.

Έλεγχος και αξιολόγηση των διαδικασιών κατάρτισης των οικονομικών και μη αναφορών του φορέα.

Αξιολόγηση των διαδικασιών σχεδιασμού και εκτέλεσης των λειτουργιών και των προγραμμάτων του φορέα.

Έλεγχος της συμμόρφωσης του φορέα προς την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς και τις πολιτικές που διέπουν τη λειτουργία του.

Έλεγχος των πληροφοριακών συστημάτων ως προς την αποτελεσματικότητά τους για την επίτευξη των στόχων του φορέα,

Παρακολούθηση, αξιολόγηση και επιβεβαίωση των διορθωτικών ή βελτιωτικών ενεργειών που πραγματοποιούνται από τις υπηρεσίες του φορέα σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου, μέχρι την οριστική υλοποίησή τους.

γ. Οι αρμοδιότητες της ΜΕΕ αναφορικά με την παροχή Υπηρεσιών Διαβεβαίωσης

(1) Μεριμνά για τον Εσωτερικό Έλεγχο των υπηρεσιών του Φορέα για τη χρήση και τη διαχείριση των πόρων.

(2) Μεριμνά για την ύπαρξη των απαραίτητων δικλίδων ασφαλείας στο σύνολο των υπηρεσιών του Φορέα.

(3) Ελέγχει την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών του Φορέα για την πραγματοποίηση των στόχων που έχουν τεθεί από το Επιχειρησιακό Σχέδιο.

(4) Ελέγχει την αποδοτική και οικονομική χρήση των πόρων.

(5) Ελέγχει την αξιοπιστία και ακεραιότητα των υποβαλλόμενων χρηματοοικονομικών λογιστικών, στατιστικών και άλλων στοιχείων.

(6) Ελέγχει τη συμμόρφωση των λειτουργιών των διευθύνσεων προς τους σχετικούς νόμους και τις διατάξεις αυτών.

(7) Παρακολουθεί την καλή εφαρμογή των εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων, των διαδικασιών και των κανονισμών και ενημερώνει τα αρμόδια όργανα του Φορέα στην περίπτωση που διαπιστώνονται παθογένειες και αποκλίσεις.

(8) Προωθεί την αξιοπιστία, τη δικαιοσύνη και την κατάλληλη συμπεριφορά των δημοσίων υπαλλήλων, ενώ παράλληλα επιδιώκει να μειώσει τον κίνδυνο της διαφθοράς με εισήγηση των κάτωθι :

(α) Διενέργειας ελέγχων στις υπάρχουσες ή τις προτεινόμενες διαδικασίες.

(β) Καθορισμού οργανωτικών ή ελεγκτικών κινδύνων.

(γ) Αναθεώρησης προτεινόμενων αλλαγών στους υπάρχοντες κανόνες και εφαρμογής των διαδικασιών που κρύβουν δημοσιονομικό κίνδυνο ή κίνδυνο νομιμότητας.

(δ) Αναθεώρησης πολιτικών και διαδικασιών που σχετίζονται με πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων.

(9) Συνεργασίας με τους Επικεφαλής των Δ/νσεων και των Τμημάτων για να λάβει πληροφόρηση σχετικά με την ανάπτυξη νέων συστημάτων και διαδικασιών ή τις αλλαγές στα υπάρχοντα (των ήδη υφιστάμενων).

(10) Μέριμνας για την πρόβλεψη μελλοντικών τάσεων και κινδύνων προτού αυτές εξελιχθούν σε κρίσεις. Επιπροσθέτως, μέσω του ελέγχου βασισμένου

στην ανάλυση κινδύνου (Risk Based Auditing), η ελεγκτική διαδικασία παρέχει χρήσιμες πληροφορίες στον Φορέα για τη διαχείριση των κινδύνων.

(11) Σύνταξης έκθεση ελέγχου καταγράφοντας και αναφέροντας τα πορίσματα του διενεργούμενου ελέγχου, την πρόοδο της ελεγκτικής εργασίας και τον βαθμό υλοποίησης των προτάσεων για βελτίωση.

(12) Κατάρτισης Ετήσιας Έκθεσης με Γνώμη την οποία κοινοποιεί σε ετήσια βάση στον Επικεφαλής του Φορέα, στην Επιτροπή Ελέγχου (εάν υφίσταται), στο Ελ. Συν., στην ΕΑΔ και στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του ΥΠΟΙΚ και στο Δημοτικό Συμβούλιο. (άρθρο 10 & 13 του ν.4795/2021).

(13) Συνεργασίας με τις Ελεγκτικές Υπηρεσίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

3. Συμβουλευτικές Υπηρεσίες

α. Η ΜΕΕ παρέχει συμβουλευτικά έργα επί του συνόλου των υπηρεσιών του φορέα, των λειτουργιών, των συλλογικών οργάνων αυτού, των διαδικασιών του, των εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών του συστημάτων. Ως Συμβουλευτικές υπηρεσίες ορίζονται εκείνες στις οποίες ο Εσωτερικός Έλεγχος στοχεύει στη βελτίωση της διακυβέρνησης, της διαχείρισης κινδύνων και των διαδικασιών ελέγχου του Φορέα, προσθέτοντας αξία στον Φορέα.

β. Οι Συμβουλευτικές Υπηρεσίες έχουν χαρακτήρα παραίνεσης και διενεργούνται γενικά κατόπιν συγκεκριμένου αιτήματος της Διοίκησης. Η φύση και το πλαίσιο των συμβουλευτικών υπηρεσιών υπόκεινται σε συμφωνία με την Διοίκηση. Ο Εσωτερικός Ελεγκτής, όταν παρέχει συμβουλευτικό έργο, θα πρέπει να διατηρεί την αντικειμενικότητα – ανεξαρτησία του και να μην αναλαμβάνει ευθύνη διοικητικής φύσεως.

γ. Στο πλαίσιο των Συμβουλευτικών υπηρεσιών που παρέχει η ΜΕΕ περιλαμβάνονται οι κάτωθι εργασίες :

(1) Η συγκέντρωση στοιχείων και δεδομένων που αναφέρονται στην αποδοτικότητα, την αποτελεσματικότητα και την ποιότητα των διαδικασιών και υπηρεσιών.

(2) Η παρακολούθηση της επίτευξης των στόχων σχετικά με τη βελτίωση της αποδοτικότητας, της αποτελεσματικότητας και της ποιότητας των διαδικασιών και υπηρεσιών καθώς και η έκδοση ενημερωτικών αναφορών.

(3) Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση των εσωτερικών διαδικασιών, των δομών, των διαδικασιών και του ανθρώπινου δυναμικού του Φορέα.

(4) Η στοχοθέτηση με δείκτες αποτελεσματικότητας που επιτρέπουν να εκτιμηθεί ο βαθμός επίτευξης των στόχων σε σχέση με τα αποτελέσματα των δράσεων και τους δείκτες αποδοτικότητας που συσχετίζουν το κόστος πραγματοποίησης των διαφόρων δράσεων του Φορέα.

δ. Οι αρμοδιότητες της ΜΕΕ του Φορέα περιλαμβάνουν τα κάτωθι αναφορικά με την παροχή Συμβουλευτικών Υπηρεσιών :

(1) Συντονισμό, σχεδιασμό και εισήγηση για την αναδιοργάνωση των υπηρεσιών του Φορέα, την επικαιροποίηση και τις γενικότερες διατάξεις του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, την εφαρμογή βελτιωμένων οργανωτικών δομών, την κατανομή αρμοδιοτήτων και την εφαρμογή οργανωτικών συστημάτων.

(2) Αξιολόγηση των παραπόνων (εσωτερικά και εξωτερικά) και ενσωμάτωση των σχετικών συμπερασμάτων που αφορούν στην αναδιοργάνωση των Υπηρεσιών, έπειτα από τη σχετική ανώτερη εντολή ελέγχου του Δημάρχου.

(3) Συστηματική συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Φορέα για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων.

(4) Μελέτη καθορισμό και εισαγωγή καινοτόμων διεργασιών / διαδικασιών για όλες τις υπηρεσίες του Φορέα και των Νομικών Προσώπων αυτού.

(5) Μέριμνα για την προτυποποίηση των εγγράφων που χρησιμοποιούν οι υπηρεσίες του Φορέα, είτε αυτά αφορούν έγγραφα επικοινωνίας είτε σχέδια αποφάσεων, είτε έντυπα που απευθύνονται στο εξυπηρετούμενο κοινό.

(6) Σχεδιασμό και εισήγηση για την εφαρμογή μεθόδων μέτρησης της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Φορέα (διαδικασίες, δείκτες κλπ.).

(7) Διαμόρφωση και εισήγηση περιοδικών στόχων για την περιοδικούς στόχους για την βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του.

(8) Συγκέντρωση στοιχείων και δεδομένων που αναφέρονται στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών και στην επίτευξη των σχετικών περιοδικών τους στόχων, παρακολουθεί την εξέλιξή τους, επεξεργάζεται τα στοιχεία και εκδίδει ενημερωτικές αναφορές.

(9) Προγραμματισμό, παρακολούθηση και επεξεργασία των εσωτερικών διαδικασιών αυτοαξιολόγησης των δομών, των διαδικασιών και του ανθρώπινου δυναμικού του Φορέα.

(10) Χρησιμοποίηση δεικτών αποτελεσματικότητας που επιτρέπουν να εκτιμηθεί ο βαθμός επίτευξης των στόχων σε σχέση με τα αποτελέσματα των δράσεων και τους δείκτες αποδοτικότητας που συσχετίζουν το κόστος πραγματοποίησης με τις εκροές των χρηματικών και άλλων πόρων.

Άρθρο 20

Διαχείριση Κινδύνου

(Άρθρο 22Α ν. 4795/2021)

1. Η ΜΕΕ, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, αξιολογεί την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου και συμβάλλει στη βελτίωσή τους, εκτιμώντας, μεταξύ άλλων, εάν :

α. Οι σημαντικοί κίνδυνοι εντοπίζονται και αξιολογούνται από τους υπευθύνους της διαχείρισης αυτών,

β. Οι πληροφορίες σχετικά με τους κινδύνους συλλέγονται και κοινοποιούνται εγκαίρως, ώστε να έχουν τη δυνατότητα οι υπεύθυνοι αυτών να τους διαχειρίζονται, καθώς και η Διοίκηση του Φορέα να προβαίνει σε κατάλληλες διορθωτικές ενέργειες,

γ. Τα μέτρα αντιμετώπισης των κινδύνων είναι τα απαιτούμενα, ανάλογα με τα αποδεκτά όρια ανάληψης κινδύνων που έχει θέσει ο Φορέας.

2. Στο πλαίσιο υποστήριξης της Διοίκησης του Φορέα και προκειμένου να καθιερωθούν νέες διαδικασίες διαχείρισης κινδύνου ή να βελτιωθούν οι ήδη

υφιστάμενες, η ΜΕΕ δεν αναλαμβάνει διοικητική ευθύνη για τις διαδικασίες αυτές, αλλά παρέχει την αναγκαία συνδρομή της για την εδραίωσή τους.

3. Οι Εσωτερικοί/-ές Ελεγκτές/-ριες, κατά την εκτέλεση των ανατιθέμενων σε αυτούς έργων, συγκεντρώνουν πληροφορίες σχετικά με τη διαχείριση κινδύνων, όπως αυτή υλοποιείται από τον/την ελεγχόμενο/-η, προκειμένου να αξιολογήσουν την αποτελεσματικότητά της στο μετριασμό των κινδύνων. Περαιτέρω, κατά τη διάρκεια των συμβουλευτικών έργων, οι Εσωτερικοί/-ές Ελεγκτές/-ριες εντοπίζουν τον κίνδυνο που συνδέεται με τους αντικειμενικούς σκοπούς του έργου και αναζητούν σε συνεχή βάση την τυχόν ύπαρξη και άλλων, επίσης σημαντικών κινδύνων.

4. Αναφορικά με τη διαχείριση των κινδύνων που απειλούν τη λειτουργία του ίδιου του Εσωτερικού Ελέγχου, η ΜΕΕ μεριμνά, ιδιαιτέρως για την εξάλειψη των κινδύνων δυσφήμισης, ψευδούς βεβαίωσης και αστοχίας ελέγχου.

Άρθρο 21

Επιτροπή Ελέγχου

(Άρθρο 8 ν. 4795/2021)

Στον Φορέα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8 του ν.4795/2021 (Α' 62), δύναται να συσταθεί 3μελής ανεξάρτητη Επιτροπή Ελέγχου με απόφαση του Δημάρχου, που θα εγγυάται την ανεξαρτησία της ΜΕΕ, θα παρακολουθεί τις εργασίες της, θα διασφαλίζει την ποιότητα του έργου της και ότι οι συστάσεις της λαμβάνονται δεόντως υπόψη από τον Δήμαρχο.

Άρθρο 22

Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών της ΜΕΕ

(Άρθρο 14 ν. 4795/2021)

1. Ο/η Επικεφαλής της ΜΕΕ καταρτίζει, το αργότερο εντός του Ιανουαρίου κάθε έτους, το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών του έτους αυτού, βάσει των διαθέσιμων πόρων της Μονάδας, και το υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου, εφόσον αυτή έχει

συσταθεί, καθώς και στον Δήμαρχο, ο οποίος και το εγκρίνει, το αργότερο εντός μηνός.

2. Ο/η Επικεφαλής της ΜΕΕ παρακολουθεί και εισηγείται την τροποποίηση του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών, όταν κρίνει ότι αυτό απαιτείται λόγω εξωγενών ή ενδογενών παραγόντων. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών τροποποιείται με την ίδια διαδικασία έγκρισής του.

3. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών περιλαμβάνει :

α. Τους εσωτερικούς ελέγχους

Οι έλεγχοι επιλέγονται από τη ΜΕΕ, κατόπιν αξιολόγησης των κινδύνων που επηρεάζουν τον Φορέα και του βαθμού έκθεσης σε αυτούς, σε σχέση με τους στρατηγικούς στόχους του. Επίσης, η ΜΕΕ λαμβάνει υπόψη το πλαίσιο διαχείρισης κινδύνου του Φορέα, καθώς και τα αποδεκτά όρια ανάληψης κινδύνων που έχουν οριστεί από την Διοίκηση για τις διαφορετικές δραστηριότητες αυτής, κατόπιν σχετικών εισηγήσεων των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων του Φορέα. Μέχρι τη θέσπιση πλαισίου διαχείρισης κινδύνων, η ΜΕΕ με μέριμνα του/της Επικεφαλής της αξιολογεί τους κινδύνους του Φορέα, λαμβανομένων υπόψη των διαθεσίμων στοιχείων που παρέχονται από τις Υπηρεσίες αυτού. Η τεκμηρίωση της εν λόγω αξιολόγησης περιλαμβάνεται στο Ετήσιο Πρόγραμμα.

β. Τα συμβουλευτικά έργα

Τα συμβουλευτικά έργα επιλέγονται από τη ΜΕΕ με κριτήριο τη βελτίωση των λειτουργιών του Φορέα, καθώς και την αξία που προσθέτουν σε αυτόν, μέσω της διαχείρισης κινδύνων.

4. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών υλοποιείται με την έκδοση εντολών από τον Δήμαρχο ή από το εξουσιοδοτημένο από αυτόν όργανο (προγραμματισμένο έργο). Πέραν των ανωτέρω εντολών, δύνανται να εκδίδονται από τον Δήμαρχο και εντολές διεξαγωγής έκτακτων εσωτερικών ελέγχων ή παροχής συμβουλευτικών έργων.

Άρθρο 23

Στάδια του Έργου της ΜΕΕ

Κάθε έργο που διενεργείται ή παρέχεται από τη ΜΕΕ διαρθρώνεται σε στάδια ως εξής :

1. Διαβεβαιωτικό/ελεγκτικό

- α. ανάθεση,
- β. σχεδιασμός,
- γ. διενέργεια,
- δ. σύνταξη προσωρινής έκθεσης,
- ε. οριστικοποίηση και υποβολή της έκθεσης,
- στ. παρακολούθηση της υλοποίησης των συστάσεων.

2. Συμβουλευτικό

- α. ανάθεση,
- β. σχεδιασμός,
- γ. διενέργεια,
- δ. σύνταξη και υποβολή της έκθεσης.

Άρθρο 24**Εποπτεία του Έργου της ΜΕΕ**

Ο/η Επικεφαλής της ΜΕΕ έχει την ευθύνη για την υλοποίηση κάθε έργου. Εποπτεύει κάθε έργο που ανατίθεται στους/στις Εσωτερικούς/-ές Ελεγκτές/-ριες καθ' όλη τη διάρκειά του, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών αυτού και να διασφαλίζεται η ποιότητα της παρεχόμενης υπηρεσίας.

Άρθρο 25**Ανάθεση Έργου**

- 1. Η διεξαγωγή Εσωτερικού Ελέγχου ή η παροχής συμβουλευτικού έργου ανατίθενται στα στελέχη της ΜΕΕ, με την έκδοση σχετικής εντολής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 22 του παρόντος κανονισμού.
- 2. Τροποποίηση της εντολής επιτρέπεται, κατόπιν έγκρισης του Δημάρχου ή του εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου, που έχει εκδώσει την εντολή, σε περίπτωση που απαιτείται :
 - α. επέκταση της διάρκειας του έργου ή/και

β. τροποποίηση της σύνθεσης της ελεγκτικής ομάδας ή της ομάδας παροχής συμβουλευτικού έργου. Σε περίπτωση που απαιτείται περιορισμός ή διεύρυνση του σκοπού της εντολής ή τροποποίηση, αυτή εγκρίνεται μόνο από τον Δήμαρχο.

3. Τροποποίηση των εντολών μπορούν να προτείνουν και :

α. ο Επικεφαλής της ΜΕΕ ή/και

β. οι Εσωτερικοί Ελεγκτές, κατόπιν αιτιολογημένης πρότασής τους και έγκρισης από τον/τους Προϊστάμενο/-νους του/των αρμοδίου/-διων για την υλοποίηση του Έργου, Τμήματος/-των.

Άρθρο 26

Σχεδιασμός του έργου

1. Μετά την ανάθεση του έργου αναπτύσσεται ο σχεδιασμός αυτού, λαμβανομένων υπόψη :

α. των στρατηγικών στόχων του Φορέα,

β. των αντικειμενικών σκοπών του έργου,

γ. των κινδύνων που σχετίζονται με το έργο (εσωτερικών και εξωτερικών) συμπεριλαμβανομένων και των κινδύνων απάτης,

δ. του εύρους του έργου, το οποίο πρέπει να είναι επαρκές για την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών του,

ε. της διάρκειας του έργου και των διαθέσιμων πόρων για την υλοποίηση αυτού.

2. Ο σχεδιασμός του έργου αποτυπώνεται στο Σχέδιο Έργου και στο Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης αυτού. Το Σχέδιο Έργου και το Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης αυτού εγκρίνονται από τον/την Επικεφαλής της ΜΕΕ. Τυχόν αναπροσαρμογές στο Σχέδιο του έργου και στο Χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του, οι οποίες προκύπτουν κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης αυτού, υποβάλλονται έγκαιρα για έγκριση αρμοδίως.

Άρθρο 27

Εκτέλεση του Έργου

Κατά το στάδιο της εκτέλεσης του έργου υλοποιούνται τα ελεγκτικά βήματα (οι ελεγκτικές ενέργειες) που έχουν συμπεριληφθεί στο Σχέδιο του Έργου, με την

τήρηση του σχετικού Χρονοδιαγράμματος. Στο στάδιο αυτό εντοπίζονται, συλλέγονται και καταγράφονται επαρκείς, αξιόπιστες και χρήσιμες πληροφορίες για την τεκμηρίωση τυχόν ευρημάτων του έργου, καθώς και οι ενδεχόμενοι κίνδυνοι. Σε περίπτωση κατά την οποία θα υπάρξουν ενδείξεις απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας που χρειάζονται ειδική διερεύνηση, αυτές γνωστοποιούνται αμέσως μέσω εμπιστευτικής αλληλογραφίας, μετά από ενημέρωση του/της Επικεφαλής της ΜΕΕ και των Προϊσταμένων των αρμοδίων Τμημάτων αυτής, κατά περίπτωση, στην/στις αρμόδια/διες Υπηρεσία/σίες και στον Δήμαρχο. Παράλληλα λαμβάνονται όλα τα αναγκαία μέτρα ώστε να μην καταστραφούν ή αλλοιωθούν τα αποδεικτικά στοιχεία.

Άρθρο 28

Γνωστοποίηση των Αποτελεσμάτων του Έργου

1. Τα αποτελέσματα του Έργου γνωστοποιούνται μέσω της Έκθεσης, η οποία υποβάλλεται με έγγραφο του/της Επικεφαλής της ΜΕΕ στον Δήμαρχο και αποστέλλεται :
 - α. στον Δήμαρχο,
 - β. στον/στην Επικεφαλής της αρμόδιας Οργανικής Μονάδας και στον/στους Προϊστάμενο/-νους της/των υπαγομένης/-ων σε αυτήν Υπηρεσίας/-σιών, στην/στις οποία/-ες αφορά το διενεργούμενο έργο ή
 - γ. στον/στους Προϊστάμενο/-νους της αρμόδιας/-διων Υπηρεσίας/-σιών που υπάγεται/-ονται απευθείας στον Δήμαρχο, στην/στις οποία/-οίες αφορά το διενεργούμενο έργο.
2. Η Ετήσια Έκθεση κοινοποιείται αμελλητί στο Ελεγκτικό Συνέδριο (Ελ. Συν.), στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας (ΕΑΔ) και στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του ΥΠΟΙΚ.

Άρθρο 29

Προσωρινή Έκθεση Ελέγχου

1. Η Προσωρινή Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλεται από την αρμόδια ελεγκτική ομάδα για την υλοποίηση του ελέγχου στον/στην Επικεφαλής της ΜΕΕ. Σε

περίπτωση που διαπιστώθηκε περίπτωση απάτης, στην έκθεση γίνεται απλή μνεία χωρίς να αποκαλυφθούν τα στοιχεία της σχετικής έρευνας.

2. Ο/η Επικεφαλής της ΜΕΕ κατά την κρίση του/της και λαμβάνοντας αποκλειστικά υπόψη τα αναφερόμενα σ' αυτό τον κανονισμό καθώς και τα ισχύοντα θεσμικά κείμενα που μνημονεύονται σ' αυτόν, μπορεί να ζητήσει από την αρμόδια ελεγκτική ομάδα την τροποποίηση της Προσωρινής Έκθεσης (για την οποία ενδέχεται να απαιτείται και συμπληρωματική ελεγκτική εργασία) και την επανυποβολή.

3. Στη συνέχεια, η Προσωρινή Έκθεση αποστέλλεται στον / στους Προϊστάμενο/-μένους της /των αρμόδιας Οργανικής Μονάδας, καθώς και στον/στους Προϊστάμενο/-νους της/των υπαγομένης/-νων σε αυτήν Υπηρεσίας/-σιών, στην/στις οποία/-ες αφορά ο έλεγχος ή στον/στους Προϊστάμενο/-μένους της/των αρμόδιας/-διων Υπηρεσίας/-σιών που υπάγεται/ονται απευθείας στον Δήμαρχο, στην/στις οποία/-οίες αφορά ο έλεγχος, προκειμένου να διατυπώσουν εγγράφως την αποδοχή των προτάσεων που εμπεριέχονται σε αυτήν, καθώς και του χρονοδιαγράμματος υλοποίησής τους ή να αιτιολογήσουν την τυχόν εν μέρει ή εν όλω μη αποδοχή αυτών. Ο/Οι Επικεφαλής της αρμόδιας/-ων Οργανικής/-ών Μονάδας/-ων μεριμνά/-ούν για τον συντονισμό της/των ελεγχόμενης/-νων Υπηρεσίας/-σιών που υπάγεται/-γονται στη Υπηρεσία που προΐσταται/-νται. Υπεύθυνος για την αποδοχή ή μη των προτάσεων της Προσωρινής Έκθεσης, με το αντίστοιχο χρονοδιάγραμμα υλοποίησής τους, είναι ο/η Επικεφαλής της αρμόδιας Οργανικής Μονάδας ή οι Προϊστάμενοι της/των αρμόδιας/-ων Υπηρεσίας/-σιών που υπάγονται απευθείας στον Δήμαρχο στην/στις οποία/-ες αφορά ο έλεγχος.

Άρθρο 30

Οριστικοποίηση του Ελέγχου

1. Η αποδοχή των προτάσεων των Προσωρινών Εκθέσεων γνωστοποιείται εγγράφως στη ΜΕΕ και ακολούθως η ομάδα Εσωτερικών Ελεγκτών στην οποία ανατέθηκε το έργο, συντάσσει την Οριστική Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου, την οποία υποβάλλει στον/στην Επικεφαλής της ΜΕΕ. Κατά το στάδιο της ως άνω οριστικοποίησης είναι δυνατόν να προκύψουν διορθώσεις ή αλλαγές.

2. Σε περίπτωση που δεν γίνουν αποδεκτές οι προτάσεις, εν όλω ή εν μέρει, από τον/τους αρμόδιο/-ους, ενημερώνεται σχετικά ο/η Επικεφαλής της ΜΕΕ, ο/η οποίος/-α δύναται να ζητήσει να πραγματοποιηθεί συνάντηση με σκοπό την επίτευξη συμφωνίας. Σε περίπτωση που δεν αιτιολογείται από τους άνω αρμοδίους η μη αποδοχή πρότασης για υλοποίηση βελτιωτικής ενέργειας, καταγράφονται στην Οριστική Έκθεση οι τυχόν κίνδυνοι που συνεχίζουν να υφίστανται λόγω της μη υλοποίησης αυτής και γίνεται ιδιαίτερη μνεία των εν λόγω κινδύνων στο έγγραφο του Επικεφαλής της ΜΕΕ, με το οποίο υποβάλλεται η Έκθεση στον Δήμαρχο.

Άρθρο 31

Παρακολούθηση της Υλοποίησης των Συμφωνηθεισών Ενεργειών (follow up) του Εσωτερικού Ελέγχου (Άρθρο 10 παρ.2ιγ ν. 4795/2021)

1. Η παρακολούθηση της υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών διενεργείται από τους Εσωτερικούς Ελεγκτές, οι οποίοι επιβεβαιώνουν και αξιολογούν την υλοποίηση κάθε συμφωνηθείσας ενέργειας εντός του τεθέντος χρονοδιαγράμματος υλοποίησης αυτής. Μετά την υλοποίηση όλων των συμφωνηθεισών ενεργειών κάθε οριστικής έκθεσης, συντάσσεται Τελική Αναφορά, στην οποία, εκτός των άλλων περιλαμβάνεται και η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν από τις αρμόδιες Υπηρεσίες, με σκοπό την διαπίστωση της εφαρμογής ή μη των προτάσεων και της ύπαρξης τυχόν υπολειμματικών κινδύνων, αξιοποιούμενης κάθε κατάλληλης στιγμής. Η Τελική Αναφορά υποβάλλεται στον Προϊστάμενο του ως άνω αρμόδιου Τμήματος και στη συνέχεια στον Επικεφαλής της ΜΕΕ.
2. Κατά το στάδιο της παρακολούθησης της υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών υποβάλλεται, εγγράφως από τον/την Επικεφαλής της ΜΕΕ στον Δήμαρχο περιοδική αναφορά, που αφορά στην πρόοδο υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών αλλά και σε οποιοδήποτε άλλο θέμα προκύψει.

Άρθρο 32

Ετήσια Έκθεση με γνώμη

(Άρθρο 13 ν. 4795/2021)

1. Στο πλαίσιο της λειτουργικής Σχέσης Αναφοράς, ο/η Επικεφαλής της ΜΕΕ υποβάλλει στον Δήμαρχο :

α. Την Ετήσια Έκθεση η οποία περιλαμβάνει, κατ' ελάχιστο :

(1) Την επιβεβαίωση της ανεξαρτησίας του έργου της ΜΕΕ.

(2) Τη συμμόρφωση με τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας και με τον Κώδικα Δεοντολογίας.

(3) Θέματα σχετικά τους σκοπούς, τη λειτουργία και τον τρόπο άσκησης των αρμοδιοτήτων της ΜΕΕ, καθώς και άλλα θέματα που άπτονται του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας.

(4) Την αξιολόγηση της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου σε σχέση με το Ετήσιο πρόγραμμα Έργου και την πρόοδο που έχει επιτευχθεί σε σχέση με αυτό.

(5) Τα αποτελέσματα των ελεγκτικών δραστηριοτήτων, με έμφαση στα ευρήματα που είναι ενδεικτικά καταστάσεων που θα μπορούσαν να επηρεάσουν αρνητικά την επίτευξη των στρατηγικών στόχων του Φορέα.

(6) Την πρόοδο υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών.

(7) Την έκβαση των αποτελεσμάτων του παρεχόμενου συμβουλευτικού έργου.

(8) Τις δυσκολίες και τα προβλήματα που προέκυψαν κατά την διεξαγωγή των εσωτερικών ελέγχων/συμβουλευτικών έργων, καθώς και κατά την παρακολούθηση υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών και προτάσεις για την αποτελεσματική αντιμετώπιση αυτών.

(9) Τις απαιτήσεις σε πόρους για την υλοποίηση του έργου της Μονάδας.

β. Γνώμη του Επικεφαλής της ΜΕΕ για θέματα που αφορούν στη λειτουργία του Φορέα, η οποία συνοδεύει την Ετήσια Έκθεση και η οποία περιλαμβάνει :

(1) Τους σημαντικούς κινδύνους που απειλούν τη λειτουργία του Φορέα, αναφερόμενων ιδιαίτερα των κινδύνων απάτης που αφορούν στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου και στη διακυβέρνηση.

(2) Τον βαθμό ανταπόκρισης των Υπηρεσιών του φορέα στους κινδύνους, καθώς και θέματα που μπορεί να ανακύψουν από τη μη αποδοχή των κινδύνων. Σε περίπτωση που στη Γνώμη διατυπώνονται αρνητικές απόψεις, πρέπει να αιτιολογούνται επαρκώς.

2. Έως τις 31 Μαρτίου κάθε έτους, ο/η Επικεφαλής της ΜΕΕ υποβάλλει την Ετήσια Έκθεση του προηγούμενου έτους, στον Δήμαρχο και στην Επιτροπή Ελέγχου (εφόσον έχει συσταθεί). Η Έκθεση συντάσσεται σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.

3. Η Ετήσια Έκθεση κοινοποιείται αμελλητί στο Ελ. Συν., στην ΕΑΔ και στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του ΥΠΟΙΚ.

4. Ο Επικεφαλής της ΜΕΕ παρέχει Γνώμη στον Δήμαρχο, για τη συνολική επάρκεια των δομών και συστημάτων διακυβέρνησης, τη διαχείριση κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου σε συνολικό επίπεδο ή για μεμονωμένες διαδικασίες, λειτουργίες και οργανικές μονάδες του Φορέα. Η Γνώμη συνοδεύει την Ετήσια Έκθεση που υποβάλλεται στον Δήμαρχο, βασίζεται στα αποτελέσματα του έργου και των δραστηριοτήτων της Μονάδας και λαμβάνει τη μορφή της διαβεβαίωσης (θετικής, αρνητικής ή με επιφύλαξη).

Άρθρο 33

Ηλεκτρονικές Εφαρμογές Υποστήριξης του Εσωτερικού Ελέγχου

Η ΜΕΕ κατά την άσκηση των καθηκόντων της μπορεί να υποστηρίζεται από σχετικές ηλεκτρονικές ελεγκτικές εφαρμογές και προγράμματα.

Άρθρο 34

Αρχείο Εσωτερικών Ελέγχων και Συμβουλευτικών Έργων

1. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές καταρτίζουν φακέλους ελέγχου σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή για κάθε έλεγχο ή έργο που διενεργούν. Το σύνολο των φακέλων ελέγχου ή έργου της ΜΕΕ αποτελεί το αρχείο ελέγχων και συμβουλευτικών έργων.

2. Ο φάκελος ελέγχου περιλαμβάνει με απόλυτη χρονολογική σειρά (πλην της τελικής εκθέσεως η οποία και περιλαμβάνεται ως τρίτο κατά σειρά έγγραφο) όλα τα έγγραφα, ελεγκτικά τεκμήρια και λοιπά υποστηρικτικά στοιχεία που έχουν συνταχθεί

ή ληφθεί στα πλαίσια του συγκεκριμένου ελέγχου και τεκμηριώνουν την εργασία των ελεγκτών.

3. Σύμφωνα με το πρότυπο εσωτερικού ελέγχου 2330 - Καταγραφή Πληροφοριών, ο/η Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να :

α. ελέγχει την πρόσβαση στα αρχεία του έργου,

β. αποκτά την έγκριση του Δημάρχου, όπως αρμόζει, προτού επιτρέψει την πρόσβαση σε αυτά τα αρχεία σε τρίτα μέρη εκτός του οργανισμού,

γ. αναπτύξει τις προϋποθέσεις διατήρησης των αρχείων των έργων, ανεξάρτητα από το μέσο αποθήκευσης κάθε αρχείου. Οι προϋποθέσεις διατήρησης πρέπει να είναι σύμφωνες με τις οδηγίες του Φορέα και με σχετικές εποπτικές ή άλλες απαιτήσεις,

δ. καθορίζει τις πολιτικές για τη φύλαξη και τη διατήρηση των αρχείων των συμβουλευτικών έργων, καθώς επίσης τη διάθεσή τους εντός και εκτός του Φορέα. Αυτές οι πολιτικές πρέπει να είναι σύμφωνες με τις οδηγίες του Φορέα και με σχετικές εποπτικές και άλλες απαιτήσεις.

4. Στον φάκελο ελέγχου περιλαμβάνονται όλα τα έγγραφα του συγκεκριμένου ελέγχου που αφορούν, το περιβάλλον ελέγχου, την εκτίμηση των κινδύνων, τις δραστηριότητες του ελέγχου, τις πληροφορίες και την επικοινωνία και την παρακολούθηση των δραστηριοτήτων. Όλα τα έγγραφα που καταχωρούνται στον φάκελο ελέγχου λαμβάνουν κατ' ελάχιστον τις παρακάτω ενδείξεις οι οποίες καταχωρούνται στο άνω δεξιό μέρος της πρώτης σελίδας του εγγράφου :

α. **Κ.Α.ΕΛ.:** Κωδικός Αριθμός Ελέγχου. Αφορά τον αριθμό ελέγχου που δίνεται σε κάθε έλεγχο ετησίως. Βαίνει με απόλυτη αύξουσα σειρά κατ' έτος.

β. **Α/Α εγγράφου :** Είναι ο αύξων αριθμός του εγγράφου που λαμβάνεται ή συντάσσεται. Βαίνει με απόλυτη αύξουσα σειρά εντός του φακέλου ελέγχου ανεξαρτήτως φάσης ελέγχου.

γ. **Ημερομηνία :** Είναι η ημερομηνία παραλαβής ή σύνταξης του εγγράφου.

δ. **Α/Α Αντ. / Σ.Α.Α :** Είναι ο αύξων αριθμός αντιγράφου και ο συνολικός αριθμός αντιγράφων. Ο αύξων αριθμός δίνεται σε κάθε πρωτότυπο αντίγραφο (φέρει πρωτότυπες υπογραφές) του κάθε εγγράφου το οποίο συντάσσεται από τους Ελεγκτές. Εφόσον το έγγραφο υπογράφεται ηλεκτρονικά το κάθε πρωτότυπο

αντίγραφο θα φέρει διαφορετικό χρόνο υπογραφής. Το πρώτο αντίγραφο του κάθε εγγράφου τηρείται πάντα στο φάκελο ελέγχου.

5. Στην αρχή κάθε φακέλου ελέγχου συντάσσεται το πρωτόκολλο εγγράφων ελέγχου. Σ' αυτό καταχωρούνται οι ανωτέρω ενδείξεις και επιπλέον ένας σύντομος τίτλος-περιγραφή του υπόψη εγγράφου.

6. Η καταχώρηση των ανωτέρω εγγράφων γίνεται με βάση τη διαδοχική σειρά των κατωτέρω φάσεων του ελέγχου (πλην της τελικής εκθέσεως της οποίας το φωτοαντίγραφο περιλαμβάνεται ως το τρίτο κατά σειρά έγγραφο). Ειδικότερα στο φάκελο ελέγχου δύναται κατά περίπτωση να περιλαμβάνονται :

α. Α' Προκαταρτική Φάση

(1) Εντολή Ανάθεσης Εσωτερικού Ελέγχου.

(2) Επιστολή γνωστοποίησης διεξαγωγής εσωτερικού ελέγχου και αποστολή της στην/στον υπεύθυνη/-ο της ελεγχόμενης διαδικασίας.

(3) Φωτοαντίγραφο της Τελικής Έκθεσης Ελέγχου (το πρωτότυπο βρίσκεται με τα έγγραφα της τελικής φάσης).

β. Β' Φάση Σχεδιασμού

(4) Κατάλογος εγγράφων που θα ζητηθούν από τους αρμόδιους φορείς και θα χρησιμοποιηθούν κατά τη διάρκεια ελέγχου.

(5) Κατάλογος προσώπων για διερευνητικές συναντήσεις.

(6) Συμπληρωμένα έντυπα πρώτης διερευνητικής συνάντησης με τον/την προϊστάμενο /-η του αρμόδιου τμήματος με σκοπό τη συλλογή βασικών πληροφοριών για την υπό έλεγχο διαδικασία.

(7) Φύλλα πλαισίου ελέγχου που αποστάλθηκαν στην/στον υπεύθυνη/-ο της ελεγχόμενης διαδικασίας.

(8) Συμπληρωμένο έντυπο με τα αποτελέσματα των λοιπών διερευνητικών συναντήσεων με τα πρόσωπα που αναφέρονται στον ανωτέρω κατάλογο (α/α 4).

(9) Χαρτογραφήσεις των ελεγχθεισών διαδικασιών (μετά από τη λήψη, εκτίμηση και αξιολόγηση των στοιχείων που προέκυψαν από τις ανωτέρω συναντήσεις).

(10) Φύλλα Ελέγχου - Κινδύνων και Συγκεντρωτικό Φύλλο Κινδύνων (συμπλήρωση των πεδίων που αφορούν τον ενδογενή (αρχικό) κίνδυνο, την

αξιολόγηση του κινδύνου, τις πιθανές αιτίες, τις εσωτερικές δικλίδες ελέγχου, το πρόγραμμα εργασιών ελέγχου, το σύνολο των ελεγκτικών δραστηριοτήτων).

γ. Γ' Φάση Εκτέλεσης Ελέγχου

(11) Φύλλα Ελέγχου - Κινδύνων και Συγκεντρωτικό Φύλλο Κινδύνων (συμπλήρωση των πεδίων που αφορούν τα αποτελέσματα των ελεγκτικών δραστηριοτήτων, τον υπολειμματικό – καθαρό κίνδυνο, τα αίτια και τις συνέπειες του).

δ. Δ' Φάση Ολοκλήρωσης Ελέγχου

(12) Προσωρινή Έκθεση Ελέγχου.

(13) Έγγραφο διαβίβασης προσωρινής Έκθεσης ελέγχου στους/στις επικεφαλής τμήματος και διεύθυνσης της ελεγχόμενης διαδικασίας.

(14) Πρακτικό σύσκεψης «Ολοκλήρωσης Ελέγχου» με τους/τις επικεφαλής τμήματος και διεύθυνσης, στην οποία παρουσιάστηκαν οι συστάσεις που περιλαμβάνονται στην Προσωρινή Έκθεση Ελέγχου.

(15) Έγγραφο απάντηση της Διεύθυνσης που προΐσταται της ελεγχόμενης περιοχής ελέγχου, για την ύπαρξη ή μη σχολίων σχετικά με το περιεχόμενο και κυρίως με τις συστάσεις που αναφέρονται στην Προσωρινή Έκθεση Ελέγχου.

ε. Τελική Φάση Ελέγχου

(16) Πρωτότυπο αντίγραφο τελικής έκθεσης ελέγχου. Η έκθεση ελέγχου συντάσσεται εις τριπλούν. Το πρώτο αντίγραφο παραμένει στο αρχείο ελέγχου, το δεύτερο διαβιβάζεται στον Δήμαρχο και το τρίτο στον/στην Τμηματάρχη ή Διευθυντή/-τρια της ελεγχόμενης περιοχής. Εφόσον απαιτηθεί να αποσταλεί η έκθεση ελέγχου σε οιοδήποτε άλλη Αρχή ή σε οιοδήποτε τρίτο, αυτό γίνεται με έγκριση του Δημάρχου. Στην τελευταία περίπτωση παραδίδεται ακριβές φωτοαντίγραφο αυτής και τίθεται σχετική σημείωση στο φάκελο ελέγχου.

(17) Έγγραφο διαβίβασης τελικής Έκθεσης ελέγχου.

(18) Ερωτηματολόγιο Ποιοτικής Αξιολόγηση Ελέγχου

(19) Έγγραφο-πίνακας καταχώρησης αναφορών από τους ελεγχόμενους για την εφαρμογή των αποφάσεων που έχουν ληφθεί και του Σχεδίου Δράσης / Follow up.

7. Το περιεχόμενο του φακέλου ενός έργου απαρτίζεται κατά περίπτωση από παρόμοια με τα παραπάνω έγγραφα. Οι ελεγκτές δύναται να προσθέσουν οιοδήποτε

άλλο έγγραφο ή στοιχείο (πχ ψηφιακό μέσο αποθήκευσης) το οποίο τεκμηριώνει την εργασία τους. Όλα τα έγγραφα του φακέλου ελέγχου ή έργου ψηφιοποιούνται.

8. Το ηλεκτρονικό αρχείο των φακέλων ελέγχου αποθηκεύεται σε δύο (2) διαφορετικά μέσα και τηρείται για χρονικό διάστημα το οποίο καθορίζεται από τον Φορέα.

9. Οι φάκελοι ελέγχου επειδή περιέχουν σοβαρές πληροφορίες για πλήθος ελεγκτικών θεμάτων και τεκμηριώνουν τις ελεγκτικές διαδικασίες που ακολουθήθηκαν κατά τη διενέργεια του ελέγχου, φυλάσσονται σε ντουλάπι ασφαλείας, από τυχόν απώλεια, καταστροφή ή πρόσβαση σε αυτά από μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα.

10. Υπεύθυνος/-η Διαχείρισης των φακέλων ελέγχου οι οποίοι απαρτίζουν το αρχείο ελέγχων, είναι ο/η Επικεφαλής της ΜΕΕ ή ο/η αντικαταστάτης/-τρια του/της.

Άρθρο 35

Εξωτερική εποπτεία της ΜΕΕ

Σύμφωνα με τον ν.4795/2021 (ΦΕΚ 62 Α), αρμόδιοι φορείς για τον συντονισμό, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση της λειτουργίας της ΜΕΕ είναι οι εξής :

- α. Η Επιτροπή Ελέγχου του Φορέα (άρθρο 8, παρ. 1).
- β. Η ΕΑΔ (άρθρο 22, παρ. 1).
- γ. Το ΥΠΟΙΚ (άρθρο 22, παρ. 2).
- δ. Το Ελ. Συν. (άρθρο 22, παρ. 3).

Άρθρο 36

Σχέσεις Συνεργασίας του Εσωτερικού Ελέγχου

1. Σχέσεις με τη Διοίκηση

α. Η Διοίκηση του Φορέα, για την απρόσκοπτη λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου, οφείλει να παρέχει στη ΜΕΕ την κατάλληλη στελέχωση και τα απαραίτητα μέσα και πόρους που θα συμβάλουν στην διευκόλυνση του έργου της.

β. Η Διοίκηση, οφείλει να παρέχει στον Εσωτερικό Έλεγχο κάθε χρήσιμη πληροφορία - στοιχείο για τον προγραμματισμό δράσης και την εύρυθμη λειτουργία του, στο πλαίσιο Διακυβέρνησης του Φορέα.

γ. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, δικαιούνται να λαμβάνουν γνώση οποιουδήποτε βιβλίου, εγγράφου, αρχείου, τραπεζικού λογαριασμού, οικονομικών καταστάσεων, αποφάσεων, νόμων, κανονισμών και διαδικασιών του Φορέα και να έχουν πρόσβαση σε οποιαδήποτε λειτουργία - που παρουσιάζει ελεγκτικό ενδιαφέρον.

δ. Ο/η Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου, συνεργάζεται με τον Δήμαρχο για την κατάρτιση του Ετήσιου Πλάνου Ελέγχων, καθώς και για την κατάλληλη στελέχωση και λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου, έτσι ώστε :

(1) Να εξασφαλίζεται η υλοποίηση του εγκεκριμένου Ετήσιου Προγράμματος Ελέγχων.

(2) Να διασφαλίζεται η ποιότητα του έργου της ΜΕΕ.

2. Σχέσεις με τους Ελεγχόμενους

α. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές θα πρέπει να επιδεικνύουν ήθος, επαγγελματικότητα, διακριτικότητα και συναδελφικότητα κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους και να κατανοούν ότι οι ελεγχόμενοι είναι και αυτοί συνάδελφοι και εργάζονται για τον ίδιο σκοπό και για τα συμφέροντα του Φορέα.

β. Τα στελέχη του Φορέα και κάθε εργαζόμενος έχουν την υποχρέωση να συνεργάζονται με τους Εσωτερικούς Ελεγκτές και οφείλουν να παρέχουν με κάθε τρόπο γραπτά ή προφορικά τις πληροφορίες και τα στοιχεία εκείνα που θα διευκολύνουν το έργο τους, για την επίτευξη στόχων του Φορέα.

γ. Οι ελεγχόμενοι θα πρέπει να αποδέχονται τον Εσωτερικό Έλεγχο ως ένα εργαλείο που τους βοηθά να εκτελούν την εργασία τους πιο αποτελεσματικά και σύμφωνα με τους κανόνες λειτουργίας και τις διαδικασίες του Φορέα.

3. Σχέσεις με τους Εξωτερικούς Ελεγκτές

α. Η σχέση με τους Εξωτερικούς Ελεγκτές (Ορκωτοί ή εντεταλμένα όργανα της Πολιτείας) είναι σχέση συνεργασίας και θα πρέπει να πραγματοποιούνται συναντήσεις, με σκοπό :

- (1) Την ανάπτυξη αμοιβαίας επαγγελματικής συνεργασίας.
- (2) Τη διασφάλιση κατάλληλης ανταλλαγής πληροφοριών και γνώσεων.
- (3) Την αναβάθμιση των ελεγκτικών υπηρεσιών.
- (4) Τον περιορισμό διενέργειας διπλών ελέγχων και τη μείωση του κόστους αυτών.

β. Συγκεκριμένα, ο/η ΕΕΕ πρέπει :

- (1) Να ενημερώνεται και να λαμβάνει αντίγραφα των Εκθέσεων, από τη Διοίκηση του Φορέα.
- (2) Να φροντίζει να γίνονται περιοδικές συναντήσεις με τους Εξωτερικούς Ελεγκτές και να συζητούνται θέματα αμοιβαίου ενδιαφέροντος, αναφορά σε ελέγχους, τρόποι προσέγγισης των ελεγχόμενων περιοχών, συζήτηση των ευρημάτων και διορθωτικών ενεργειών.

γ. Η πρόσβαση των Εξωτερικών Ελεγκτών και Συμβούλων στις Εκθέσεις Εσωτερικού Ελέγχου γίνεται στο μέτρο που είναι αναγκαίο και μετά από ενημέρωση και εντολή του Δημάρχου.

δ. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές έχουν στη διάθεσή τους, από τον/την ΕΕΕ, τις Εκθέσεις των Ορκωτών και των Συμβούλων ανά πάσα στιγμή, με σκοπό να συμβάλλουν στην πληροφόρηση και την αποτελεσματική εκτέλεση των ελέγχων.

4. Σχέσεις με τους Εποπτικούς Φορείς

Η ΜΕΕ συνεργάζεται με τις εποπτικές αρχές και διευκολύνει το έργο τους. Παρέχει κάθε στοιχείο ή πληροφορία ζητηθεί από την ΕΑΔ, το Ελ. Συν. και κάθε εποπτικής αρχής που ελέγχει τη λειτουργία του Φορέα, μετά από ενημέρωση και έγκριση του Δημάρχου.

5. Σχέσεις με Εξωτερικούς Συμβούλους

α. Εξειδικευμένοι έλεγχοι, για τους οποίους η ΜΕΕ δεν κατέχει τις απαιτούμενες δεξιότητες - γνώσεις ή δεν μπορεί να τις αποκτήσει εντός αποδεκτών προθεσμιών, ο σχετικός έλεγχος, σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου θα πρέπει να γίνει από εξειδικευμένο Εξωτερικό Συνεργάτη – Σύμβουλο (άρθρο 19 ν.4795/2021).

β. Στην ανωτέρω περίπτωση, ο Προϊστάμενος εισηγείται στον Επικεφαλής του Φορέα, τον ορισμό υπαλλήλου/λων άλλης/άλλων Υπηρεσίας/σιών του Δήμου, ο/οι οποίος/οι διαθέτει/τουν τις ειδικές γνώσεις που απαιτεί το εν λόγω έργο. Ο ορισμός του/των εν λόγω υπαλλήλου/λων πραγματοποιείται με απόφαση του Επικεφαλής του Φορέα.

γ. Σε περίπτωση που οι απαιτούμενες ειδικές γνώσεις για την άσκηση του έργου δεν καλύπτονται από το προσωπικό του Δήμου, ο Προϊστάμενος της Μονάδας υποβάλλει γνώμη στον Επικεφαλής του Φορέα για τον ορισμό, ως εμπειρογνώμονων, υπαλλήλου/ων άλλων φορέων ή ιδιώτη/ιδιωτών, που διαθέτουν σχετικές με το συγκεκριμένο ελεγκτικό έργο γνώσεις και εμπειρία. Για τον ορισμό υπαλλήλου άλλου φορέα εκδίδεται κοινή απόφαση του Επικεφαλής του Φορέα ο οποίος ζητά τον ορισμό ως εμπειρογνώμονα, υπαλλήλου άλλου φορέα και του επικεφαλής του φορέα από τον οποίο προέρχεται ο υπάλληλος αυτός. Σε περίπτωση ορισμού ιδιώτη ως εμπειρογνώμονα εφαρμόζονται οι ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις περί δημοσίων συμβάσεων υπηρεσιών, καθώς και οι διατάξεις της κοινής απόφασης των Υπουργών Εσωτερικών και Οικονομικών, που εκδίδεται βάσει του άρθρου 79 παρ. 11 του ν. 4795/2021.

δ. Με τον ορισμό των ανωτέρω περιγράφεται και το έργο το οποίο αυτοί θα εκτελέσουν, η διάρκεια και το πλαίσιο συνεργασίας τους με το στέλεχος της Μονάδας, καθώς και ό,τι άλλο απαιτηθεί από τις συγκεκριμένες υπηρεσιακές ανάγκες. Στην περίπτωση αυτή, οι ανωτέρω υπάλληλοι δε συνυπογράφουν τη σχετική Έκθεση Ελέγχου, αλλά υποβάλλουν υπόμνημα, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα αυτής. Επίσης, πριν από τη συμμετοχή τους στη διαδικασία υποβάλλουν δήλωση για τη μη ύπαρξη σύγκρουσης συμφερόντων και για την εκτέλεση του έργου τους με εχεμύθεια και εμπιστευτικότητα.

ε. Η καθοδήγηση και η ευθύνη για την έκβαση του ελέγχου, παραμένει σε κάθε περίπτωση στον ΕΕΕ, ο/η οποίος/-α και υπογράφει τον έλεγχο.

6. Σχέσεις με Τρίτους – Συναλλασσόμενους

Ενδεικτικά, τέτοιου είδους συνεργασίες δύνανται να είναι με τους Δήμους, τις Περιφέρειες, τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και γενικά τον ευρύτερο δημόσιο τομέα, με προμηθευτές, τράπεζες, Συμβούλους του Φορέα, με κρατικούς φορείς, και με κάθε συνεργάτη - συναλλασσόμενο με τον Φορέα, σε επίπεδο ελεγκτικού ενδιαφέροντος.

Άρθρο 37

Αναλυτική Μεθοδολογία και διαδικασίες ελέγχου

(Ετήσιος Προγραμματισμός Ελέγχων)

1. Πολιτικές

α. Ο Ετήσιος Προγραμματισμός Ελέγχων είναι το κύριο μέλημα του/της ΕΕΕ. Η προτεραιότητα των περιοχών που θα ελεγχθούν καθορίζεται με βάση το βαθμό επικινδυνότητας - κινδύνους που ενέχει κάθε δραστηριότητα, σε σχέση με την επίτευξη των στόχων του Φορέα.

β. Οι βασικοί παράγοντες που λαμβάνονται υπόψη - επηρεάζουν το σχεδιασμό για τον Ετήσιο Προγραμματισμό Ελέγχων της ΜΕΕ είναι:

(1) Οι περιοχές - λειτουργίες υψηλού εγγενούς επιχειρηματικού κινδύνου, βάσει αποτίμησης των κινδύνων (risk assessment).

(2) Οι προτεραιότητες της Διοίκησης για συγκεκριμένες περιοχές που εφαρμόζονται νέοι παράμετροι λειτουργίας - συστήματα (πολιτικές, μηχανογραφικά συστήματα και μέθοδοι).

(3) Τα αποτελέσματα της επισκόπησης των εγγενών επιχειρηματικών κινδύνων, από τα αρμόδια όργανα του Φορέα - Εξωτερικούς Συμβούλους.

(4) Οι απαιτήσεις της ισχύουσας Νομοθεσίας - Εποπτικών Αρχών στην διενέργεια στοχευμένων ελέγχων.

(5) Η ενδεχόμενη ανάγκη επανάληψης ελέγχων κατά τους οποίους εντοπίστηκαν σημαντικές αδυναμίες, οι οποίες επηρεάζουν τη συνολική λειτουργία του Φορέα.

(6) Η πιθανότητα εκδήλωσης ενός κινδύνου και η επίδραση που έχει ο κίνδυνος αυτός στις λειτουργίες και στα αποτελέσματα του Φορέα.

(7) Ο βαθμός επίδρασης και η βαρύτητα της συγκεκριμένης δραστηριότητας για την Δημόσια Υγεία, την Τοπική Αυτοδιοίκηση και την εικόνα του Φορέα.

(8) Η διασπορά των δραστηριοτήτων που παρουσιάζει ο Φορέας και ο βαθμός κινδύνου που ενέχει η διασπορά αυτή.

γ. Σκοπός της κατάρτισης του Ετήσιου Πλάνου Ελέγχου είναι να διασφαλιστεί ότι έχουν προγραμματιστεί και δρομολογηθεί οι έλεγχοι σε περιοχές που έχουν καθοριστεί, ως υψηλού κινδύνου του Φορέα, καθώς και ότι η χρήση των ελεγκτικών πόρων και μέσων πραγματοποιείται με τη μέγιστη αποτελεσματικότητα.

δ. Στο Ετήσιο Πλάνο Ελέγχου - Ετήσιο Προγραμματισμό απεικονίζονται οι περιοχές που θα ελεγχθούν, ο χρόνος και η διάρκεια του κάθε ελέγχου, καθώς οι πόροι και τα μέσα που θα απαιτηθούν για την εκτέλεση των έργων.

ε. Ο προγραμματισμός των εργασιών - έργων εξαρτάται από την υφιστάμενη στελέχωση, όπως: ο αριθμός στελεχών, οι γνώσεις και η εμπειρία των στελεχών της ΜΕΕ, καθώς και από το εύρος των εργασιών του Φορέα.

στ. Τα αντικείμενα του ελέγχου και το εύρος των ελεγκτικών διαδικασιών καθορίζονται πριν την έναρξη του ελέγχου, με βάση το Ετήσιο Πρόγραμμα. Εάν κατά τη διάρκεια του ελέγχου προκύψουν σημαντικές διαφοροποιήσεις στο πρόγραμμα, όπως προστεθούν νέα αντικείμενα ελέγχου από τη Διοίκηση, ο/η ΕΕΕ προβαίνει στην αναμόρφωση του Ετήσιου Πλάνου, με την έγκριση του Δημάρχου. Στην περίπτωση αυτή, σημαίνει ότι κάποια αντικείμενα ελέγχου, από τον αρχικό σχεδιασμό, δεν θα εκτελεστούν.

2. Διαδικασίες

α. Αξιολόγηση και Ιεράρχηση των Κινδύνων

(1) Υπεύθυνος/νη : Επικεφαλής Μονάδας, σε συνεργασία με τους Ελεγκτές.

(2) Περιγραφή : Η εφαρμογή μιας αποδεκτής μεθοδολογίας «Αξιολόγησης Κινδύνων» (Risk Assessment), για λογαριασμό της ίδιας της Μονάδας,

προκειμένου να αναγνωριστούν και ιεραρχηθούν οι εγγενείς επιχειρηματικοί κίνδυνοι που αντιμετωπίζει ο Φορέας, για την κατάρτιση του Βραχυχρόνιου και Μακροχρόνιου Προγράμματος Ελέγχων.

(3) Η ιεράρχηση των κινδύνων γίνεται με βάση τη σημαντικότητά τους και την πιθανότητα εκδήλωσής τους.

(4) Η «σημαντικότητα» σχετίζεται με το αντίκτυπο που έχει ένας κίνδυνος στις λειτουργίες του Φορέα, σε περίπτωση που αυτός εκδηλωθεί.

(5) Η «πιθανότητα εκδήλωσης» σχετίζεται με το πόσο πιθανό είναι αυτός ο κίνδυνος να εμφανισθεί, εντός ενός προκαθορισμένου χρονικού διαστήματος.

(6) Η επισκόπηση των εγγενών επιχειρησιακών κινδύνων θα πρέπει να διενεργείται με την ενεργή συμμετοχή των Διευθυντικών Στελεχών του Φορέα.

β. Κατάρτιση του Ετήσιου Προγράμματος Ελέγχου

(1) Υπεύθυνος/νη : Επικεφαλής Μονάδας, σε συνεργασία με τους Ελεγκτές.

(2) Περιγραφή : Ο/η ΕΕΕ, σε συνεργασία με τους Εσωτερικούς Ελεγκτές προς το τέλος του έτους – αρχές Δεκεμβρίου καταρτίζει το Ετήσιο – Βραχυχρόνιο – Μακροχρόνιο Πρόγραμμα Ελέγχου, το οποίο περιλαμβάνει τις δραστηριότητες ελέγχου που θα διεξαχθούν το έτος που ακολουθεί, λαμβάνοντας υπόψη μια σειρά δεδομένων, όπως :

(α) Το Επιχειρησιακό Σχέδιο του Φορέα.

(β) Τα αποτελέσματα της επισκόπησης των εγγενών επιχειρηματικών κινδύνων.

(γ) Τις απαιτήσεις της Νομοθεσίας και των Εποπτικών Αρχών.

(δ) Τις προτεραιότητες που έχει θέσει η Διοίκηση.

(ε) Τα αποτελέσματα των προηγούμενων ελέγχων, όπου είχαν επισημανθεί υψηλοί κίνδυνοι.

(στ) Τον απαιτούμενο χρόνο για τη διεξαγωγή του έργου – ελέγχων.

(ζ) Το χρονοδιάγραμμα και την απαιτούμενη στελέχωση της ΜΕΕ, σε συνδυασμό με το διαθέσιμο προσωπικό.

(η) Τις δυνατότητες των Εσωτερικών Ελεγκτών να ανταποκριθούν σε υψηλού απαιτήσεις έργα.

(θ) Τους κινδύνους που απειλούν τον Φορέα, καθώς και τη σημαντικότητα και την πιθανότητα εμφάνισής τους.

(ι) Το βαθμό αποδοχής του Εσωτερικού Ελέγχου από τους ελεγχόμενους και τη στήριξη που του παρέχει η Διοίκηση.

(3) Ο/η ΕΕΕ πρέπει να φροντίζει ώστε να μην απορροφάται όλος ο διαθέσιμος χρόνος του προσωπικού, ώστε να είναι δυνατή η αντιμετώπιση τυχόν έκτακτων ειδικών ελεγκτικών εργασιών ή τυχόν προβλημάτων που ενδεχομένως παρουσιαστούν στην πορεία των εργασιών κατά τη διάρκεια του έτους.

(4) Για το σχεδιασμό του Ετήσιου Προγράμματος Ελέγχων, ο/η Επικεφαλής της ΜΕΕ επικοινωνεί εγγράφως με τους Επικεφαλής των Διευθύνσεων – Υπηρεσιών για να του/της επισημάνουν, τυχόν κινδύνους που απειλούν την δραστηριότητά τους, προκειμένου να ληφθούν υπόψη στην κατάρτιση του Ετήσιου Προγράμματος Ελέγχων.

(5) Το «Ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχων» υποβάλλεται από τον/την Επικεφαλής της Μονάδας στον Δήμαρχο, οριστικοποιείται και εγκρίνεται, προς εκτέλεση.

γ. Κατάρτιση του Προϋπολογισμού

(1) Υπεύθυνος/νη : Επικεφαλής Μονάδας, σε συνεργασία με τους Ελεγκτές.

(2) Περιγραφή : Με την κατάρτιση του Προϋπολογισμού του Φορέα, η ΜΕΕ συντάσσει τον δικό της Προϋπολογισμό.

(3) Στον Προϋπολογισμό αναφέρονται αναλυτικά οι διάφορες δαπάνες, όπως: εκπαίδευση, μετακίνηση εκτός έδρας, συνδρομές, εξοπλισμός, αμοιβές συμβούλων που τυχόν θα απαιτηθούν για τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο και

γενικότερα κάθε ανάγκη που θα προκύψει, προκειμένου να καλυφθεί η ΜΕΕ στην εκτέλεση του Ετήσιου Προγράμματος.

(4) Ο τελικός «Προϋπολογισμός» υποβάλλεται στη Διοίκηση του Φορέα, για έγκριση και ενσωμάτωσή του στον Προϋπολογισμό του Φορέα.

3. Προετοιμασία του Ελέγχου – Έργου

α. Πολιτικές

(1) Η ορθή και έγκαιρη προετοιμασία είναι αναγκαία για την ουσιαστική και αποτελεσματική διενέργεια των ελέγχων της ΜΕΕ. Ενδεχόμενη έλλειψη σωστής προετοιμασίας ενέχει τον κίνδυνο αφενός της μη επαρκούς ελεγκτικής κάλυψης του έργου και αφετέρου της δαπάνης περισσότερων πόρων από τους απαιτούμενους.

(2) Ο προγραμματισμός των εργασιών του έργου αφορά :

(α) Τον προσδιορισμό των ελεγκτικών στόχων και το εύρος των ελεγκτικών εργασιών λαμβανομένων υπόψη των χρόνων που έχουν προϋπολογισθεί.

(β) Την οριστικοποίηση των Προγραμμάτων Ελέγχου – βήματα ελέγχου.

(γ) Την οριστικοποίηση του προβλεπόμενου χρόνου εργασίας.

(δ) Τον ορισμό του ελεγκτή – ελεγκτών.

(ε) Την ενημέρωση ή την εκπαίδευση της ελεγκτικής ομάδας στο συγκεκριμένο έλεγχο, ανάλογα με την πολυπλοκότητα του ελέγχου και τον χρόνο που θα απαιτηθεί.

(στ) Την έγκαιρη ενημέρωση της ελεγχόμενης ΜΕΕ, ειδικά όταν πρόκειται για τακτικό έλεγχο, για τη διενέργεια του ελέγχου.

(ζ) Τον προσδιορισμό της μεθοδολογίας με την οποία θα επιλέγονται τα, κατά περίπτωση, δείγματα ελέγχου.

β. Διαδικασίες

(1) Προσδιορισμός Ελεγκτικών Στόχων και Εργασιών

(α) Υπεύθυνος/νη : Επικεφαλής Μονάδας.

(β) Περιγραφή : Πριν τη διενέργεια του ελέγχου, ο/η ΕΕΕ σε συνεργασία με τους ελεγκτές προσδιορίζουν το χαρακτήρα και τους σκοπούς του ελέγχου – έργου. Οι στόχοι κάθε ελέγχου, καθώς και οι ελεγκτικές διαδικασίες που θα ακολουθηθούν, θα πρέπει να συμβαδίζουν με τους κινδύνους που διέπουν τις εκάστοτε ελεγχόμενες μονάδες.

(2) Σχεδιασμός Προγραμμάτων Ελέγχου

(α) Υπεύθυνος/νη : Επικεφαλής Μονάδας.

(β) Περιγραφή : Πριν από κάθε έλεγχο συντάσσεται Πρόγραμμα Ελέγχου – αναλυτικά βήματα που θα ακολουθηθούν κατά την εκτέλεση του έργου. Τα Προγράμματα Εσωτερικού Ελέγχου αποτελούν μέρος της μεθοδολογίας που ακολουθεί ο/η Εσωτερικός/-ή Ελεγκτής/-τρια, προκειμένου να καταλήξει μέσω των ευρημάτων, στην εξαγωγή συμπερασμάτων.

(γ) Τα προγράμματα ελέγχου – βήματα ελέγχου σχεδιάζονται ως βοήθημα για τον Εσωτερικό/ή Ελεγκτή/-τρια στην αξιολόγηση της τήρησης των διαδικασιών και πολιτικών, στη δραστηριότητα που ελέγχει.

(δ) Τα προγράμματα ελέγχου αναπτύσσονται με βάση τις διαδικασίες. Δηλώνουν τους αντικειμενικούς σκοπούς του ελέγχου και περιλαμβάνουν αναλυτικά τις ελεγκτικές διαδικασίες – βήματα που θα πρέπει να ακολουθηθούν για να επιτευχθούν οι ελεγκτικοί στόχοι.

(ε) Τα προγράμματα ελέγχου σχεδιάζονται – αναπτύσσονται από τους Ελεγκτές και εγκρίνονται από τον/την ΕΕΕ.

(στ) Τα προγράμματα ελέγχου προσαρμόζονται κατά τη διάρκεια του ελέγχου, αναλόγως των ελεγκτικών εξελίξεων, οριστικοποιούνται με το πέρας του ελέγχου και αρχειοθετούνται, για χρήση σε επόμενους ελέγχους.

4. Διενέργεια Ελέγχου

α. Πολιτικές

(1) Πρωταρχικός στόχος του Εσωτερικού Ελέγχου αποτελεί η αξιολόγηση του «Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου – Διαδικασίες», που διέπουν την υπό έλεγχο περιοχή.

(2) Η αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου αφορά δύο παραμέτρους :

- (α) την επάρκειά του, και
- (β) την αποτελεσματικότητά του.

(3) Η επάρκεια σχετίζεται με το κατά πόσο το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου – Διαδικασίες – Κανονισμός Λειτουργίας που έχει υιοθετηθεί από την ελεγχόμενη δραστηριότητα, είναι σχεδιασμένο με τέτοιο τρόπο, ώστε να αντιμετωπίζει κατάλληλα τους επιχειρηματικούς κινδύνους, για τους οποίους σχεδιάστηκε.

(4) Η αποτελεσματικότητα του Εσωτερικού Ελέγχου σχετίζεται με το κατά πόσον το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου όντως λειτουργεί στην πράξη και εφαρμόζεται σύμφωνα με τον τρόπο που σχεδιάστηκε.

β. Διαδικασίες

(1) Αξιολόγηση Επάρκειας της Ελεγχόμενης Δραστηριότητας

(α) Υπεύθυνος/νη : Εσωτερικός Ελεγκτής.

(β) Περιγραφή : Προκειμένου να αξιολογηθεί η επάρκεια και η αποτελεσματικότητα των διαδικασιών της ελεγχόμενης δραστηριότητας, προαπαιτείται η συλλογή στοιχείων – ελεγκτικού υλικού, τα οποία αντιπαραβάλλονται με τις πολιτικές και τις διαδικασίες που έχει θεσπίσει ο Φορέας.

(γ) Ο/η Εσωτερικός/η Ελεγκτής/-τρια πρέπει να συγκεντρώσει τα στοιχεία – πληροφορίες οι οποίες είναι επαρκείς, κατάλληλες, λογικές και αξιόπιστες. Η συγκέντρωση των στοιχείων γίνεται με διάφορους τρόπους, των οποίων οι συνηθέστεροι είναι οι ακόλουθοι :

1/ Συνεντεύξεις – Ερωτήσεις: Ο/η Εσωτερικός/η Ελεγκτής/-τρια υποβάλλει ερωτήσεις προς το προσωπικό της ελεγχόμενης δραστηριότητας, προκειμένου να διαπιστώσει την κατανόηση των ισχυουσών πολιτικών και διαδικασιών που πρέπει να εφαρμόζονται και το βαθμό υλοποίησής τους.

2/ Φυσική – Επιτόπια Παρακολούθηση – Καταγραφή: Ο/η Εσωτερικός/η Ελεγκτής/-τρια διενεργεί επιτόπια παρακολούθηση των εργασιών,

προκειμένου να διαπιστώσει κατά πόσο τηρείται το πλαίσιο αρχών και πολιτικών του Οργανισμού και εάν εφαρμόζονται οι διαδικασίες – Controls Εσωτερικού Ελέγχου.

3/ **Επιβεβαίωση:** Ο/η Εσωτερικός/-η Ελεγκτής/-τρια διενεργεί επισκόπηση των εγγράφων που αποδεικνύουν ότι οι εργασίες πραγματοποιούνται, σύμφωνα με τις εγκεκριμένες διαδικασίες – οδηγίες.

4/ **Ευρήματα – Εισηγήσεις:** Έχουν σχέση με τα ευρήματα του ελέγχου που επιδέχονται διορθωτικές ενέργειες, καθώς και με ευρήματα από προγενέστερους ελέγχους, τα οποία δεν έχουν αντιμετωπισθεί παρά τις αποφάσεις της Διοίκησης, για λήψη διορθωτικών μέτρων.

(δ) Ο/η Εσωτερικός/-η Ελεγκτής/-τρια μπορεί να χρησιμοποιήσει μία ή σε συνδυασμό τις προαναφερόμενες μεθόδους ελέγχου για να συλλέξει στοιχεία και να βγάλει συμπεράσματα

(ε) Κάθε εύρημα και προτεινόμενο μέτρο που αναφέρεται στην ανεπάρκεια του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου – Διαδικασίες αποτυπώνεται, αφού ληφθούν υπόψη οι ακόλουθοι παράγοντες :

1/ **Κριτήριο:** Ποια είναι η προσδοκία ή η επιθυμητή κατάσταση.

2/ **Υπάρχουσα Κατάσταση:** Τι ευρέθη κατά τον έλεγχο.

3/ **Αιτία:** Ο λόγος για τον οποίον υπάρχει τέτοια απόκλιση – ανεπάρκεια του συστήματος – διαδικασίας.

4/ **Αποτέλεσμα:** Ο κίνδυνος στον οποίον εκτίθεται ο Φορέας, επειδή η «υπάρχουσα κατάσταση» διαφέρει από το «κριτήριο».

5/ **Διορθωτικές Ενέργειες:** Τα προτεινόμενα μέτρα, τα οποία θα πρέπει να ληφθούν για την αντιμετώπιση των κινδύνων που αναδεικνύονται από την μη εφαρμογή των διαδικασιών ή αδυναμιών των Συστημάτων Εσωτερικού Ελέγχου.

(στ) Για την αποφυγή παρανοήσεων ή παρερμηνειών θα πρέπει να υπάρχει έγκαιρη πληροφόρηση προς και από τους υπεύθυνους του ελεγχόμενου χώρου καθ' όλη τη διάρκεια του ελέγχου.

(ζ) Στις περιπτώσεις που κατά τη διάρκεια του ελέγχου διαπιστωθούν – επισημανθούν σημαντικές δυσλειτουργίες στο έργο των Εσωτερικών Ελεγκτών από τους ελεγχόμενους, θα πρέπει να ενημερώνεται ο Δήμαρχος, πριν την

ολοκλήρωση του ελέγχου, προκειμένου να ληφθούν άμεσα αποφάσεις διαχείρισης των δυσλειτουργιών αυτών.

(2) **Προσδιορισμός Μεθοδολογίας Επιλογής Δείγματος Ελέγχου**

(α) Υπεύθυνος/νη : Επικεφαλής Μονάδας, σε συνεργασία με τους Ελεγκτές.

(β) Περιγραφή : Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές διενεργούν κατά κανόνα δειγματοληπτικούς ελέγχους. Η δειγματοληψία χρησιμοποιείται για τη διαμόρφωση γνώμης για ένα πληθυσμό, εξετάζοντας ένα μικρό τμήμα του πληθυσμού αυτού. Το μέγεθος του δείγματος που θα χρησιμοποιηθεί κατά τον έλεγχο μπορεί να καθοριστεί εμπειρικά ή στατιστικά, το οποίο και μπορεί να αυξομειώνεται, ανάλογα της σημαντικότητας των ευρημάτων.

(γ) Παράγοντες που λαμβάνονται υπόψη κατά την επιλογή του δείγματος είναι οι ακόλουθοι :

1/ Το επίπεδο εμπιστοσύνης, δηλαδή το βαθμό στον οποίο μπορεί ο/η ελεγκτής/-τρια να βασιστεί ότι το αποτέλεσμα που θα προκύψει από το δείγμα, θα βρίσκεται μέσα σε ένα προκαθορισμένο εύρος.

2/ Την ακρίβεια, δηλαδή το διάστημα μέσα στο οποίο η εκτίμηση των χαρακτηριστικών του πληθυσμού θεωρείται ότι εμπίπτει στο προκαθορισμένο επίπεδο εμπιστοσύνης.

3/ Την ποικιλία – διαφοροποίηση του πληθυσμού που οδηγεί στην επιλογή ανά στρώματα.

5. Φύλλα Εργασίας – Φύλλα Κινδύνων

α. Πολιτικές

(1) Σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα, κάθε ελεγκτική εργασία πρέπει να υποστηρίζεται από «Φύλλα Εργασίας» - «Φύλλα Κινδύνων» τα οποία θα τεκμηριώνουν τη διενέργειά της.

(2) Η σύνταξη Φύλλων Εργασίας - Φύλλων Κινδύνων αποτελεί ουσιώδες μέρος του ελεγκτικού έργου, αφού αυτά :

(α) Αποδεικνύουν – τεκμηριώνουν και προβάλλουν τα στοιχεία, όπου βασίστηκε ο έλεγχος.

(β) Τεκμηριώνουν τις εκτιμήσεις και τα πορίσματα των ελεγκτών σχετικά με την ποιότητα των εργασιών των Διευθύνσεων – δραστηριοτήτων.

(γ) Αποδεικνύουν την επίτευξη των στόχων του ελέγχου.

(δ) Παρέχουν τη βάση για την αξιολόγηση του προγράμματος διασφάλισης ποιότητας (quality assurance) του έργου της ΜΕΕ.

(ε) Συντελούν στην επαγγελματική και εκπαιδευτική ανάπτυξη των στελεχών.

(στ) Διευκολύνουν τη διαδικασία αποτύπωσης των ευρημάτων στην Έκθεση Ελέγχου.

(3) Η οργάνωση, ο σχεδιασμός και το περιεχόμενο των Φύλλων Εργασίας - Φύλλων Κινδύνων εξαρτάται από το είδος του ελέγχου που υποστηρίζουν. Εντούτοις, η τυποποίηση του περιεχομένου τους, διευκολύνει την κατανόηση και την επισκόπησή τους.

(4) Η σχεδίαση των Φύλλων Εργασίας - Φύλλων Κινδύνων πρέπει να εξυπηρετεί όσο το δυνατό καλύτερα τους σκοπούς και την τεκμηρίωση του ελεγκτικού έργου.

(5) Τα Φύλλα Εργασίας - Φύλλα Κινδύνων πρέπει να υποστηρίζουν τις ακόλουθες φάσεις της ελεγκτικής διαδικασίας :

(α) Το σχεδιασμό του ελεγκτικού έργου.

(β) Την εξέταση και αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της υπό έλεγχο Διεύθυνσης.

(γ) Την ελεγκτική διαδικασία που ακολουθήθηκε, την πληροφόρηση που χρησιμοποιήθηκε και τα συμπεράσματα που αποκομίστηκαν μετά το πέρας του ελέγχου.

(δ) Την επισκόπηση του έργου από τον Ελεγκτή/-τρια.

(ε) Τη σύνταξη της Έκθεσης και των ευρημάτων του ελέγχου.

(στ) Τα συμπεράσματα της εξέτασης για τη συμμόρφωση των Διευθύνσεων με τις προγενέστερες υποδείξεις των Ελεγκτών (follow – up).

- (6) Ενδεικτικά, τα Φύλλα Εργασίας-Φύλλα Κινδύνων μπορεί να περιέχουν :
- (α) Προγράμματα ελέγχου.
 - (β) Ερωτηματολόγια για τους ελεγχόμενους.
 - (γ) Αξιολόγηση των κινδύνων.
 - (δ) Αίτια – Συνέπειες Κινδύνων.
 - (ε) Τρόπο ελέγχου.
 - (στ) Σημειώσεις – παρατηρήσεις των ελεγκτών επί των συνεντεύξεων που διενεργούν.
 - (ζ) Οργανογράμματα, διαδικασίες και περιγραφές θέσεων εργασίας των ελεγχόμενων δραστηριοτήτων.
 - (η) Αντίγραφα μέρους – ενότητας συμβολαίων, συμβάσεων, συμφωνιών, διαδικασιών που αποκλίνουν από την εφαρμογή τους.
 - (θ) Επιστολές συνεργατών, πελατών, προμηθευτών.
 - (ι) Επιστολές εξουσιοδότησης για τη διενέργεια των ελέγχων.
 - (ια) Όλα τα απαιτούμενα έγγραφα – παραστατικά για την υποστήριξη των ευρημάτων των ελέγχων.
 - (ιβ) Φωτογραφικό υλικό, όπου βρίσκει εφαρμογή σε ελέγχους που αφορούν χώρους υγειονομικής ταφής απορριμμάτων, κατασκευές έργων, πυρκαγιές, κατολισθήσεις εδάφους, κατάρρευση κτιρίων, κακοτεχνίες έργων, συγκρούσεις αυτοκινήτων, μηχανημάτων και αποθηκευτικοί χώροι.
 - (ιγ) Τα ευρήματα του ελέγχου και τα σχόλια των ελεγχόμενων επ' αυτών.
- (7) Τα Φύλλα Ελέγχου-Φύλλα Κινδύνων αποτελούν τεκμήρια του ελεγκτικού έργου και δύναται κατά περίπτωση όταν οι περιστάσεις το επιβάλλουν και σύμφωνα με τον σχεδιασμό των ελεγκτών ορισμένα από αυτά να τεθούν ως συνημμένα στην Έκθεση. Η τήρηση τους γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 34 του παρόντος κανονισμού.

β. Διαδικασίες**(1) Κατάρτιση Φύλλων Εργασίας – Φύλλων Κινδύνων και Φακέλου****Ελέγχου**

(α) Υπεύθυνος/νη : Ελεγκτής/-τρια.

(β) Περιγραφή : Κατά τη διενέργεια του ελέγχου, ο/η Εσωτερικός/-η Ελεγκτής/-τρια συλλέγει έγγραφα και παραστατικά τα οποία υποστηρίζουν το ελεγκτικό έργο. Όλα τα στοιχεία – Φύλλα Εργασίας - Φύλλα Κινδύνων αριθμούνται, ως συνεχόμενη αρίθμηση της Έκθεσης στην οποία και επισυνάπτονται, ως αναπόσπαστο μέρος αυτής.

(γ) Σε κάθε Φύλλο Εργασίας - Φύλλο Κινδύνου πέραν των καθοριζομένων στο άρθρο 34 του παρόντος κανονισμού υποχρεωτικά περιλαμβάνεται:

1/ Η Διεύθυνση από όπου ελήφθησαν τα στοιχεία και η ημερομηνία λήψης αυτών.

2/ Τα ονόματα και οι υπογραφές των ελεγκτών υποχρεωτικά και των ελεγχόμενων προαιρετικά και αν κρίνεται αναγκαίο από τους ελεγκτές.

(2) Παρακολούθηση του Χρόνου Ελέγχου

(α) Υπεύθυνος/η : Ελεγκτής/-τρια.

(β) Περιγραφή : Για τη χρονική παρακολούθηση του ελέγχου, ο ελεγκτής ανάλογα το έργο που του έχει ανατεθεί, καταρτίζει ειδικό Φύλλο Εργασίας (time sheet) στο οποίο αναγράφονται τα εξής:

1/ Προϋπολογιζόμενος χρόνος του έργου, ο οποίος απεικονίζεται και στο Ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχου.

2/ Πραγματικός χρόνος ανά ελεγχόμενη περιοχή – έργο.

3/ Αποκλίσεις από τον προϋπολογιζόμενο χρόνο εκτέλεσης του έργου.

4/ Αιτιολόγηση αποκλίσεων του χρόνου. Αν οι αποκλίσεις του προϋπολογιζόμενου χρόνου από τον πραγματικό είναι πολύ μεγάλες και δεν

δικαιολογούνται, θα πρέπει να επισημαίνονται στο Πόρισμα του Ελέγχου, καθώς και που οφείλονται οι αποκλίσεις αυτές.

(3) Έλεγχος Πληρότητας και Εγκυρότητας των Φύλλων Εργασίας - Φύλλων Κινδύνου

(α) Υπεύθυνος/η : Ελεγκτής/-τρια.

(β) Περιγραφή : Κατά τη διάρκεια των ελεγκτικών εργασιών, αλλά και με την ολοκλήρωσή τους, ο/η ελεγκτής/-τρια επισκοπεί τα Φύλλα Εργασίας – Φύλλα Κινδύνων του έργου του/της, ώστε να εξασφαλίσει ότι η σχετική ελεγκτική εργασία έχει γίνει σε συμμόρφωση με τα σχεδιασμένα ελεγκτικά βήματα. Η επισκόπηση των Φύλλων Εργασίας – Φύλλων Κινδύνου τεκμηριώνεται ενυπόγραφα.

(4) Αρχαιοθέτηση, Φύλαξη Φύλλων Εργασίας – Φύλλων Κινδύνων και Εκθέσεων Ελέγχου

(α) Υπεύθυνος/η : Ελεγκτής/-τρια.

(β) Περιγραφή : Ο/η Ελεγκτής/-τρια αρχειοθετεί τα Φύλλα Εργασίας – Φύλλα Κινδύνων και τις εκθέσεις ελέγχου σε φυσικό και ψηφιακό αρχείο (φάκελο ελέγχου), σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στο άρθρο 34 του παρόντος κανονισμού, σε ειδικό χώρο της Μονάδας, με τη συνδρομή του/της Γραμματέως.

Άρθρο 38

Τροποποίηση - Επικαιροποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας

Εσωτερικού Ελέγχου

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας δύναται να αναθεωρείται από τον Δήμαρχο μετά από εισήγηση του/της Επικεφαλής της ΜΕΕ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

ΠΑΓΚΟΣΜΙΑ ΠΡΟΤΥΠΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ – ΘΕΣΜΙΚΟ

ΠΛΑΙΣΙΟ

Στο παρόν παράρτημα παρατίθενται τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου που διέπουν τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας του Φορέα, όπως αυτά αναθεωρήθηκαν το έτος 2024, από το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών (IIA) και ισχύουν από την ημερομηνία 09-01-2025.

Τα Πρότυπα είναι οργανωμένα σε πέντε τομείς:

- Τομέας I: Σκοπός του Εσωτερικού Ελέγχου.
- Τομέας II: Δεοντολογία και Επαγγελματισμός.
- Τομέας III: Διακυβέρνηση της Δραστηριότητας Εσωτερικού Ελέγχου.
- Τομέας IV: Διεύθυνση της Δραστηριότητας Εσωτερικού Ελέγχου.
- Τομέας V: Διεξαγωγή Υπηρεσιών Εσωτερικού Ελέγχου.

Οι τομείς II έως V περιλαμβάνουν τα ακόλουθα στοιχεία:

- Αρχές: ευρείες περιγραφές μιας συναφούς ομάδας απαιτήσεων και συστάσεων.

- Πρότυπα, τα οποία περιλαμβάνουν: Απαιτήσεις (υποχρεωτικές πρακτικές για την άσκηση του εσωτερικού ελέγχου) και Συστάσεις για την εφαρμογή (κοινές και προτιμώμενες πρακτικές που πρέπει να συνεκτιμηθούν κατά την εφαρμογή των απαιτήσεων). Επίσης, περιλαμβάνουν Παραδείγματα Τεκμηρίωσης της Συμμόρφωσης (τρόπους για την απόδειξη της εφαρμογής των απαιτήσεων των Προτύπων).

Στα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου ο όρος “Συμβούλιο” χρησιμοποιείται για την αναφορά στο «ανώτατο όργανο αρμόδιο για την διακυβέρνηση» και διευκρινίζεται «σε ένα οργανισμό με περισσότερα από ένα διοικητικά όργανα, ο όρος “συμβούλιο” θα αναφέρεται στο όργανο ή στα όργανα που είναι εξουσιοδοτημένα να παρέχουν στη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου την

αρμόζουσα εξουσία, ρόλο και αρμοδιότητες». Σύμφωνα με τα παραπάνω και σε συνδυασμό με τα άρθρα 6 παρ. γ, 7 παρ. 1, 9 παρ. 7, 13 του ν. 4795/2021, ο Δήμαρχος, ως επικεφαλής του φορέα με τον οποίο η ΜΕΕ τελεί σε λειτουργική σχέση αναφοράς, αντιστοιχίζεται ως το ανώτατο αρμόδιο όργανο για την διακυβέρνηση του φορέα.

Εφαρμογή στον δημόσιο τομέα

Καθώς τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου ισχύουν για όλες τις δραστηριότητες εσωτερικού ελέγχου, οι εσωτερικοί ελεγκτές στο δημόσιο τομέα εργάζονται σε ένα θεσμικό περιβάλλον όπου οι δομές διακυβέρνησης, οργάνωσης και χρηματοδότησης που μπορεί να διαφέρουν από εκείνες του ιδιωτικού τομέα. Η φύση αυτών των δομών και οι σχετικές συνθήκες δραστηριότητας τους μπορεί να επηρεάζονται από τη περιοχή δικαιοδοσίας και το επίπεδο της κυβερνητικής δομής στο οποίο λειτουργεί η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου. Επιπρόσθετα, ορισμένοι από τους όρους που χρησιμοποιούνται στο δημόσιο τομέα διαφέρουν από εκείνους του ιδιωτικού τομέα. Αυτές οι διαφορές μπορεί να επηρεάσουν τον τρόπο με τον οποίο οι δραστηριότητες εσωτερικού ελέγχου στο δημόσιο τομέα εφαρμόζουν τα Πρότυπα. Η ενότητα “Εφαρμογή των Παγκόσμιων Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου στο Δημόσιο Τομέα”, η οποία ακολουθεί τον τομέα V: Διεξαγωγή Υπηρεσιών Εσωτερικού Ελέγχου, περιγράφει στρατηγικές συμμόρφωσης κάτω από τις περιστάσεις και τις συνθήκες που χαρακτηρίζουν τον εσωτερικό έλεγχο στο δημόσιο τομέα.

Ο δημόσιος τομέας βασίζεται και διέπεται από ένα νομικό πλαίσιο που περιλαμβάνει νόμους, κανονισμούς, διοικητικές πράξεις, εγκυκλίους και κανόνες, και άλλους τύπους κανονιστικών απαιτήσεων εξειδικευμένων στην περιοχή ή τις περιοχές δικαιοδοσίας εντός της οποίας ή των οποίων λειτουργεί ένας οργανισμός (**ν.4795/2021 - ΦΕΚ 62 Α 17.04.2021 Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου του Δημόσιου Τομέα και ΚΥΑ ΦΕΚ Β 4634 08.08.2024 Πρότυπο κώδικα δεοντολογίας εσωτερικών ελεγκτών**). Σε όλη την έκτασή των Παγκόσμιων Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου, ο όρος “νόμοι ή/και κανονισμοί” χρησιμοποιείται για να απεικονίσει αυτό το νομικό πλαίσιο. Οι νόμοι ή/ και οι κανονισμοί μπορεί να καθορίζουν την εντολή, την θέση

στον οργανισμό, τη σχέση αναφοράς, το αντικείμενο εργασιών, τη χρηματοδότηση και τις άλλες απαιτήσεις της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου.

Η δραστηριότητα της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του Δήμου συμμορφώνεται πλήρως με τα υποχρεωτικά στοιχεία του Διεθνούς Πλαισίου Επαγγελματικών Πρακτικών IPPF του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (IIA), που περιλαμβάνουν τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου GIAS και τις Θεματικές Απαιτήσεις. Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου θα αναφέρει την εν λόγω δέσμευση περιοδικά στον επικεφαλής του φορέα για τη συμμόρφωση της λειτουργίας με τα Πρότυπα, η οποία θα αξιολογείται μέσω ενός προγράμματος διασφάλισης και βελτίωσης ποιότητας.

Τομέας I: Σκοπός του Εσωτερικού Ελέγχου

Η δήλωση του σκοπού του εσωτερικού ελέγχου έχει την πρόθεση να βοηθά τους εσωτερικούς ελεγκτές και τους εταίρους του εσωτερικού ελέγχου στην κατανόηση και στη διατύπωση της αξίας του εσωτερικού ελέγχου.

Ο εσωτερικός έλεγχος ενισχύει την ικανότητα του οργανισμού να δημιουργεί, να προστατεύει και να διατηρεί αξία προσφέροντας στο συμβούλιο και στη διοίκηση βασισμένη στην εκτίμηση κινδύνων, ανεξάρτητη και αντικειμενική διαβεβαίωση, συμβουλές, σε βάθος κατανόηση και προνοητικότητα.

Τομέας II: Δεοντολογία και Επαγγελματισμός

Οι αρχές και τα Πρότυπα στον τομέα Δεοντολογίας και Επαγγελματισμού των Παγκόσμιων Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου αντικαθιστούν τον προηγούμενο Κώδικα Δεοντολογίας του IIA και περιγράφουν τις προσδοκίες σχετικά με την συμπεριφορά των επαγγελματιών εσωτερικού ελέγχου, συμπεριλαμβανομένων των επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου καθώς και των ατόμων και οποιωνδήποτε νομικών προσώπων που παρέχουν υπηρεσίες εσωτερικού ελέγχου. Η συμμόρφωση με αυτές τις αρχές και πρότυπα εμπνέει εμπιστοσύνη στο επάγγελμα του εσωτερικού ελέγχου, δημιουργεί μια κουλτούρα ηθικής εντός της δραστηριότητας του εσωτερικού ελέγχου και αποτελεί τη βάση για την εμπιστοσύνη στο έργο και την κρίση των εσωτερικών ελεγκτών.

Όλοι οι εσωτερικοί ελεγκτές οφείλουν να συμμορφώνονται με τα πρότυπα δεοντολογίας και επαγγελματισμού. Εάν οι εσωτερικοί ελεγκτές αναμένεται να συμμορφώνονται και με άλλους κώδικες δεοντολογίας, συμπεριφοράς ή διαγωγής, όπως αυτούς ενός οργανισμού, οφείλουν να συνεχίσουν να συμμορφώνονται με τις αρχές και τα πρότυπα δεοντολογίας και επαγγελματισμού που περιέχονται στο παρόν. Το γεγονός ότι μια συγκεκριμένη συμπεριφορά δεν αναφέρεται σε αυτές τις αρχές και τα πρότυπα, δεν την αποκλείει από το να καθίσταται απαράδεκτη ή ακατάλληλη.

Αρχή 1: Επιδεικνύετε Ακεραιότητα

Οι εσωτερικοί ελεγκτές επιδεικνύουν ακεραιότητα στην εργασία και τη συμπεριφορά τους.

Ως ακεραιότητα ορίζεται η συμπεριφορά που χαρακτηρίζεται από την τήρηση των ηθικών και δεοντολογικών αρχών, συμπεριλαμβανομένης της επίδειξης ειλικρίνειας και του θάρρους να ενεργεί κανείς με βάση τα σχετικά γεγονότα, ακόμη και όταν δέχεται πιέσεις για να πράξει διαφορετικά, ή όταν κάτι τέτοιο μπορεί να δημιουργήσει πιθανές δυσμενείς συνέπειες στο άτομο ή στον οργανισμό. Με απλά λόγια, οι εσωτερικοί ελεγκτές αναμένεται να λένε την αλήθεια και να πράττουν το σωστό, ακόμη και όταν αυτό είναι άβολο ή δύσκολο.

Η ακεραιότητα αποτελεί το θεμέλιο των άλλων αρχών της δεοντολογίας και του επαγγελματισμού, συμπεριλαμβανομένων της αντικειμενικότητας, της επάρκειας, της δέουσας επαγγελματικής επιμέλειας και της εμπιστευτικότητας. Η ακεραιότητα των εσωτερικών ελεγκτών είναι απαραίτητη για την εδραίωση εμπιστοσύνης και την απόκτηση σεβασμού.

Πρότυπο 1.1 Ειλικρίνεια και Επαγγελματικό Θάρρος

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να εκτελούν το έργο τους με ειλικρίνεια και επαγγελματικό θάρρος.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να είναι ειλικρινείς, ακριβείς, σαφείς, ανοικτοί και να δείχνουν σεβασμό σε όλες τις επαγγελματικές σχέσεις και επικοινωνίες, ακόμη και όταν εκφράζουν τον σκεπτικισμό ή την αντίθετη άποψη τους. Οι εσωτερικοί ελεγκτές απαγορεύεται να προβαίνουν σε ψευδείς,

παραπλανητικές ή απατηλές δηλώσεις, και να αποκρύπτουν ή να παραλείπουν ευρήματα ή άλλες σχετικές πληροφορίες από τις κοινοποιήσεις του έργου. Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να αποκαλύπτουν όλα τα σημαντικά γεγονότα που γνωρίζουν και τα οποία, εάν δεν αποκαλυφθούν, θα μπορούσαν να επηρεάσουν την ικανότητα του οργανισμού να λαμβάνει τεκμηριωμένες αποφάσεις.

Πρότυπο 1.2 Προσδοκίες του Οργανισμού σε θέματα Δεοντολογίας

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να κατανοούν, να σέβονται, να συμμορφώνονται και να συμβάλλουν στις νόμιμες και θεμιτές προσδοκίες του οργανισμού και να είναι σε θέση να αναγνωρίζουν την συμπεριφορά που είναι αντίθετη με αυτές τις προσδοκίες.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να ενθαρρύνουν και να προωθούν μια κουλτούρα που βασίζεται στις αρχές δεοντολογίας του οργανισμού. Εάν οι εσωτερικοί ελεγκτές εντοπίζουν συμπεριφορά εντός του οργανισμού που δεν συνάδει με τις προσδοκίες του οργανισμού σε θέματα δεοντολογίας, υποχρεούνται να το αναφέρουν σύμφωνα με τις ισχύουσες πολιτικές και διαδικασίες.

Πρότυπο 1.3 Νομιμότητα και Ηθική Συμπεριφορά

Οι εσωτερικοί ελεγκτές απαγορεύεται να εμπλέκονται ή να συμμετέχουν σε οποιαδήποτε δραστηριότητα θεωρείται παράνομη ή απαξιώτικη για τον οργανισμό ή το επάγγελμα του εσωτερικού ελεγκτή ή που μπορεί να βλάψει τον οργανισμό ή τους υπαλλήλους του.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να κατανοούν και να συμμορφώνονται με τους νόμους ή/και τους κανονισμούς που αφορούν τον κλάδο και τις περιοχές δικαιοδοσίας στις οποίες δραστηριοποιείται ο οργανισμός, περιλαμβανομένης της πραγματοποίησης γνωστοποιήσεων όπως απαιτείται.

Εάν οι εσωτερικοί ελεγκτές εντοπίσουν νομικές ή κανονιστικές παραβάσεις, υποχρεούνται να αναφέρουν τέτοια περιστατικά σε άτομα ή οντότητες που έχουν την εξουσία να λάβουν τα κατάλληλα μέτρα, όπως ορίζεται στους νόμους, τους κανονισμούς και τις ισχύουσες πολιτικές και διαδικασίες.

Αρχή 2: Διατηρείτε την Αντικειμενικότητα

Οι εσωτερικοί ελεγκτές τηρούν μία αμερόληπτη και αντικειμενική στάση κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου και τη λήψη αποφάσεων.

Αντικειμενικότητα είναι μια νοητική προσέγγιση χωρίς προκαταλήψεις που επιτρέπει στους εσωτερικούς ελεγκτές να εκφέρουν επαγγελματικές απόψεις, να εκπληρώνουν τα καθήκοντά τους και να επιτυγχάνουν τον σκοπό του Εσωτερικού Ελέγχου χωρίς συμβιβασμούς. Μια ανεξάρτητη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου υποστηρίζει την ικανότητα των εσωτερικών ελεγκτών να τηρούν την αντικειμενικότητά τους.

Πρότυπο 2.1 Ατομική Αντικειμενικότητα

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να διατηρούν επαγγελματική αντικειμενικότητα κατά την εκτέλεση των κάθε μορφής υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου. Η επαγγελματική αντικειμενικότητα απαιτεί από τους εσωτερικούς ελεγκτές να εφαρμόζουν μία απροκατάληπτη και αμερόληπτη στάση και να κρίνουν βάσει ισορροπημένων εκτιμήσεων όλων των σχετικών περιστάσεων.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να γνωρίζουν και να διαχειρίζονται ενδεχόμενες προκαταλήψεις.

Πρότυπο 2.2 Προστασία της Αντικειμενικότητας

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να αναγνωρίζουν και να αποφεύγουν ή να μετριάσουν τις πραγματικές, ενδεχόμενες ή θεωρούμενες συνθήκες απώλειας της αντικειμενικότητας.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές απαγορεύεται να αποδέχονται οποιοδήποτε υλικό ή άυλο αγαθό, όπως δώρο, ανταμοιβή ή εύνοια, που μπορεί να επηρεάσει ή να θεωρηθεί ότι επηρεάζει την αντικειμενικότητά τους.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να αποφεύγουν τις συγκρούσεις συμφερόντων και απαγορεύεται να επηρεάζονται αδικαιολόγητα από τα δικά τους συμφέροντα ή τα συμφέροντα άλλων, συμπεριλαμβανομένης της ανώτατης

διοίκησης ή άλλων προσώπων σε θέση εξουσίας, ή από το πολιτικό περιβάλλον ή από άλλες πλευρές του περιβάλλοντός τους.

Κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου:

- Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να απέχουν από την αξιολόγηση συγκεκριμένων δραστηριοτήτων για τις οποίες ήταν προηγουμένως υπεύθυνοι. Η αντικειμενικότητα μπορεί να θεωρηθεί ότι μειώνεται όταν ένας εσωτερικός ελεγκτής παρέχει υπηρεσίες διαβεβαίωσης σε μια δραστηριότητα για την οποία ο ίδιος είχε την ευθύνη κατά τους 12 προηγούμενους μήνες.
- Εάν η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου πρόκειται να παρέχει υπηρεσίες διαβεβαίωσης σε περιοχή όπου είχε προηγουμένως παράσχει συμβουλευτικές υπηρεσίες, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να επιβεβαιώσει ότι η φύση των συμβουλευτικών υπηρεσιών δεν υπονομεύει την αντικειμενικότητα, ενώ είναι υποχρεωτικό να καταλείψει πόρους με τέτοιο τρόπο ώστε να γίνεται ορθή διαχείριση της αντικειμενικότητας του κάθε συμμετέχοντα. Για διαβεβαιωτικά έργα που αφορούν λειτουργίες για τις οποίες ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου έχει την ευθύνη, αυτά είναι υποχρεωτικό να επιβλέπονται από ανεξάρτητο μέρος εκτός της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου.

Εάν οι εσωτερικοί ελεγκτές πρόκειται να παρέχουν συμβουλευτικές υπηρεσίες που αφορούν δραστηριότητες για τις οποίες ήταν παλαιότερα υπεύθυνοι, είναι υποχρεωτικό να γνωστοποιούν τις πιθανές επιπτώσεις στην αντικειμενικότητα στον αιτούντα των υπηρεσιών τους πριν την αποδοχή του έργου.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να καθορίζει μεθοδολογίες για την αντιμετώπιση της υποβάθμισης της αντικειμενικότητας. Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να συζητούν τις υποβαθμίσεις και να λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα σύμφωνα με τις σχετικές μεθοδολογίες.

Πρότυπο 2.3 Γνωστοποίηση Απώλειας της Αντικειμενικότητας

Εάν η αντικειμενικότητα χάνεται, είτε πραγματικά είτε φαινομενικά, οι λεπτομέρειες της απώλειας είναι υποχρεωτικό να γνωστοποιούνται άμεσα στα κατάλληλα μέρη.

Εάν οι εσωτερικοί ελεγκτές διαπιστώσουν ότι η αντικειμενικότητά τους επηρεάζεται, υποχρεούνται να γνωστοποιήσουν το περιστατικό στον/στην επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου ή έναν/μία καθορισμένο/η προϊστάμενο/η. Εάν ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου καθορίσει ότι αυτή η απώλεια επηρεάζει τη δυνατότητα ενός εσωτερικού ελεγκτή να εκτελεί καθήκοντα με αντικειμενικό τρόπο, είναι υποχρεωτικό να τη συζητήσει με τη διοίκηση της υπό εξέταση δραστηριότητας, το συμβούλιο ή/και την ανώτατη διοίκηση και να καθορίσει τα κατάλληλα μέτρα για την επίλυση της κατάστασης.

Εάν ανακαλυφθεί απώλεια αντικειμενικότητας που επηρέασε την αξιοπιστία ή την αντίληψη για την αξιοπιστία των ευρημάτων, των συστάσεων ή/και των συμπερασμάτων ενός έργου μετά την ολοκλήρωσή του, ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να συζητήσει τον προβληματισμό του με τη διοίκηση της υπό εξέταση δραστηριότητας, το συμβούλιο, την ανώτατη διοίκηση ή/και άλλους εταίρους και να καθορίσει τα κατάλληλα μέτρα για την επίλυση της κατάστασης. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 11.4 Σφάλματα και Παραλείψεις.)

Εάν η αντικειμενικότητα του/της επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου επηρεάζεται πραγματικά ή φαινομενικά, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να γνωστοποιήσει το γεγονός της απώλειας στο συμβούλιο. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 7.1 Οργανωτική Ανεξαρτησία.)

Αρχή 3: Επιδεικνύετε Επάρκεια

Οι εσωτερικοί ελεγκτές εφαρμόζουν τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις ικανότητες τους προκειμένου να εκπληρώσουν με επιτυχία τους ρόλους και τις ευθύνες τους.

Η απόδειξη επάρκειας απαιτεί την ανάπτυξη και την εφαρμογή γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων στην παροχή υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου. Καθώς οι εσωτερικοί ελεγκτές παρέχουν ποικιλία υπηρεσιών, οι ικανότητες που απαιτούνται από κάθε εσωτερικό ελεγκτή διαφέρουν. Πέραν της κατοχής ή απόκτησης δεξιοτήτων που θεωρούνται απαραίτητες για την εκτέλεση των υπηρεσιών, οι εσωτερικοί ελεγκτές βελτιώνουν την αποτελεσματικότητα και την ποιότητα των υπηρεσιών τους επιδιώκοντας την επαγγελματική τους ανάπτυξη.

Πρότυπο 3.1 Επάρκεια

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να κατέχουν ή να αποκτούν τις ικανότητες για την επιτυχή εκτέλεση των καθηκόντων τους. Οι απαιτούμενες ικανότητες περιλαμβάνουν τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις ικανότητες που είναι κατάλληλες για τη θέση εργασίας και τις ευθύνες που αναλογούν στο επίπεδο της εμπειρίας τους. Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να κατέχουν ή να αναπτύσσουν γνώσεις σχετικά με τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου του ΙΙΑ.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να εμπλέκονται μόνο σε εκείνες τις υπηρεσίες για τις οποίες διαθέτουν ή μπορούν να αποκτήσουν τις απαραίτητες ικανότητες.

Κάθε εσωτερικός ελεγκτής είναι υπεύθυνος για τη συνεχή ανάπτυξη και εφαρμογή των ικανοτήτων που απαιτούνται για την εκπλήρωση των επαγγελματικών του υποχρεώσεων. Επιπλέον, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να διασφαλίζει ότι η δραστηριότητα του εσωτερικού ελέγχου διαθέτει συλλογικά τις ικανότητες για την εκτέλεση των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου που περιγράφονται στο καταστατικό εσωτερικού ελέγχου ή είναι υποχρεωτικό να αποκτήσει τις απαραίτητες ικανότητες. (Δείτε επίσης τα Πρότυπα 7.2 Προσόντα του/της Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου και 10.2 Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού.)

Πρότυπο 3.2 Συνεχής Επαγγελματική Ανάπτυξη

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να διατηρούν και να αναπτύσσουν συνεχώς τις ικανότητές τους για να βελτιώσουν την αποτελεσματικότητα και την ποιότητα των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να επιδιώκουν συνεχή επαγγελματική ανάπτυξη, συμπεριλαμβανομένης της εκπαίδευσης και της κατάρτισης. Οι εσωτερικοί ελεγκτές που ασκούν το επάγγελμα αυτό και έχουν αποκτήσει επαγγελματικές πιστοποιήσεις εσωτερικού ελέγχου υποχρεούνται να ακολουθούν τις πολιτικές συνεχούς επαγγελματικής εκπαίδευσης και να πληρούν τις απαιτήσεις που ισχύουν για τις πιστοποιήσεις τους.

Αρχή 4: Ασκήτε την Δέουσα Επαγγελματική Επιμέλεια

Τα Πρότυπα που χαρακτηρίζουν την άσκηση της δέουσας επαγγελματικής επιμέλειας απαιτούν:

- Την συμμόρφωση με τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου.
- Την εκτίμηση της φύσης, των περιστάσεων και των απαιτήσεων της εργασίας που πρόκειται να εκτελεστεί.
- Την εφαρμογή επαγγελματικού σκεπτικισμού για την κριτική αξιολόγηση και εκτίμηση της αξιοπιστίας των πληροφοριών.

Η δέουσα επαγγελματική επιμέλεια απαιτεί τον σχεδιασμό και την εκτέλεση των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου με την επιμέλεια, την κρίση και τον σκεπτικισμό που διαθέτουν οι συνετοί και ικανοί εσωτερικοί ελεγκτές. Κατά την άσκηση της δέουσας επαγγελματικής επιμέλειας, οι εσωτερικοί ελεγκτές ενεργούν προς το συμφέρον εκείνων που λαμβάνουν υπηρεσίες Εσωτερικού Ελέγχου, ωστόσο δεν αναμένεται να είναι αλάνθαστοι.

Πρότυπο 4.1 Συμμόρφωση με τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να σχεδιάζουν και να υλοποιούν υπηρεσίες εσωτερικού ελέγχου σύμφωνα με τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου.

Οι μεθοδολογίες της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου είναι υποχρεωτικό να καθορίζονται, να τεκμηριώνονται και να διατηρούνται σε ευθυγράμμιση με τα Πρότυπα. Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να ακολουθούν τα Πρότυπα και τις μεθοδολογίες της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου όταν σχεδιάζουν και παρέχουν υπηρεσίες εσωτερικού ελέγχου και όταν επικοινωνούν τα αποτελέσματα.

Εάν τα Πρότυπα χρησιμοποιούνται σε συνδυασμό με απαιτήσεις που έχουν εκδοθεί από άλλους θεσμικούς φορείς, οι κοινοποιήσεις του εσωτερικού ελέγχου είναι υποχρεωτικό επίσης να αναφέρουν τη χρήση των άλλων απαιτήσεων, κατά περίπτωση.

Σε περίπτωση που το ισχύον νομικό ή κανονιστικό πλαίσιο απαγορεύει στους εσωτερικούς ελεγκτές ή στη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου να συμμορφώνονται με ορισμένα μέρη των Προτύπων, παραμένει η υποχρέωση συμμόρφωσης με όλα τα υπόλοιπα μέρη των Προτύπων, ενώ είναι απαραίτητο να γίνονται οι κατάλληλες γνωστοποιήσεις.

Όταν οι εσωτερικοί ελεγκτές δεν είναι σε θέση να συμμορφωθούν με μια απαίτηση, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να τεκμηριώνει και να κοινοποιεί μία περιγραφή της μη συμμόρφωσης, τις εναλλακτικές ενέργειες που έχουν αναληφθεί, της επίπτωσης αυτών των ενεργειών στο έργο και το σκεπτικό τους. Οι απαιτήσεις που σχετίζονται με τη γνωστοποίηση της μη συμμόρφωσης με τα Πρότυπα περιγράφονται στα Πρότυπα: 8.3 Ποιότητα, 12.1 Εσωτερική Αξιολόγηση Ποιότητας και 15.1 Τελική Κοινοποίηση Έργου.

Πρότυπο 4.2 Δέουσα Επαγγελματική Επιμέλεια

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να επιδεικνύουν δέουσα επαγγελματική επιμέλεια αξιολογώντας τη φύση, τις συνθήκες και τις απαιτήσεις των υπηρεσιών που θα παράσχουν, συμπεριλαμβανομένων:

- Της στρατηγικής και των στόχων του οργανισμού.
- Των συμφερόντων εκείνων για τους οποίους παρέχονται υπηρεσίες εσωτερικού ελέγχου και τα συμφέροντα άλλων εταιριών.
- Της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας της διακυβέρνησης, της διαχείρισης κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου.
- Του κόστους σε σχέση με τα πιθανά οφέλη των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου που θα παρασχεθούν.
- Της έκτασης και της έγκαιρης εκτέλεσης των εργασιών που απαιτούνται για την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών του έργου.
- Της σχετικής πολυπλοκότητας, ουσιαστικότητας ή σημαντικότητας των κινδύνων της υπό εξέταση δραστηριότητας.
- Της πιθανότητας σημαντικών σφαλμάτων, απάτης, μη συμμόρφωσης και άλλων κινδύνων που θα μπορούσαν να επηρεάσουν στόχους, λειτουργίες ή πόρους.
- Της χρήσης κατάλληλων τεχνικών, εργαλείων και τεχνολογίας.

Πρότυπο 4.3 Επαγγελματικό Σκεπτικισμός

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να ασκούν επαγγελματικό σκεπτικισμό κατά τον σχεδιασμό και την διενέργεια υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου.

Για την άσκηση επαγγελματικού σκεπτικισμού, οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να:

- Τηρούν μία διερευνητική στάση.
- Αξιολογούν με κριτική σκέψη την αξιοπιστία των πληροφοριών.
- Είναι ευθείς και ειλικρινείς όταν εγείρουν ανησυχίες και υποβάλλουν ερωτήσεις σχετικά με αντιφατικές πληροφορίες.
- Αναζητούν πρόσθετα στοιχεία για να κρίνουν πληροφορίες και δηλώσεις που μπορεί να είναι ελλιπείς, αντιφατικές, εσφαλμένες ή παραπλανητικές.

Αρχή 5: Διατηρείτε την Εμπιστευτικότητα

Οι εσωτερικοί ελεγκτές χρησιμοποιούν και προστατεύουν κατάλληλα τις πληροφορίες.

Επειδή οι εσωτερικοί ελεγκτές έχουν απεριόριστη πρόσβαση σε δεδομένα, αρχεία και άλλες πληροφορίες που είναι απαραίτητες για την εκπλήρωση της εντολής εσωτερικού ελέγχου, συχνά λαμβάνουν πληροφορίες οι οποίες μπορεί να χαρακτηρίζονται ως εμπιστευτικές, ιδιωτικές ή/και να οδηγούν σε ταυτοποίηση. (Δείτε επίσης την Αρχή 6 Εξουσιοδότηση από το Συμβούλιο). Σε αυτές περιλαμβάνονται τις πληροφορίες σε φυσική και ψηφιακή μορφή καθώς και τις πληροφορίες που προέρχονται από προφορική επικοινωνία, όπως για παράδειγμα επίσημες ή ανεπίσημες συζητήσεις σε συναντήσεις. Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να σέβονται την αξία και την ιδιοκτησία των πληροφοριών που λαμβάνουν, χρησιμοποιώντας τις μόνο για επαγγελματικούς σκοπούς και προστατεύοντάς τις από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση ή αποκάλυψη εντός ή εκτός του οργανισμού.

Πρότυπο 5.1 Χρήση Πληροφοριών

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να τηρούν τις σχετικές πολιτικές, διαδικασίες, νόμους και κανονισμούς κατά τη χρήση των πληροφοριών. Οι πληροφορίες απαγορεύεται να χρησιμοποιούνται για προσωπικό όφελος ή με τρόπο

αντίθετο ή επιζήμιο για τους θεμιτούς και ηθικούς αντικειμενικούς σκοπούς του οργανισμού.

Πρότυπο 5.2 Προστασία των Πληροφοριών

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να έχουν επίγνωση των ευθυνών τους για την προστασία των πληροφοριών, σεβόμενοι την εμπιστευτικότητα, την ιδιωτικότητα και κυριότητα των πληροφοριών που αποκτήθηκαν κατά την παροχή υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου ή ως αποτέλεσμα επαγγελματικών σχέσεων.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να κατανοούν και να συμμορφώνονται με τους νόμους, τους κανονισμούς, τις πολιτικές και τις διαδικασίες που σχετίζονται με την εμπιστευτικότητα, την ιδιωτικότητα και την ασφάλεια των πληροφοριών που ισχύουν για τον οργανισμό και τη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου.

Θέματα που σχετίζονται συγκεκριμένα με τη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου περιλαμβάνουν:

- Τη φύλαξη, διατήρηση και καταστροφή των αρχείων των έργων.
- Την κοινοποίηση των αρχείων των έργων σε πρόσωπα εντός και εκτός του οργανισμού.
- Την διαχείριση της πρόσβασης σε εμπιστευτικές πληροφορίες ή αντίγραφα αυτών όταν δεν κρίνονται πλέον ως απαραίτητες.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές απαγορεύεται να αποκαλύπτουν εμπιστευτικές πληροφορίες σε μη εξουσιοδοτημένα μέρη, εκτός εάν υπάρχει νομική ή επαγγελματική ευθύνη να το πράξουν.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να διαχειρίζονται τον κίνδυνο της ακούσιας έκθεσης ή κοινοποίησης πληροφοριών.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να διασφαλίζει ότι η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου αλλά και τα άτομα που την υποστηρίζουν στη δραστηριότητα της, τηρούν τις ίδιες απαιτήσεις προστασίας των πληροφοριών.

Τομέας II: Διακυβέρνηση της Δραστηριότητας Εσωτερικού Ελέγχου

Οι ορθοί κανόνες διακυβέρνησης είναι απαραίτητοι για την αποτελεσματικότητα της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου.

Ο τομέας αυτός περιγράφει τις απαιτήσεις για τους επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου ώστε να συνεργάζονται στενά με το συμβούλιο για την σύσταση της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου, την ανεξάρτητη τοποθέτησή της και την εποπτεία της απόδοσής της. Αυτός ο τομέας περιγράφει επίσης τις ευθύνες της ανώτατης διοίκησης που υποστηρίζει αυτές του συμβουλίου και προωθούν την ισχυρή διακυβέρνηση της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου.

Παρότι ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου είναι υπεύθυνος για τις απαιτήσεις στον τομέα αυτό, οι ενέργειες του συμβουλίου και της ανώτατης διοίκησης είναι απαραίτητες προκειμένου η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου να έχει την δυνατότητα να εκπληρώσει τον Σκοπό του Εσωτερικού Ελέγχου. Αυτές οι ενέργειες ορίζονται ως “βασικές προϋποθέσεις” σε κάθε πρότυπο και δημιουργούν την απαραίτητη βάση για έναν αποτελεσματικό διάλογο μεταξύ του συμβουλίου, της ανώτατης διοίκησης και του/της επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου, δίνοντας την δυνατότητα εν τέλει, στην δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου να λειτουργεί αποτελεσματικά.

Αρχή 6: Εξουσιοδότηση από το Συμβούλιο

Το συμβούλιο καθορίζει, εγκρίνει και υποστηρίζει την εντολή στην δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου.

Η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου λαμβάνει την εντολή της από το συμβούλιο (ή από την ισχύουσα νομοθεσία σε ορισμένες περιπτώσεις στο περιβάλλον του δημόσιου τομέα). Η εντολή προσδιορίζει την εξουσία, το ρόλο και τις ευθύνες της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου και τεκμηριώνεται στο καταστατικό του εσωτερικού ελέγχου. Η εντολή εξουσιοδοτεί τη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου να παρέχει στο συμβούλιο και την ανώτατη διοίκηση αντικειμενική διασφάλιση, συμβουλές και εμπειρία ενεργώντας με διορατικότητα. Η δραστηριότητα του εσωτερικού ελέγχου εκτελεί την εντολή αυτή, εφαρμόζοντας μια συστηματική, μεθοδευμένη προσέγγιση για την αξιολόγηση και τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της διακυβέρνησης, της διαχείρισης κινδύνων και των διαδικασιών ελέγχου σε ολόκληρο τον οργανισμό.

Πρότυπο 6.1 Εντολή Εσωτερικού Ελέγχου

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να παρέχει στο συμβούλιο και στην ανώτατη διοίκηση τις πληροφορίες που απαιτούνται για τον καθορισμό της εντολής εσωτερικού ελέγχου. Σε εκείνες τις περιοχές δικαιοδοσίας και κλάδους όπου η εντολή της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου καθορίζεται συνολικά ή εν μέρει από νόμους ή κανονισμούς, το καταστατικό εσωτερικού ελέγχου είναι υποχρεωτικό να περιλαμβάνει και τις νομικές απαιτήσεις αυτής της εντολής. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 6.2 Καταστατικό Εσωτερικού Ελέγχου και “Εφαρμογή των Παγκόσμιων Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου στο Δημόσιο Τομέα”).

Για να βοηθήσει το συμβούλιο και την ανώτατη διοίκηση να καθορίσουν το πεδίο εφαρμογής και τα είδη των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου, ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να συντονίζεται με άλλους εσωτερικούς και εξωτερικούς παρόχους διαβεβαίωσης ώστε να αποκτήσουν κατανόηση των ρόλων και των αρμοδιοτήτων του καθενός. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 9.5 Συντονισμός και Εξάρτηση).

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να τεκμηριώνει την εντολή εσωτερικού ελέγχου ή να παραπέμπει σε αυτήν στο καταστατικό του, το οποίο εγκρίνεται από το συμβούλιο. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 6.2 Καταστατικό Εσωτερικού Ελέγχου.)

Σε τακτά χρονικά διαστήματα, ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να αξιολογεί κατά πόσον οι αλλαγές στις συνθήκες δικαιολογούν μία συζήτηση με το συμβούλιο και την ανώτατη διοίκηση σχετικά με την εντολή εσωτερικού ελέγχου. Εάν ναι, ο επικεφαλής ελέγχου υποχρεούται να συζητήσει την εντολή εσωτερικού ελέγχου με το συμβούλιο και την ανώτατη διοίκηση για να αξιολογήσει εάν η εξουσία, ο ρόλος και οι ευθύνες εξακολουθούν να επιτρέπουν στη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου να επιτύχει τη στρατηγική της και να υλοποιήσει τους στόχους της.

Πρότυπο 6.2 Καταστατικό Εσωτερικού Ελέγχου

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να καταρτίζει και να συντηρεί ένα καταστατικό εσωτερικού ελέγχου, το οποίο να καθορίζει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:

- Τον Σκοπό του Εσωτερικού Ελέγχου.
- Τη δέσμευση για την τήρηση των Παγκόσμιων Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου.
- Την εντολή εσωτερικού ελέγχου, συμπεριλαμβανομένου του πεδίου εφαρμογής και των τύπων των υπηρεσιών που είναι υποχρεωτικό να παρέχονται, καθώς και τις ευθύνες και τις προσδοκίες του συμβουλίου όσον αφορά την υποστήριξη της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου από τη διοίκηση. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 6.1 Εντολή Εσωτερικού Ελέγχου.)
- Τη θέση στο οργανισμό και τις σχέσεις αναφοράς. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 7.1 Οργανωτική Ανεξαρτησία.)

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να συζητήσει το προτεινόμενο καταστατικό με το συμβούλιο και την ανώτατη διοίκηση για να επιβεβαιώσει ότι αυτό αντικατοπτρίζει με σαφήνεια την κατανόηση και τις προσδοκίες τους από τη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου.

Πρότυπο 6.3 Υποστήριξη του Συμβουλίου και της Ανώτατης Διοίκησης

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να παρέχει στο συμβούλιο και στην ανώτατη διοίκηση τις πληροφορίες που απαιτούνται για την υποστήριξη και προώθηση της αναγνώρισης της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου σε ολόκληρο τον οργανισμό.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να συντονίζει με την ανώτατη διοίκηση τις επικοινωνίες που έχει η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου με το συμβούλιο, υποστηρίζοντας έτσι την ικανότητα του συμβουλίου να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του.

Αρχή 7: Ανεξάρτητη Τοποθέτηση

Το συμβούλιο θεσπίζει και προστατεύει την ανεξαρτησία και τα προσόντα της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου.

Το συμβούλιο είναι υπεύθυνο να παρέχει την δυνατότητα στην δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου να είναι ανεξάρτητη. Η ανεξαρτησία ορίζεται ως η ελευθερία από συνθήκες που υπονομεύουν την ικανότητα της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου να εκτελέσει τις αρμοδιότητές της με αμερόληπτο τρόπο. Η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου είναι σε θέση να εκπληρώσει τον σκοπό του Εσωτερικού Ελέγχου μόνο όταν ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου αναφέρεται απευθείας στο συμβούλιο, έχει τα απαραίτητα προσόντα και τοποθετείται σε ένα επίπεδο του οργανισμού που επιτρέπει στη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου να εκπληρώνει τις υπηρεσίες και τις υποχρεώσεις της χωρίς παρεμβάσεις.

Πρότυπο 7.1 Οργανωτική Ανεξαρτησία

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να επιβεβαιώνει τουλάχιστον ετήσια στο συμβούλιο, την οργανωτική ανεξαρτησία της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου.

Αυτό περιλαμβάνει την κοινοποίηση περιστατικών στα οποία η ανεξαρτησία μπορεί να έχει επηρεαστεί και τις ενέργειες ή τις διασφαλίσεις που εφαρμόστηκαν για την αντιμετώπιση των περιστατικών αυτών.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να τεκμηριώνει στο καταστατικό εσωτερικού ελέγχου τις σχέσεις αναφοράς και την οργανωτική τοποθέτηση της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου, όπως καθορίζεται από το συμβούλιο. (Δείτε επίσης το πρότυπο 6.2 Καταστατικό Εσωτερικού Ελέγχου.)

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να συζητά με το συμβούλιο και την ανώτατη διοίκηση τυχόν υφιστάμενους ή προτεινόμενους ρόλους και αρμοδιότητες που έχουν τη δυνατότητα να επηρεάσουν την ανεξαρτησία της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου, είτε πραγματικά είτε φαινομενικά. Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να πληροφορήσει το συμβούλιο και την ανώτατη διοίκηση σχετικά με τα είδη των εγγυήσεων για την διαχείριση πραγματικών, πιθανών ή φαινομενικών περιπτώσεων απώλειας της ανεξαρτησίας.

Όταν ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου έχει έναν ή περισσότερους μόνιμους ρόλους πέραν του εσωτερικού ελέγχου, οι αρμοδιότητες, η φύση των εργασιών και

οι θεσπισμένες διασφαλίσεις ανεξαρτησίας είναι υποχρεωτικό να τεκμηριώνονται στο καταστατικό του εσωτερικού ελέγχου. Εάν οι εν λόγω τομείς ευθύνης είναι αντικείμενο εσωτερικού ελέγχου, είναι υποχρεωτικό να καθιερωθούν εναλλακτικές διαδικασίες για την απόκτηση διαβεβαίωσης, όπως η σύναψη σύμβασης με αντικειμενικό, ικανό εξωτερικό πάροχο διαβεβαίωσης με ανεξάρτητη γραμμή αναφοράς στο συμβούλιο.

Όταν οι μη ελεγκτικές αρμοδιότητες του/της επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου είναι προσωρινές, η διαβεβαίωση για τους τομείς αυτούς είναι υποχρεωτικό να παρέχεται από ανεξάρτητο τρίτο μέρος κατά τη διάρκεια της προσωρινής ανάθεσης και για τους επόμενους 12 μήνες. Επίσης, ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να καταρτίσει σχέδιο για τη μεταβίβαση των εν λόγω αρμοδιοτήτων στη διοίκηση.

Εάν η διοικητική δομή δεν υποστηρίζει την οργανωτική ανεξαρτησία, ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να τεκμηριώνει τα χαρακτηριστικά της διοικητικής δομής που περιορίζουν την ανεξαρτησία και τις όποιες διασφαλίσεις που μπορεί να χρησιμοποιηθούν για την επίτευξη της αρχής αυτής.

Πρότυπο 7.2 Προσόντα του Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να βοηθήσει το συμβούλιο να κατανοήσει τα προσόντα και τις ικανότητες ενός/μίας επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου που είναι απαραίτητα για τη διοίκηση της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου. Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου διευκολύνει στην κατανόηση αυτή παρέχοντας πληροφορίες και παραδείγματα κοινών ή βέλτιστων προσόντων και ικανοτήτων.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να διατηρεί και να βελτιώνει τα προσόντα και τις ικανότητες που απαιτούνται για την εκπλήρωση των ρόλων και των αρμοδιοτήτων όπως αυτά αναμένονται από το συμβούλιο. (Δείτε επίσης την Αρχή 3 Απόδειξη επάρκειας και τα πρότυπα της.)

Αρχή 8: Εποπτεία από το Συμβούλιο

Το συμβούλιο εποπτεύει τη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου για να διασφαλίσει την αποτελεσματικότητά της.

Η εποπτεία από το συμβούλιο θεωρείται απαραίτητη για τη συνολική αποτελεσματικότητα της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου. Η επίτευξη της εν λόγω αρχής απαιτεί συλλογική και αμφίδρομη επικοινωνία μεταξύ του συμβουλίου και του/της επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου, καθώς και την υποστήριξη του συμβουλίου προκειμένου να διασφαλιστεί ότι η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου αποκτά επαρκείς πόρους για την εκπλήρωση της εντολής εσωτερικού ελέγχου. Επιπλέον, το συμβούλιο λαμβάνει διαβεβαίωση σχετικά με την ποιότητα των επιδόσεων του/της επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου και της δραστηριότητας του εσωτερικού ελέγχου μέσω του προγράμματος διασφάλισης και βελτίωσης ποιότητας, με την άμεση εξέταση από το συμβούλιο των αποτελεσμάτων της εξωτερικής αξιολόγησης ποιότητας.

Πρότυπο 8.1 Αλληλεπίδραση με το Συμβούλιο

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να παρέχει στο συμβούλιο τις πληροφορίες που απαιτούνται για την άσκηση των εποπτικών αρμοδιοτήτων του. Οι πληροφορίες αυτές μπορεί να ζητούνται ειδικά από το συμβούλιο ή να είναι, κατά την κρίση του/της επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου, χρήσιμες στο συμβούλιο για την άσκηση των εποπτικών του αρμοδιοτήτων.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να αναφέρει στο συμβούλιο και στην ανώτατη διοίκηση:

- Το πλάνο και τον προϋπολογισμό εσωτερικού ελέγχου και τις επακόλουθες σημαντικές αναθεωρήσεις τους. (Δείτε επίσης τα Πρότυπα 6.3 Υποστήριξη του Συμβουλίου και της Ανώτατης Διοίκησης και 9.4 Πλάνο Εσωτερικών Ελέγχων.)
- Αλλαγές που ενδεχομένως επηρεάζουν την εντολή ή το καταστατικό. (Δείτε επίσης τα Πρότυπα 6.1 Εντολή Εσωτερικού Ελέγχου και 6.2 Καταστατικό Εσωτερικού Ελέγχου).
- Πιθανή απώλεια της ανεξαρτησίας. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 7.1 Οργανωτική Ανεξαρτησία).
- Αποτελέσματα των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου, συμπεριλαμβανομένων των συμπερασμάτων, θεμάτων, διαβεβαιώσεων, συμβουλών, γνώσεων και αποτελεσμάτων παρακολούθησης. (Δείτε επίσης τα Πρότυπα 11.3

Κοινοποίηση Αποτελεσμάτων, 14.5 Συμπεράσματα του Έργου και 15.2 Επιβεβαίωση Εφαρμογής Σχεδίων Δράσης.)

- Αποτελέσματα του προγράμματος διασφάλισης και βελτίωσης ποιότητας. (Δείτε επίσης τα Πρότυπα 8.3 Ποιότητα, 8.4 Εξωτερική Αξιολόγηση Ποιότητας, 12.1 Εσωτερική Αξιολόγηση Ποιότητας και 12.2 Μέτρηση Απόδοσης.)

Ενδέχεται να υπάρξουν περιπτώσεις κατά τις οποίες ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου διαφωνεί με την ανώτατη διοίκηση ή τους άλλους εταίρους σχετικά με το αντικείμενο, τα ευρήματα ή άλλες πτυχές ενός έργου που μπορεί να επηρεάσουν την ικανότητα της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου να εκτελέσει τα καθήκοντα της. Σε τέτοιες περιπτώσεις, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να παρέχει στο συμβούλιο τα γεγονότα και τις περιστάσεις, ώστε το συμβούλιο να μπορεί να εξετάσει εάν, στο πλαίσιο του εποπτικού του ρόλου, θα πρέπει να παρέμβει στην ανώτατη διοίκηση ή σε άλλους εταίρους.

Πρότυπο 8.2 Πόροι

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να αξιολογεί το κατά πόσον οι πόροι του εσωτερικού ελέγχου επαρκούν για την εκπλήρωση της εντολής εσωτερικού ελέγχου και την επίτευξη του πλάνου εσωτερικών ελέγχων. Εάν όχι, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να αναπτύξει στρατηγική για την απόκτηση επαρκών πόρων και να ενημερώσει το συμβούλιο σχετικά με το αντίκτυπο ανεπαρκών πόρων και τον τρόπο με τον οποίο θα αντιμετωπιστούν οι τυχόν ελλείψεις τους.

Πρότυπο 8.3 Ποιότητα

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να καταρτίζει, να εφαρμόζει και να διατηρεί ένα πρόγραμμα διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας που καλύπτει όλες τις πτυχές της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου. Το πρόγραμμα περιλαμβάνει δύο τύπους αξιολογήσεων:

- Εξωτερικές αξιολογήσεις. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 8.4 Εξωτερική Αξιολόγηση Ποιότητας).
- Εσωτερικές αξιολογήσεις. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 12.1 Εσωτερική Αξιολόγηση Ποιότητας).

Τουλάχιστον ετησίως, ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να κοινοποιεί τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης ποιότητας στο συμβούλιο και την ανώτατη διοίκηση. Τα αποτελέσματα των εξωτερικών αξιολογήσεων ποιότητας είναι υποχρεωτικό να αναφέρονται όταν ολοκληρώνονται. Και στις δύο περιπτώσεις, αυτού του είδους οι ανακοινώσεις περιλαμβάνουν:

- Τη συμμόρφωση της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου με τα Πρότυπα και την επίτευξη των στόχων απόδοσης.
- Κατά περίπτωση, τη συμμόρφωση με τους νόμους ή/και τους κανονισμούς που αφορούν τον εσωτερικό έλεγχο.
- Κατά περίπτωση, σχέδια για την αντιμετώπιση των ελλείψεων και των ευκαιριών βελτίωσης της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου.

Πρότυπο 8.4 Εξωτερική Αξιολόγηση Ποιότητας

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να καταρτίζει πλάνο εξωτερικής αξιολόγησης ποιότητας και να συζητά το σχέδιο με το συμβούλιο. Η εξωτερική αξιολόγηση είναι υποχρεωτικό να διενεργείται τουλάχιστον μία φορά κάθε πέντε έτη από εξειδικευμένο, ανεξάρτητο αξιολογητή ή ομάδα αξιολόγησης. Η απαίτηση για εξωτερική αξιολόγηση ποιότητας μπορεί επίσης να ικανοποιείται μέσω μίας αυτοαξιολόγησης με ανεξάρτητη επικύρωση.

Κατά την επιλογή του ανεξάρτητου αξιολογητή ή της ομάδας αξιολόγησης, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να διασφαλίζει ότι τουλάχιστον ένας από τους αξιολογητές κατέχει ενεργό τίτλο Πιστοποιημένου Εσωτερικού Ελεγκτή (Certified Internal Auditor).

Τομέας IV. Διεύθυνση της Δραστηριότητας Εσωτερικού Ελέγχου

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου είναι υπεύθυνος για τη διεύθυνση της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου, σύμφωνα με το καταστατικό της και τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου. Η ευθύνη αυτή περιλαμβάνει τον στρατηγικό σχεδιασμό, την απόκτηση και ανάπτυξη πόρων, τη δημιουργία σχέσεων και την επικοινωνία με τους εταίρους, και τη διασφάλιση και βελτίωση της απόδοσης της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου.

Το άτομο που είναι υπεύθυνο για τη διεύθυνση της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου αναμένεται να συμμορφώνεται με τα Πρότυπα, περιλαμβανομένης της εκτέλεσης των καθηκόντων που περιγράφονται σε αυτόν τον τομέα, είτε απασχολείται απευθείας από τον οργανισμό είτε μέσω σύμβασης με εξωτερικό πάροχο υπηρεσιών. Ο συγκεκριμένος τίτλος θέσης εργασίας και οι αρμοδιότητες του ενδέχεται να διαφέρουν μεταξύ των οργανισμών.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου μπορεί να αναθέτει αρμοδιότητες σε άλλους πιστοποιημένους επαγγελματίες της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου, διατηρώντας όμως, την τελική ευθύνη.

Η άμεση σχέση αναφοράς μεταξύ του συμβουλίου και του /της επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου επιτρέπει στη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου να εκπληρώσει την εντολή της. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 7.1 Οργανωτική Ανεξαρτησία.) Επιπλέον, ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου έχει, συνήθως, μια διοικητική γραμμή αναφοράς προς το υψηλότερο ιεραρχικά άτομο της ανώτατης διοίκησης, όπως είναι ο/η διευθύνων σύμβουλος, που να υποστηρίζει τις καθημερινές δραστηριότητες και να καθορίζει το καθεστώς και την εξουσία που απαιτούνται για να διασφαλίζεται ότι δίνεται η δέουσα προσοχή στα αποτελέσματα των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου.

Αρχή 9: Σχεδιάζετε Στρατηγικά

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου σχεδιάζει στρατηγικά ώστε η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου να είναι σε θέση να εκπληρώνει την εντολή της και να είναι μακροπρόθεσμα επιτυχημένη.

Ο στρατηγικός σχεδιασμός απαιτεί ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου να κατανοεί την εντολή εσωτερικού ελέγχου και τις διαδικασίες διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και ελέγχου του οργανισμού. Μια κατάλληλα στελεχωμένη και τοποθετημένη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου αναπτύσσει και εφαρμόζει μία στρατηγική που να υποστηρίζει την επιτυχία του οργανισμού. Επιπλέον, ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου δημιουργεί και εφαρμόζει μεθοδολογίες για την καθοδήγηση της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου και σχεδιάζει το πλάνο εσωτερικού ελέγχου.

Πρότυπο 9.1 Κατανόηση Διαδικασιών Διακυβέρνησης, Διαχείρισης Κινδύνων και Ελέγχου

Για την ανάπτυξη μιας αποτελεσματικής στρατηγικής και ενός πλάνου εσωτερικών ελέγχων, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να κατανοεί τις διαδικασίες διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και ελέγχου του οργανισμού.

Για να κατανοήσει τις διαδικασίες διακυβέρνησης, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου πρέπει να λαμβάνει υπόψη τον τρόπο που ο οργανισμός:

- Θέτει στρατηγικούς στόχους και λαμβάνει στρατηγικές και επιχειρηματικές αποφάσεις.
- Επιβλέπει τη διαχείριση κινδύνων και τους μηχανισμούς ελέγχου.
- Προωθεί μια κουλτούρα ηθικής.
- Επιτυγχάνει αποτελεσματική διαχείριση απόδοσης και λογοδοσίας.
- Οργανώνει την διοίκηση και τις λειτουργικές του δραστηριότητες.
- Επικοινωνεί κινδύνους και μηχανισμούς ελέγχου σε όλο τον οργανισμό.
- Συντονίζει τις δραστηριότητες και επικοινωνίες μεταξύ του συμβουλίου, των εσωτερικών και εξωτερικών παρόχων υπηρεσιών διασφάλισης και της διοίκησης.

Για την κατανόηση των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων και ελέγχου, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να εξετάσει πώς ο οργανισμός εντοπίζει και αξιολογεί σημαντικούς κινδύνους και επιλέγει τις κατάλληλες διαδικασίες ελέγχου. Αυτό περιλαμβάνει την κατανόηση του πώς ο οργανισμός εντοπίζει και διαχειρίζεται τις ακόλουθες βασικές περιοχές κινδύνου:

- Αξιοπιστία και ακεραιότητα των οικονομικών και λειτουργικών πληροφοριών.
- Αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα λειτουργιών και προγραμμάτων.
- Διασφάλιση περιουσιακών στοιχείων.
- Συμμόρφωση με νόμους ή/και κανονισμούς.

Πρότυπο 9.2 Στρατηγική Εσωτερικού Ελέγχου

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να αναπτύξει και να εφαρμόσει μια στρατηγική για τη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου που να υποστηρίζει τους στρατηγικούς σκοπούς και την επιτυχία του οργανισμού και να ευθυγραμμίζεται με

τις προσδοκίες του συμβουλίου, της ανώτατης διοίκησης, και άλλων βασικών εταίρων.

Η στρατηγική εσωτερικού ελέγχου είναι ένα σχέδιο δράσεων σχεδιασμένο για την επίτευξη μακροχρόνιων ή γενικότερων στόχων. Η στρατηγική εσωτερικού ελέγχου πρέπει να περιλαμβάνει το όραμα, στρατηγικούς σκοπούς και υποστηρικτικές πρωτοβουλίες για τη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου. Η στρατηγική εσωτερικού ελέγχου βοηθά την καθοδήγηση της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου προς την εκπλήρωση της εντολής εσωτερικού ελέγχου.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου είναι υποχρεωτικό περιοδικά να εξετάζει τη στρατηγική εσωτερικού ελέγχου με το συμβούλιο και την ανώτατη διοίκηση.

Πρότυπο 9.3 Μεθοδολογίες

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να αναπτύξει μεθοδολογίες για την καθοδήγηση της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου, με συστηματικό και επαγγελματικό τρόπο, για την εφαρμογή της στρατηγικής εσωτερικού ελέγχου, την ανάπτυξη του πλάνου ελέγχων και την συμμόρφωση με τα Πρότυπα. Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να αξιολογεί την αποτελεσματικότητα των μεθοδολογιών και να τις ενημερώνει όποτε απαιτείται, για την βελτίωση της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου και την ανταπόκριση σε σημαντικές αλλαγές που την επηρεάζουν. Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να παρέχει στους εσωτερικούς ελεγκτές εκπαίδευση για τις μεθοδολογίες αυτές. (Δείτε επίσης τις Αρχές 13 Αποτελεσματικός Σχεδιασμός Έργου, 14 Διεξαγωγή Εργασιών Έργου, και 15 Κοινοποίηση Συμπερασμάτων Έργου και Παρακολούθηση Σχεδίων Δράσης, και τα σχετικά πρότυπα).

Πρότυπο 9.4 Πλάνο Εσωτερικών Ελέγχων

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να καταρτίσει ένα πλάνο εσωτερικών ελέγχων που να υποστηρίζει την επίτευξη των στόχων του οργανισμού.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να στηρίζει το πλάνο εσωτερικών ελέγχων σε μία τεκμηριωμένη αξιολόγηση των στρατηγικών, των στόχων και των κινδύνων του οργανισμού. Αυτή η αξιολόγηση είναι υποχρεωτικό να διαμορφώνεται με τη συμβολή του συμβουλίου και της ανώτατης διοίκησης, καθώς και την κατανόηση

της διακυβέρνησης, της διαχείρισης κινδύνων και των διαδικασιών ελέγχου του οργανισμού από τον/την επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου. Η εν λόγω αξιολόγηση είναι υποχρεωτικό να πραγματοποιείται τουλάχιστον ετησίως.

Το πλάνο εσωτερικών ελέγχων είναι υποχρεωτικό να:

- Λαμβάνει υπόψη την εντολή εσωτερικού ελέγχου και το πλήρες φάσμα των συμφωνημένων υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου.
- Καθορίζει τις υπηρεσίες εσωτερικού ελέγχου που υποστηρίζουν την αξιολόγηση και τη βελτίωση των διαδικασιών διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και ελέγχου του οργανισμού.
- Εξετάζει την κάλυψη της διακυβέρνησης πληροφοριακών συστημάτων, του κινδύνου απάτης, της αποτελεσματικότητας των προγραμμάτων συμμόρφωσης και δεοντολογίας του οργανισμού, και άλλων περιοχών υψηλού κινδύνου.
- Προσδιορίζει τους απαραίτητους ανθρώπινους, οικονομικούς, και τεχνολογικούς πόρους
- Είναι δυναμικό και να ενημερώνεται εγκαίρως ώστε να ανταποκρίνεται σε αλλαγές στις επιχειρηματικές δραστηριότητες, στους κινδύνους, στις λειτουργίες, στα προγράμματα, στα συστήματα, στις διαδικασίες ελέγχου και στην οργανωτική κουλτούρα του οργανισμού.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να επανεξετάζει και να αναθεωρεί το πλάνο εσωτερικών ελέγχων όπου είναι απαραίτητο και να κοινοποιεί εγκαίρως στο συμβούλιο και την ανώτατη διοίκηση:

- Τις επιπτώσεις στην κάλυψη του εσωτερικού ελέγχου από τυχόν περιορισμούς διαθέσιμων πόρων.
- Τη λογική για την μη ένταξη στο πλάνο ενός έργου διαβεβαίωσης σε μία περιοχή ή δραστηριότητα υψηλού κινδύνου.
- Αντικρουόμενες απαιτήσεις για υπηρεσίες μεταξύ σημαντικών εταίρων, όπως αιτήματα υψηλής προτεραιότητας που βασίζονται σε αναδυόμενους κινδύνους και αιτήματα για αντικατάσταση προγραμματισμένων έργων διαβεβαίωσης με συμβουλευτικά έργα.
- Περιορισμούς στο εύρος του ελεγκτικού έργου ή άρνηση πρόσβασης σε

πληροφορίες.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να συζητά το πλάνο εσωτερικών ελέγχων, περιλαμβανομένων σημαντικών ενδιάμεσων αλλαγών, με το συμβούλιο και την ανώτατη διοίκηση. Το πλάνο και οι σημαντικές αλλαγές σε αυτό είναι υποχρεωτικό να εγκρίνονται από το συμβούλιο.

Πρότυπο 9.5 Συντονισμός και Εξάρτηση

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να συντονίζεται με τους άλλους εσωτερικούς και εξωτερικούς παρόχους υπηρεσιών διαβεβαίωσης και να εξετάζει αν μπορεί να βασίζεται στην εργασία τους. Ο συντονισμός των εργασιών ελαχιστοποιεί την επανάληψη των προσπαθειών, επισημαίνει τις αποκλίσεις στη κάλυψη σημαντικών κινδύνων και ενισχύει τη συνολική προστιθέμενη αξία όλων των παρόχων.

Αν δεν μπορεί να επιτύχει το κατάλληλο επίπεδο συντονισμού, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να θέτει τις όποιες ανησυχίες του στην ανώτατη διοίκηση και, εάν είναι απαραίτητο, στο συμβούλιο.

Όταν η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου βασίζεται στο έργο άλλων παρόχων διαβεβαίωσης, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να τεκμηριώνει την βάση της εξάρτησης αυτής και παραμένει υπεύθυνος για τα συμπεράσματα στα οποία κατέληξε η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου.

Αρχή 10: Διαχειριστείτε τους Πόρους

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου διαχειρίζεται τους πόρους για την εφαρμογή της στρατηγικής της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου και την επίτευξη του πλάνου και της εντολής εσωτερικού ελέγχου.

Η διαχείριση πόρων απαιτεί την απόκτηση και αποτελεσματική ανάπτυξη οικονομικών, ανθρώπινων και τεχνολογικών πόρων. Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου συνιστάται να αποκτήσει τους πόρους που απαιτούνται για την εκτέλεση των καθηκόντων του εσωτερικού ελέγχου και να χρησιμοποιήσει τους πόρους αυτούς σύμφωνα με τις μεθοδολογίες που έχουν θεσπιστεί στην δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου.

Πρότυπο 10.1 Διαχείριση Οικονομικών Πόρων

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να διαχειρίζεται τους οικονομικούς πόρους της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να καταρτίζει προϋπολογισμό που να επιτρέπει την επιτυχή εφαρμογή της στρατηγικής εσωτερικού ελέγχου και την επίτευξη του πλάνου εσωτερικών ελέγχων. Ο προϋπολογισμός περιλαμβάνει τους αναγκαίους πόρους για τη λειτουργία της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου, συμπεριλαμβανομένης της εκπαίδευσης και της απόκτησης τεχνολογίας και εργαλείων. Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να διαχειρίζεται αποτελεσματικά και αποδοτικά τις καθημερινές δραστηριότητες του εσωτερικού ελέγχου, σε ευθυγράμμιση με τον προϋπολογισμό.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να επιδιώκει την έγκριση του προϋπολογισμού από το συμβούλιο. Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να γνωστοποιεί εγκαίρως τις επιπτώσεις της ανεπάρκειας των οικονομικών πόρων στο συμβούλιο και την ανώτατη διοίκηση .

Πρότυπο 10.2 Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να εγκαθιδρύσει μια προσέγγιση για την πρόσληψη, ανάπτυξη και διατήρηση εσωτερικών ελεγκτών που έχουν την εξειδίκευση για την επιτυχή εφαρμογή της στρατηγικής και την επίτευξη του πλάνου εσωτερικών ελέγχων.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να προσπαθεί για να διασφαλίζει ότι οι ανθρώπινοι πόροι είναι κατάλληλοι, επαρκείς και αξιοποιούνται αποτελεσματικά ώστε να επιτυγχάνεται το εγκεκριμένο πλάνο εσωτερικών ελέγχων. Ο όρος “κατάλληλοι” αναφέρεται στον συνδυασμό γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων. Ο όρος “επαρκείς” αναφέρεται στην ποσότητα των πόρων και η “αποτελεσματική αξιοποίηση” αναφέρεται στη χρήση των πόρων με τρόπο που βελτιστοποιεί την επίτευξη του πλάνου εσωτερικών ελέγχων.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να επικοινωνεί με το συμβούλιο και την ανώτατη διοίκηση σχετικά με την καταλληλότητα και την επάρκεια του ανθρώπινου δυναμικού της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου. Εάν η λειτουργία δεν διαθέτει κατάλληλους και επαρκείς ανθρώπινους πόρους για την

επίτευξη του πλάνου εσωτερικών ελέγχων, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να προσδιορίζει το πώς θα αποκτήσει τους πόρους αυτούς ή να κοινοποιήσει έγκαιρα τις επιπτώσεις των περιορισμών στο συμβούλιο και στην ανώτατη διοίκηση (Δείτε επίσης το Πρότυπο 8.2 Πόροι).

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να αξιολογεί τις ικανότητες του κάθε εσωτερικού ελεγκτή της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου και να ενθαρρύνει την επαγγελματική του εξέλιξη. Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να συνεργάζεται με τους εσωτερικούς ελεγκτές για να τους βοηθήσει να αναπτύξουν τις ατομικές τους ικανότητες μέσω εκπαίδευσης, εποπτείας ή/και καθοδήγησης (Δείτε επίσης το Πρότυπο 3.1 Επάρκεια).

Πρότυπο 10.3 Τεχνολογικοί Πόροι

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να προσπαθεί για να διασφαλίσει ότι η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου διαθέτει την κατάλληλη τεχνολογία για την υποστήριξη της διαδικασίας εσωτερικού ελέγχου. Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να αξιολογεί τακτικά την τεχνολογία που χρησιμοποιείται από τη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου και να επιδιώκει ευκαιρίες για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητάς της.

Κατά την εφαρμογή μιας νέας τεχνολογίας, ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να εφαρμόζει την κατάλληλη εκπαίδευση στους εσωτερικούς ελεγκτές για την αποτελεσματική χρήση των τεχνολογικών πόρων. Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να συνεργάζεται με τις λειτουργίες πληροφοριακών συστημάτων και ασφάλειας πληροφοριών του οργανισμού για να εφαρμόζει σωστά τους τεχνολογικούς πόρους.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να γνωστοποιεί τον αντίκτυπο των περιορισμών στην τεχνολογία, στην αποτελεσματικότητα ή την αποδοτικότητα της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου στο συμβούλιο και την ανώτατη διοίκηση.

Αρχή 11: Επικοινωνείτε Αποτελεσματικά

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου καθοδηγεί την δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου ώστε να επικοινωνεί αποτελεσματικά με τους εταίρους του.

Η αποτελεσματική επικοινωνία απαιτεί να δημιουργούνται σχέσεις και εμπιστοσύνη που να επιτρέπουν στους εταίρους να ωφελούνται από τα αποτελέσματα των υπηρεσιών του εσωτερικού ελέγχου. Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου είναι υπεύθυνος να βοηθάει τη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου να καθιερώνει την συνεχή επικοινωνία με τους εταίρους, να χτίζει εμπιστοσύνη και να ενισχύει τις σχέσεις. Επιπλέον, ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου επιβλέπει τις επίσημες κοινοποιήσεις της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου με το συμβούλιο και την ανώτατη διοίκηση διασφαλίζοντας την ποιότητα και την παροχή πληροφοριών με βάση τα αποτελέσματα των υπηρεσιών του εσωτερικού ελέγχου.

Πρότυπο 11.1 Δημιουργία Σχέσεων και Επικοινωνία με τους Εταίρους

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να αναπτύξει μία προσέγγιση ώστε η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου να χτίζει σχέσεις και εμπιστοσύνη με τους βασικούς εταίρους, συμπεριλαμβανομένου του συμβουλίου, της ανώτατης διοίκησης, της επιχειρησιακής διοίκησης, των ρυθμιστικών αρχών, των εσωτερικών και εξωτερικών παρόχων υπηρεσιών και άλλων συμβούλων.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να προωθεί την επίσημη και άτυπη επικοινωνία μεταξύ της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου και των εταίρων, συνεισφέροντας στην αμοιβαία κατανόηση αναφορικά με :

- Οργανωτικά θέματα και προβληματισμούς.
- Προσεγγίσεις για την αναγνώριση και την διαχείριση κινδύνων και την παροχή διαβεβαίωσης.
- Ρόλους και αρμοδιότητες σχετικών μερών και τις ευκαιρίες για συνεργασία.
- Σχετικές ρυθμιστικές απαιτήσεις.
- Σημαντικές διαδικασίες του οργανισμού, συμπεριλαμβανομένων των χρηματοοικονομικών αναφορών.

Πρότυπο 11.2 Αποτελεσματικές Κοινοποιήσεις

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να καθορίζει και να εφαρμόζει μεθοδολογίες που να προωθούν ακριβείς, αντικειμενικές, σαφείς, περιεκτικές, εποικοδομητικές, πλήρεις και έγκαιρες, κοινοποιήσεις από τον εσωτερικό έλεγχο.

Πρότυπο 11.3 Κοινοποίηση Αποτελεσμάτων

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να κοινοποιεί περιοδικά τα αποτελέσματα των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου στο συμβούλιο και την ανώτατη διοίκηση και για κάθε έργο κατά περίπτωση. Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να κατανοεί τις προσδοκίες του συμβουλίου και της ανώτερης διοίκησης σχετικά με τη φύση και το χρόνο των κοινοποιήσεων.

Τα αποτελέσματα των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου μπορεί να περιλαμβάνουν:

- Συμπεράσματα του έργου.
- Θέματα όπως αποτελεσματικές πρακτικές ή αναλύσεις θεμελιώδους αιτίας.
- Συμπεράσματα σε επίπεδο επιχειρησιακής μονάδας ή οργανισμού.

Πρότυπο 11.4 Λάθη και Παραλείψεις

Εάν μια τελική κοινοποίηση έργου περιέχει ένα σημαντικό λάθος ή παράλειψη, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να κοινοποιήσει άμεσα τις διορθωμένες πληροφορίες σε όλους όσους έλαβαν την αρχική κοινοποίηση.

Η σημαντικότητα (των λαθών) προσδιορίζεται βάσει κριτηρίων που συμφωνούνται με το συμβούλιο.

Πρότυπο 11.5 Επικοινωνία της Αποδοχής Κινδύνων

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να επικοινωνεί τα μη αποδεκτά επίπεδα κινδύνων.

Όταν ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου συμπεράνει ότι η διοίκηση έχει αποδεχτεί έναν βαθμό κινδύνου που υπερβαίνει την διάθεση ανάληψης ή το όριο ανοχής κινδύνου του οργανισμού, το θέμα είναι υποχρεωτικό να συζητηθεί με την ανώτατη διοίκηση. Εάν ο επικεφαλής αποφασίσει ότι ζήτημα δεν έχει επιλυθεί από την ανώτατη διοίκηση, το θέμα είναι υποχρεωτικό να μεταφερθεί στο συμβούλιο. Η αντιμετώπιση του κινδύνου δεν αποτελεί ευθύνη του/της επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου.

Αρχή 12: Βελτιώνετε την Ποιότητα

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου είναι υπεύθυνος για τη συμμόρφωση της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου με τα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου και τη συνεχή βελτίωση της απόδοσης της δραστηριότητάς του.

Η ποιότητα είναι ένα σύνθετο μέτρο που συνδυάζει τη συμμόρφωση με τα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου και την επίτευξη των στόχων απόδοσης της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου. Επομένως, ένα πρόγραμμα διασφάλισης ποιότητας και βελτίωσης είναι σχεδιασμένο για να αξιολογεί και να προάγει τη συμμόρφωση της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου με τα Πρότυπα, την επιτυχία των στόχων απόδοσής της και την επιδίωξη της διαρκούς βελτίωσης. Το πρόγραμμα περιλαμβάνει εσωτερικές και εξωτερικές αξιολογήσεις. (Δείτε επίσης τα Πρότυπα 8.3 Ποιότητα και 8.4 Εξωτερική Αξιολόγηση Ποιότητας).

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου είναι υπεύθυνος για να διασφαλίζει ότι η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου επιδιώκει τη συνεχή βελτίωση. Αυτό απαιτεί τη διαμόρφωση κριτηρίων για την αξιολόγηση των έργων εσωτερικού ελέγχου, των εσωτερικών ελεγκτών και της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου. Τα κριτήρια αυτά διαμορφώνουν τη βάση για την αξιολόγηση της προόδου προς τους στόχους απόδοσης, στους οποίους περιλαμβάνεται η διαρκής βελτίωση.

Πρότυπο 12.1 Εσωτερική Αξιολόγηση Ποιότητας

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να αναπτύσσει και να διεξάγει εσωτερικές αξιολογήσεις της συμμόρφωσης της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου με τα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου και την πρόοδο προς την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών της.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να καθιερώσει μία μεθοδολογία για τις εσωτερικές αξιολογήσεις, όπως περιγράφεται στο Πρότυπο 8.3 Ποιότητα, που περιλαμβάνει:

- Συνεχή παρακολούθηση της συμμόρφωσης της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου με τα Πρότυπα και της προόδου προς την επίτευξη των στόχων απόδοσής της.
- Περιοδικές αυτοαξιολογήσεις ή αξιολογήσεις από άλλα άτομα εντός του οργανισμού με επαρκή γνώση των πρακτικών εσωτερικού ελέγχου για την αξιολόγηση της συμμόρφωσης με τα Πρότυπα.

- Επικοινωνία με το συμβούλιο και την ανώτατη διοίκηση σχετικά με τα αποτελέσματα των εσωτερικών αξιολογήσεων.

Με βάση τα αποτελέσματα των περιοδικών αυτοαξιολογήσεων, ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να αναπτύσσει σχέδια δράσης για την αντιμετώπιση περιπτώσεων μη συμμόρφωσης με τα Πρότυπα και ευκαιριών βελτίωσης, που να περιλαμβάνουν προτεινόμενα χρονοδιαγράμματα ενεργειών. Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να κοινοποιεί τα αποτελέσματα των περιοδικών αυτοαξιολογήσεων και των σχεδίων δράσης στο συμβούλιο και την ανώτατη διοίκηση. (Δείτε επίσης τα Πρότυπα 8.1 Αλληλεπίδραση με το Συμβούλιο, 8.3 Ποιότητα, και 9.3 Μεθοδολογίες).

Οι εσωτερικές αξιολογήσεις είναι υποχρεωτικό να τεκμηριώνονται και να περιλαμβάνονται στην αξιολόγηση που διενεργείται από ένα ανεξάρτητο τρίτο μέρος ως μέρος της εξωτερικής αξιολόγησης ποιότητας του οργανισμού. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 8.4 Εξωτερική Αξιολόγηση Ποιότητας).

Εάν η μη συμμόρφωση με τα Πρότυπα επηρεάζει το συνολικό εύρος δραστηριοτήτων ή τη λειτουργία της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου, ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να γνωστοποιεί στο συμβούλιο και στην ανώτατη διοίκηση τη μη συμμόρφωση και τον αντίκτυπό της.

Πρότυπο 12.2 Μέτρηση Απόδοσης

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να αναπτύσσει αντικειμενικούς στόχους για την αξιολόγηση της απόδοσης της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου. Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να λαμβάνει υπόψη τις απόψεις και τις προσδοκίες του συμβουλίου και της ανώτατης διοίκησης κατά την ανάπτυξη των στόχων απόδοσης.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να αναπτύσσει μία μεθοδολογία μέτρησης απόδοσης, να αξιολογεί την πρόοδο προς την επίτευξη των στόχων απόδοσης και να προωθεί την συνεχή βελτίωση της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου.

Κατά την αξιολόγηση της απόδοσης της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου, ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να αναζητά γνώμες και σχόλια από το συμβούλιο και την ανώτατη διοίκηση.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να αναπτύξει ένα σχέδιο δράσης για να αντιμετωπίζει τυχόν προβλήματα και ευκαιρίες για βελτίωση.

Πρότυπο 12.3 Επίβλεψη και Βελτίωση της Απόδοσης των Έργων

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να καθιερώνει και να εφαρμόζει μεθοδολογίες για την επίβλεψη των έργων, τη διασφάλιση ποιότητας και την ανάπτυξη δεξιοτήτων.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου ή ένας επιβλέπων υποχρεούται να παρέχει στους εσωτερικούς ελεγκτές καθοδήγηση καθ' όλη τη διάρκεια του έργου, να επαληθεύει ότι τα προγράμματα εργασιών είναι πλήρη και να επιβεβαιώνει ότι τα φύλλα εργασίας υποστηρίζουν επαρκώς τα ευρήματα, τα συμπεράσματα και τις προτάσεις του έργου.

Για τη διασφάλιση της ποιότητας, ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να επιβεβαιώνει κατά πόσο τα έργα εκτελούνται σύμφωνα με τα Πρότυπα και τις μεθοδολογίες της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου.

Για την ανάπτυξη δεξιοτήτων, ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να παρέχει στους εσωτερικούς ελεγκτές σχόλια και παρατηρήσεις σχετικά με την απόδοσή τους και ευκαιρίες για βελτίωση.

Η έκταση της απαιτούμενης εποπτείας εξαρτάται από την ωριμότητα της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου, την επάρκεια και την εμπειρία των εσωτερικών ελεγκτών και την πολυπλοκότητα των έργων.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου είναι υπεύθυνος για την εποπτεία των έργων, είτε οι εργασίες του έργου εκτελούνται από το προσωπικό του εσωτερικού ελέγχου είτε από άλλους παρόχους υπηρεσιών. Οι εποπτικές αρμοδιότητες μπορεί να ανατεθούν σε άτομα με κατάλληλα προσόντα, αλλά ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου διατηρεί την τελική ευθύνη.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να διασφαλίζει ότι καταγράφονται και τηρούνται τα κατάλληλα τεκμήρια της εποπτείας, σύμφωνα με τις θεσπισμένες μεθοδολογίες της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου.

Η διεξαγωγή υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου απαιτεί, οι εσωτερικοί ελεγκτές να είναι αποτελεσματικοί στον σχεδιασμό και υλοποίηση των έργων, την ανάπτυξη ευρημάτων, προτάσεων και συμπερασμάτων, τη συνεργασία με την διοίκηση για τον καθορισμό προτάσεων ή/και σχεδίων δράσης για την αντιμετώπιση των ευρημάτων και την επικοινωνία με την διοίκηση και το προσωπικό της υπό εξέταση δραστηριότητας κατά την διάρκεια και μετά την ολοκλήρωση του έργου.

Αρχή 13 Σχεδιάζετε αποτελεσματικά τα έργα

Οι εσωτερικοί ελεγκτές σχεδιάζουν κάθε έργο χρησιμοποιώντας μια συστηματική, επαγγελματική προσέγγιση.

Τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου μαζί με τις μεθοδολογίες που καθορίζονται από τον/την επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου αποτελούν τη βάση της συστηματικής, επαγγελματικής προσέγγισης των εσωτερικών ελεγκτών στον προγραμματισμό των έργων. Οι εσωτερικοί ελεγκτές είναι υπεύθυνοι για την αποτελεσματική επικοινωνία σε όλα τα στάδια του έργου.

Ο σχεδιασμός του έργου ξεκινά με την κατανόηση των αρχικών προσδοκιών από την ανάθεση του έργου, και του λόγου που το έργο συμπεριλήφθηκε στο πλάνο εσωτερικών ελέγχων. Όταν οι εσωτερικοί ελεγκτές σχεδιάζουν έργα, συλλέγουν τις πληροφορίες που θα τους επιτρέψουν να κατανοήσουν τον οργανισμό και την υπό εξέταση δραστηριότητα και να αξιολογήσουν τους κινδύνους που σχετίζονται με αυτήν. Η αξιολόγηση κινδύνου του έργου επιτρέπει στους εσωτερικούς ελεγκτές να προσδιορίσουν και να ιεραρχήσουν τους κινδύνους για να καθορίσουν τους στόχους και το αντικείμενο του έργου.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές προσδιορίζουν επίσης τα κριτήρια και τους πόρους που απαιτούνται για την εκτέλεση του έργου και αναπτύσσουν ένα πρόγραμμα εργασιών, το οποίο περιγράφει τα συγκεκριμένα βήματα που είναι υποχρεωτικό να εκτελεστούν.

Πρότυπο 13.1 Επικοινωνία Ελεγκτικού Έργου

Οι εσωτερικοί ελεγκτές είναι υποχρεωτικό να επικοινωνούν αποτελεσματικά καθ' όλη τη διάρκεια του έργου. (Δείτε επίσης την Αρχή 11. Αποτελεσματική Επικοινωνία και τα σχετικά πρότυπα και το Πρότυπο 15.1 Τελική Κοινοποίηση Έργου).

Οι εσωτερικοί ελεγκτές είναι υποχρεωτικό να κοινοποιούν στην διοίκηση τους σκοπούς, το αντικείμενο και την διάρκεια του έργου. Μεταγενέστερες αλλαγές είναι υποχρεωτικό κοινοποιούνται έγκαιρα στην διοίκηση. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 13.3 Στόχοι και Αντικείμενο του Έργου).

Στο τέλος ενός έργου, εάν οι εσωτερικοί ελεγκτές και η διοίκηση δεν συμφωνούν για τα αποτελέσματα του έργου, οι εσωτερικοί ελεγκτές είναι υποχρεωτικό να συζητούν με την διοίκηση της υπό εξέταση δραστηριότητας και να προσπαθούν να καταλήξουν σε αμοιβαία κατανόηση. Εάν μία αμοιβαία συμφωνία δεν είναι εφικτή, οι εσωτερικοί ελεγκτές δεν είναι υποχρεωμένοι να αλλάξουν οποιοδήποτε τμήμα των αποτελεσμάτων του έργου, εκτός αν υπάρχει βάσιμος λόγος γι' αυτό. Οι εσωτερικοί ελεγκτές είναι υποχρεωτικό να ακολουθούν μία θεσπισμένη μεθοδολογία που να επιτρέπει και στα δύο μέρη να εκφράσουν τις θέσεις τους αναφορικά με το περιεχόμενο της τελικής κοινοποίησης του έργου και τους λόγους για τις οποιοσδήποτε διαφορές απόψεων σχετικά με τα αποτελέσματα του έργου. (Δείτε επίσης τα Πρότυπα 9.3 Μεθοδολογίες και 14.4 Προτάσεις και Σχέδια Δράσης).

Πρότυπο 13.2 Εκτίμηση Κινδύνων του Έργου

Οι εσωτερικοί ελεγκτές είναι υποχρεωτικό να κατανοούν την υπό εξέταση δραστηριότητα και να εκτιμήσουν τους σχετικούς κινδύνους. Για συμβουλευτικές υπηρεσίες, μία επίσημη τεκμηριωμένη εκτίμηση κινδύνων μπορεί να μην είναι απαραίτητη, ανάλογα με την συμφωνία με τους σχετικούς εταίρους.

Προκειμένου να αποκτήσουν επαρκή κατανόηση, οι εσωτερικοί ελεγκτές είναι υποχρεωτικό να εντοπίζουν και να συγκεντρώνουν αξιόπιστες, σχετικές και επαρκείς πληροφορίες αναφορικά με:

- Τις στρατηγικές, τους σκοπούς και τους κινδύνους του οργανισμού που σχετίζονται με την υπό εξέταση δραστηριότητα.
- Την ανοχή του οργανισμού στον κίνδυνο, εάν έχει θεσπιστεί.
- Την εκτίμηση κινδύνου που υποστηρίζει το πλάνο εσωτερικών ελέγχων.
- Τις διαδικασίες διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και ελέγχου της υπό εξέταση δραστηριότητας.

- Τα εφαρμόσιμα πλαίσια, οδηγίες και άλλα κριτήρια που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των εν λόγω διαδικασιών.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να εξετάζουν τη συγκεντρωμένη πληροφόρηση για να κατανοήσουν τον τρόπο λειτουργίας των διαδικασιών.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να εντοπίζουν τους κινδύνους που θα εξετάσουν μέσω:

- Προσδιορισμού των πιθανά σημαντικότερων κινδύνων που σχετίζονται με τους σκοπούς της υπό εξέταση δραστηριότητας.
- Εξέτασης συγκεκριμένων κινδύνων που σχετίζονται με απάτη.
- Αξιολόγησης της σημαντικότητας των κινδύνων και ιεράρχησης τους.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να εντοπίζουν τα κριτήρια που χρησιμοποιεί η διοίκηση για να εκτιμήσει αν η δραστηριότητα επιτυγχάνει τους στόχους της.

Όταν οι εσωτερικοί ελεγκτές έχουν εντοπίσει τους κινδύνους που σχετίζονται με μία υπό εξέταση δραστηριότητα σε προηγούμενα έργα, απαιτείται μόνο μία ανασκόπηση και ενημέρωση της αξιολόγησης κινδύνων του προηγούμενου έργου.

Πρότυπο 13.3 Στόχοι και Αντικείμενο Έργου

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να καθορίζουν και να τεκμηριώνουν τους στόχους και το αντικείμενο για κάθε έργο.

Οι στόχοι του έργου είναι υποχρεωτικό να εκφράζουν τον σκοπό του έργου και να περιγράφουν τους συγκεκριμένους προς επίτευξη στόχους, περιλαμβανομένων αυτών που απαιτούνται από νόμους ή/και κανονισμούς.

Το αντικείμενο είναι υποχρεωτικό να καθορίζει το θέμα στο οποίο εστιάζει το έργο και τα όρια του, προσδιορίζοντας τις δραστηριότητες, τις τοποθεσίες, τις διαδικασίες, τα

συστήματα, τα τμήματα, τη χρονική διάρκεια του έργου και άλλα στοιχεία που θα εξεταστούν, και να είναι επαρκές για την επίτευξη των στόχων του έργου.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να λαμβάνουν υπόψη αν το έργο αποσκοπεί στην παροχή διαβεβαιωτικών ή συμβουλευτικών υπηρεσιών, διότι οι

προσδοκίες των εταίρων και οι απαιτήσεις των Προτύπων διαφέρουν ανάλογα με το είδος του έργου.

Οι περιορισμοί του αντικειμένου είναι υποχρεωτικό συζητούνται με την διοίκηση όταν εντοπίζονται, με σκοπό την επίλυση τους. Οι περιορισμοί του αντικειμένου ενός έργου διαβεβαίωσης είναι συνθήκες όπως περιορισμοί σε διαθέσιμους πόρους ή περιορισμοί στην πρόσβαση σε προσωπικό, εγκαταστάσεις, δεδομένα και πληροφορίες που να εμποδίζουν τους εσωτερικούς ελεγκτές στην εκτέλεση των εργασιών σύμφωνα με το πρόγραμμα εργασιών του έργου. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 13.5 Πόροι του Έργου).

Εάν η επίλυση δεν μπορεί να επιτευχθεί με την διοίκηση, ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να φέρει το θέμα του περιορισμού στο αντικείμενο στο συμβούλιο σύμφωνα με μια καθορισμένη μεθοδολογία.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές είναι υποχρεωτικό να έχουν την ευελιξία να κάνουν αλλαγές στο αντικείμενο και το σκοπό του έργου όταν η ελεγκτική εργασία εντοπίζει την ανάγκη γι' αυτό κατά την εξέλιξη του έργου.

Ο επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου υποχρεούται να εγκρίνει τους στόχους και το αντικείμενο του έργου, και τις όποιες αλλαγές γίνουν κατά την διάρκεια του έργου.

Πρότυπο 13.4 Κριτήρια Αξιολόγησης

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να εντοπίζουν τα πιο σχετικά κριτήρια που θα χρησιμοποιηθούν για την αξιολόγηση των πτυχών της υπό εξέταση δραστηριότητας όπως ορίζονται στους σκοπούς και το αντικείμενο του έργου. Για συμβουλευτικές υπηρεσίες, ο εντοπισμός των κριτηρίων αξιολόγησης μπορεί να μην είναι απαραίτητος, ανάλογα με την συμφωνία με τους σχετικούς εταίρους.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να εκτιμήσουν τον βαθμό στον οποίο το συμβούλιο και η ανώτατη διοίκηση έχουν θεσπίσει επαρκή κριτήρια που να καθορίζουν εάν η υπό εξέταση δραστηριότητα έχει επιτύχει τους σκοπούς και τους στόχους της. Εάν τα κριτήρια αυτά είναι επαρκή, οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να τα χρησιμοποιούν για την αξιολόγησή. Εάν τα κριτήρια είναι ανεπαρκή, οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να εντοπίσουν τα κατάλληλα κριτήρια μέσω συζητήσεων με το συμβούλιο και την ανώτατη

διοίκηση.

Πρότυπο 13.5 Πόροι του Έργου

Όταν σχεδιάζουν ένα έργο, οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να εντοπίζουν τα είδη και το πλήθος των απαραίτητων πόρων για την επίτευξη των σκοπών του έργου.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να λάβουν υπόψη:

- Την φύση και η πολυπλοκότητα του έργου.
- Το χρονικό πλαίσιο εντός του οποίου θα ολοκληρωθεί το έργο.
- Εάν οι διαθέσιμοι οικονομικοί, ανθρώπινοι και τεχνολογικοί πόροι είναι κατάλληλοι και επαρκείς για την επίτευξη των στόχων του έργου

Εάν οι διαθέσιμοι πόροι είναι ακατάλληλοι ή ανεπαρκείς, οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να συζητήσουν τις ανησυχίες με τον / την επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου για την απόκτηση των πόρων.

Πρότυπο 13.6 Πρόγραμμα Εργασιών

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να αναπτύσσουν και να τεκμηριώνουν ένα πρόγραμμα εργασιών για την επίτευξη των σκοπών του έργου.

Το πρόγραμμα εργασιών του έργου είναι υποχρεωτικό να βασίζεται στις πληροφορίες που λαμβάνονται κατά τον σχεδιασμό του έργου, συμπεριλαμβανομένων, αν χρειάζεται, των αποτελεσμάτων της εκτίμησης κινδύνου του έργου.

Το πρόγραμμα εργασιών είναι υποχρεωτικό να καθορίζει:

- Τα κριτήρια που θα χρησιμοποιηθούν για την αξιολόγηση του κάθε σκοπού.
- Τα καθήκοντα για την επίτευξη των σκοπών του έργου.
- Τις μεθοδολογίες, περιλαμβανομένων των αναλυτικών διαδικασιών που θα χρησιμοποιηθούν, και των εργαλείων για την εκτέλεση των εργασιών.
- Τους εσωτερικούς ελεγκτές που ορίζονται για την εκτέλεση της κάθε εργασίας.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να εξετάζει και να εγκρίνει το πρόγραμμα εργασιών του έργου πριν από την εφαρμογή του, και άμεσα πριν την πραγματοποίηση οποιωνδήποτε μετέπειτα αλλαγών.

Αρχή 14: Διεξαγωγή Εργασιών Έργου

Οι εσωτερικοί ελεγκτές εφαρμόζουν το πρόγραμμα εργασιών του έργου για την επίτευξη των στόχων του έργου.

Για την υλοποίηση του προγράμματος εργασιών, οι εσωτερικοί ελεγκτές συλλέγουν πληροφορίες και πραγματοποιούν αναλύσεις και αξιολογήσεις για την παραγωγή τεκμηρίωσης. Αυτά τα βήματα επιτρέπουν στους εσωτερικούς ελεγκτές:

- Να παρέχουν διαβεβαίωση και να εντοπίζουν πιθανά ευρήματα.
- Να προσδιορίσουν τις αιτίες, τις επιπτώσεις και τη σημαντικότητα των ευρημάτων.
- Να διαμορφώνουν προτάσεις ή/ και να συνεργάζονται με την διοίκηση για την διαμόρφωση σχεδίων δράσης.

Πρότυπο 14.1 Διεξάγετε τις εργασίες των ελεγκτικών έργων

Οι εσωτερικοί ελεγκτές για να πραγματοποιούν αναλύσεις και αξιολογήσεις είναι υποχρεωτικό να συλλέγουν πληροφορίες που είναι:

- Σχετικές: είναι συνεπείς με τους στόχους του έργου, αφορούν το αντικείμενο του έργου και συμβάλλουν στην διαμόρφωση των αποτελεσμάτων του έργου.
- Αξιόπιστες: είναι τρέχουσες και στηρίζονται σε πραγματικά δεδομένα. Οι εσωτερικοί ελεγκτές χρησιμοποιούν τον επαγγελματικό σκεπτικισμό τους για να αξιολογήσουν εάν η πληροφόρηση είναι αξιόπιστη. Η αξιοπιστία ενισχύεται όταν η πληροφόρηση:
 - Λαμβάνεται απευθείας από εσωτερικό ελεγκτή ή από ανεξάρτητη πηγή.
 - Έχει επιβεβαιωθεί.
 - Συλλέγεται από ένα σύστημα με αποτελεσματική διακυβέρνηση, διαχείριση κινδύνων και διαδικασίες ελέγχου.
- Επαρκείς: όταν επιτρέπουν στους εσωτερικούς ελεγκτές να πραγματοποιούν αναλύσεις και να ολοκληρώνουν αξιολογήσεις, και

παρέχουν τη δυνατότητα σε ένα συνετό, ενημερωμένο και ικανό άτομο να επαναλάβει το πρόγραμμα εργασιών του έργου και να καταλήξει στα ίδια συμπεράσματα με τον εσωτερικό ελεγκτή.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να αξιολογούν εάν η πληροφόρηση είναι σχετική και αξιόπιστη, καθώς και εάν είναι επαρκής ώστε οι αναλύσεις να παρέχουν μια λογική βάση για τη διατύπωση πιθανών ευρημάτων και συμπερασμάτων. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 14.2 Αναλύσεις και Πιθανά Ευρήματα Έργου).

Οι εσωτερικοί ελεγκτές είναι υποχρεωτικό να καθορίζουν εάν θα συλλέξουν πρόσθετη πληροφόρηση για ανάλυση και αξιολόγηση όταν τα αποδεικτικά στοιχεία δεν είναι σχετικά, αξιόπιστα ή επαρκή για την υποστήριξη των ευρημάτων του έργου. Εάν δεν μπορεί να αποκτηθεί η σχετική τεκμηρίωση, οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να καθορίσουν αν θα αναγνωρίσουν το γεγονός αυτό σαν εύρημα.

Πρότυπο 14.2 Αναλύσεις και Πιθανά Ευρήματα του Έργου

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να αναλύουν σχετικές, αξιόπιστες και επαρκείς πληροφορίες για να αναπτύξουν πιθανά ευρήματα του έργου. Για τις συμβουλευτικές υπηρεσίες, η συλλογή τεκμηρίων για την διαμόρφωση ευρημάτων μπορεί να μην είναι απαραίτητη, ανάλογα με την συμφωνία με τους σχετικούς εταίρους.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να αναλύουν την πληροφόρηση προκειμένου να καθορίσουν εάν υπάρχει διαφορά μεταξύ των κριτηρίων αξιολόγησης και των υφιστάμενων συνθηκών της υπό εξέταση δραστηριότητας, γνωστή και ως «κατάσταση». (Δείτε επίσης το Πρότυπο 13.4 Κριτήρια Αξιολόγησης).

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να καθορίζουν την κατάσταση, χρησιμοποιώντας πληροφορίες και στοιχεία που συγκεντρώθηκαν κατά τη διάρκεια του έργου.

Μια διαφορά μεταξύ των κριτηρίων και της κατάστασης υποδεικνύει ένα πιθανό εύρημα του έργου, το οποίο είναι υποχρεωτικό να σημειωθεί και να αξιολογηθεί περαιτέρω. Εάν οι αρχικές αναλύσεις δεν παρέχουν επαρκή στοιχεία για να υποστηρίξουν ένα πιθανό εύρημα του έργου, οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να επιδείξουν δέουσα επαγγελματική επιμέλεια για να αποφασίζουν εάν απαιτούνται πρόσθετες αναλύσεις.

Εάν απαιτούνται επιπλέον αναλύσεις, το πρόγραμμα εργασιών είναι υποχρεωτικό να προσαρμοστεί αναλόγως και να εγκριθεί από τον/την επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου.

Εάν οι εσωτερικοί ελεγκτές αποφασίζουν ότι δεν απαιτούνται επιπλέον αναλύσεις και δεν υπάρχει απόκλιση μεταξύ των κριτηρίων και της κατάστασης, υποχρεούνται να παρέχουν την διαβεβαίωση στα συμπεράσματα του έργου αναφορικά με την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και ελέγχου της δραστηριότητας.

Πρότυπο 14.3 Αξιολόγηση Ευρημάτων

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να αξιολογούν κάθε πιθανό εύρημα του έργου για να προσδιορίσουν τη σημαντικότητά του. Κατά την αξιολόγηση πιθανών ευρημάτων του έργου, οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να συνεργάζονται με την διοίκηση για τον εντοπισμό της θεμελιώδους αιτίας, τον προσδιορισμό των πιθανών επιπτώσεων και την αξιολόγηση της σημαντικότητας του ζητήματος.

Για να προσδιορίσουν τη σημαντικότητα του κινδύνου, οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται εξετάζουν την πιθανότητα εμφάνισης του κινδύνου καθώς και τις επιπτώσεις του στις διαδικασίες διακυβέρνησής, την διαχείριση κινδύνων ή τις διαδικασίες ελέγχου του οργανισμού.

Εάν οι εσωτερικοί ελεγκτές αποφασίσουν ότι ο οργανισμός εκτίθεται σε σημαντικό κίνδυνο, αυτό υποχρεούνται να τεκμηριωθεί και να κοινοποιηθεί ως εύρημα.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να αποφασίζουν αν θα αναφέρουν άλλους κινδύνους σαν ευρήματα, βάσει των περιστάσεων και των θεσπισμένων μεθοδολογιών.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να ιεραρχούν τα ευρήματα κάθε έργου με βάση τη σημαντικότητά τους, χρησιμοποιώντας μεθοδολογίες που καθορίζονται από τον/την επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου.

Πρότυπο 14.4 Προτάσεις και Σχέδια Δράσης

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται καθορίζουν εάν θα διατυπώνουν προτάσεις, θα ζητούν σχέδια δράσης από την διοίκηση ή θα συνεργάζονται με την

διοίκηση για συμφωνημένες δράσεις που:

- Επιλύουν τις διαφορές μεταξύ των καθορισμένων κριτηρίων και της υπάρχουσας κατάστασης.
- Περιορίζουν τους εντοπισμένους κινδύνους σε αποδεκτό επίπεδο.
- Αντιμετωπίζουν την θεμελιώδη αιτία του ευρήματος.
- Ενισχύουν ή βελτιώνουν την υπό εξέταση δραστηριότητα.

Όταν διαμορφώνουν προτάσεις, οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να συζητούν τις προτάσεις με τη διοίκηση της υπό εξέταση δραστηριότητας.

Αν οι εσωτερικοί ελεγκτές και η διοίκηση διαφωνούν για τις προτάσεις και/ή τα σχέδια δράσης του έργου, οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να ακολουθούν μια καθιερωμένη μεθοδολογία που να επιτρέπει και στα δύο μέρη να εκφράσουν τις θέσεις τους και το σκεπτικό τους και να καθορίζει μία μέθοδο επίλυσης. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 9.3 Μεθοδολογίες).

Πρότυπο 14.5 Συμπεράσματα του Έργου

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να διατυπώνουν ένα συμπέρασμα του έργου που συνοψίζει τα αποτελέσματα του έργου σε σχέση με τους σκοπούς του έργου και τους στόχους της διοίκησης. Το συμπέρασμα του έργου είναι υποχρεωτικό να συνοψίζει την επαγγελματική κρίση των εσωτερικών ελεγκτών σχετικά με τη σημαντικότητα των ευρημάτων συνολικά.

Τα συμπεράσματα ενός έργου διαβεβαίωσης είναι υποχρεωτικό να περιλαμβάνουν την άποψη του εσωτερικού ελεγκτή σχετικά με την αποτελεσματικότητα της διακυβέρνησης, της διαχείρισης κινδύνων ή / και των διαδικασιών ελέγχου της υπό εξέταση δραστηριότητας, περιλαμβανόμενης της αναγνώρισης όταν οι διαδικασίες λειτουργούν αποτελεσματικά.

Πρότυπο 14.6 Τεκμηρίωση των Έργων

Οι εσωτερικοί ελεγκτές οφείλουν να καταγράφουν πληροφορίες και τεκμήρια για να υποστηρίζουν τα αποτελέσματα του έργου. Οι αναλύσεις, οι αξιολογήσεις και η υποστηρικτική πληροφόρηση που σχετίζονται με το έργο είναι υποχρεωτικό να

καταγράφονται με τέτοιο τρόπο, ώστε ένας ενημερωμένος και συνετός εσωτερικός ελεγκτής ή ένα εξίσου ενημερωμένο και ικανό πρόσωπο, θα μπορούσε να επαναλάβει την εργασία και να καταλήξει στα ίδια αποτελέσματα για το έργο.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές και ο προϊστάμενος του έργου υποχρεούνται να εξετάζουν την τεκμηρίωση του έργου ως προς την ακρίβεια, την σχετικότητα, και την πληρότητα της. Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου, υποχρεούται να εξετάζει και να εγκρίνει την τεκμηρίωση του έργου. Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να διατηρούν την τεκμηρίωση του έργου σύμφωνα με τους σχετικούς νόμους ή/και κανονισμούς καθώς και τις πολιτικές και τις διαδικασίες του εσωτερικού ελέγχου και του οργανισμού.

Αρχή 15: Κοινοποιείτε τα αποτελέσματα των έργων και παρακολουθείτε τα σχέδια δράσης

Οι εσωτερικοί ελεγκτές κοινοποιούν τα αποτελέσματα του έργου στα κατάλληλα μέρη και παρακολουθούν την πρόοδο της διοίκησης προς την υλοποίηση των προτάσεων ή των σχεδίων δράσης.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές είναι υπεύθυνοι για την έκδοση μιας τελικής κοινοποίησης μετά την ολοκλήρωση του έργου επικοινωνώντας στη διοίκηση τα αποτελέσματα του έργου. Οι εσωτερικοί ελεγκτές συνεχίζουν να επικοινωνούν με τη διοίκηση της δραστηριότητας υπό εξέταση για να επιβεβαιώσουν ότι εφαρμόζονται τα σχέδια δράσης.

Πρότυπο 15.1 Τελική Κοινοποίηση Έργου

Για κάθε έργο, οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να αναπτύξουν μια τελική κοινοποίηση που να περιλαμβάνει τους σκοπούς, το αντικείμενο, τις προτάσεις ή/και σχέδια δράσης εάν υπάρχουν και τα συμπεράσματα του έργου.

Η τελική κοινοποίηση των έργων διαβεβαίωσης είναι υποχρεωτικό επίσης να περιλαμβάνει:

- Τα ευρήματα και την σημαντικότητα και ιεράρχηση τους.
- Επεξήγηση των περιορισμών του αντικείμενου, εάν υπάρχουν.
- Ένα συμπέρασμα αναφορικά με την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και ελέγχου της υπό

εξέταση δραστηριότητας.

Η τελική κοινοποίηση είναι υποχρεωτικό να προσδιορίζει τα άτομα που είναι υπεύθυνα για την αντιμετώπιση των ευρημάτων, καθώς και την προγραμματισμένη ημερομηνία ολοκλήρωσης των διορθωτικών ενεργειών.

Όταν οι εσωτερικοί ελεγκτές αντιληφθούν ότι η διοίκηση έχει ξεκινήσει ή έχει ολοκληρώσει ενέργειες για την αντιμετώπιση ενός ευρήματος πριν από την τελική κοινοποίηση, οι ενέργειες αυτές είναι υποχρεωτικό να αναγνωρίζονται στην κοινοποίηση.

Η τελική κοινοποίηση είναι υποχρεωτικό να είναι ακριβής, αντικειμενική, σαφής, περιεκτική, επικοινωνιακή, πλήρης και έγκαιρη, όπως περιγράφεται στο Πρότυπο 11.2 Αποτελεσματική Επικοινωνία.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να διασφαλίζουν ότι η τελική κοινοποίηση εξετάζεται και εγκρίνεται από τον/την επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου πριν από την έκδοσή της.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να διανείμει την τελική κοινοποίηση στα μέρη που μπορούν να διασφαλίσουν ότι δίνεται η απαραίτητη προσοχή στα αποτελέσματα. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 11.3 Κοινοποίηση αποτελεσμάτων).

Εάν το έργο δεν διεξάγεται σύμφωνα με τα Πρότυπα, η τελική κοινοποίηση του έργου είναι υποχρεωτικό να γνωστοποιεί τις ακόλουθες λεπτομέρειες σχετικά με τη μη συμμόρφωση:

- Πρότυπο (α) με τα οποία δεν επιτεύχθηκε συμμόρφωση.
- Λόγος (οι) μη συμμόρφωσης.
- Επίπτωση της μη συμμόρφωσης στα ευρήματα και τα συμπεράσματα του έργου.

Πρότυπο 15.2 Επιβεβαίωση Εφαρμογής Σχεδίων Δράσης

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να επιβεβαιώσουν ότι η διοίκηση έχει εφαρμόσει τις προτάσεις των εσωτερικών ελεγκτών ή σχέδια δράσης της διοίκησης ακολουθώντας μια καθιερωμένη μεθοδολογία που περιλαμβάνει:

- Έρευνα για την πρόοδο υλοποίησης των σχεδίων δράσης.

- Διεξαγωγή αξιολογήσεων της υλοποίησης των συμφωνημένων διορθωτικών ενεργειών χρησιμοποιώντας μια προσέγγιση βασισμένη στην εκτίμηση κινδύνων.
- Ενημέρωση της κατάστασης των σχεδίων δράσης της διοίκησης σε ένα σύστημα παρακολούθησης.

Η έκταση των διαδικασιών αυτών είναι υποχρεωτικό να λαμβάνει υπόψη την σημαντικότητα των ευρημάτων.

Εάν η διοίκηση δεν έχει προχωρήσει με την εφαρμογή των σχεδίων δράσης σύμφωνα με τις καθορισμένες ημερομηνίες ολοκλήρωσης, οι εσωτερικοί ελεγκτές είναι υποχρεωτικό να λάβουν και να τεκμηριώσουν μια εξήγηση από τη διοίκηση και να συζητήσουν το θέμα με τον επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου. Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου είναι υπεύθυνος για τον προσδιορισμό του εάν η ανώτατη διοίκηση, καθυστερώντας ή μένοντας αδρανής, έχει αποδεχθεί ένα κίνδυνο που υπερβαίνει την ανοχή κινδύνου. (Δείτε επίσης το Πρότυπο 11.5 Επικοινωνία της Αποδοχής των Κινδύνων).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

1. Είδη Ελέγχων

Οι έλεγχοι που διενεργούνται από τη ΜΕΕ κατηγοριοποιούνται βάσει κριτηρίων αναλόγως του χαρακτήρα τους, δηλαδή τακτικοί ή έκτακτοι.

Οι τακτικοί έλεγχοι είναι προγραμματισμένοι και διενεργούνται βάσει του ετήσιου προγράμματος σε αντίθεση με τους έκτακτους ελέγχους οι οποίοι διενεργούνται εκτάκτως για θέματα που έχουν προκύψει και χρήζουν άμεσης αντιμετώπισης.

Οι έκτακτοι έλεγχοι, θα ζητούνται μόνο για κινδύνους υψηλής πιθανότητας επέλευσης και επίπτωσης και θα τεκμηριώνονται επαρκώς προκειμένου να αξιολογεί η ΜΕΕ τη σημαντικότητα των εν λόγω αιτημάτων και να αποφασίζει ανάλογα τη διενέργειά των έκτακτων ελέγχων ή την απόρριψή τους, με τη σχετική ενημέρωση του Δημάρχου και του Δημοτικού Συμβουλίου.

2. Τεκμηρίωση Ελέγχων

α. Ο έλεγχος και τα συμπεράσματά του τεκμηριώνονται με τρόπο σαφή, δομημένο, και επαληθεύσιμο. Έτσι, όλες οι επιλογές, προσεγγίσεις, εκτιμήσεις, ευρήματα, συμπεράσματα και συστάσεις τεκμηριώνονται επαρκώς σε όλα τα σημαντικά βήματα του ελέγχου (στρατηγικό, ετήσιο και ανά έλεγχο σχεδιασμό, εκτέλεση και αναφορές) κατά την ελεγκτική διαδικασία.

β. Ελεγκτικά τεκμήρια αποτελούν τα στοιχεία που συλλέγονται κυρίως κατά τη διάρκεια του ελέγχου, με σκοπό την επαλήθευση-τεκμηρίωση των ελεγκτικών ευρημάτων, ώστε να γίνουν οι κατάλληλες συστάσεις προς βελτίωση.

γ. Ως εκ τούτου, τα αποδεικτικά στοιχεία που συγκεντρώνονται κατά τη διάρκεια του ελέγχου, πρέπει να είναι επαρκή (σε ποσότητα), σχετικά (με τα ερωτήματα που τίθενται από τον ελεγκτή) και αξιόπιστα (αντικειμενικά και έγκυρα). Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δοθεί στο θέμα της πληρότητας και ποιότητας των στοιχείων που θα συλλεχθούν και αξιολογηθούν.

δ. Η φύση, οι πηγές και ο τύπος των αποδεικτικών στοιχείων υπαγορεύονται από το αντικείμενο του ελέγχου και τις ερωτήσεις που τίθενται, τα οποία διαφοροποιούνται ανάλογα με τον τύπο του ελέγχου.

