



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΗΛΕΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΉΛΙΔΑΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ
ΚΑΙ ΤΟ ΔΙΑΥΓΕΙΑ

Αμαλιάδα, 12.11.2025

Πληροφορίες : Αντωνία Γιαννοπούλου
Τηλέφωνο : 26220 38517
E-mail : giann@1254.syzefxis.gov.gr

ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΗΜΑΡΧΟΥ 156/2025

Θέμα: : Έγκριση Εγχειριδίου Εσωτερικού Ελέγχου

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΗΛΙΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

- 1) Την παρ. 1 του άρθρου 58 «Αρμοδιότητες του δημάρχου» του ν. 3852/2010 (Α' 87).
- 2) Τον Ο.Ε.Υ Δήμου Ήλιδας (Β' 1963/02.09.2011, Β' 3255/6.12.2012, Β' 583/25.2.2019, Β' 6530/31.12.2021, Β' 2429/18.5.2022, & Β' 6426/22.11.2024, Β' 2280/09.05.2025)
- 3) Την παρ. 7 του άρθρου 9 «Σύσταση, οργάνωση και στελέχωση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου» του ν.4795/2021 (Α' 62), περί αρμοδιοτήτων του Προϊστάμενου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου
- 4) Την ΑΔ 125/2024 «Διαδικασία ανάθεσης της λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του δήμου» [ΑΔΑ: ΨΩΔΛΩΡΘ-ΓΙΙ]
- 5) Την υπ' αριθμ. 25439/21-11-2024 υπογεγραμμένη Σύμβαση σχετικά με την «Παροχή Ανεξάρτητων Υπηρεσιών Εσωτερικού Ελέγχου στο Δήμο Ήλιδας».
- 6) Την υπ' αριθμ. 25439/21-11-2024 υπογεγραμμένη Σύμβαση σχετικά με την «Παροχή Ανεξάρτητων Υπηρεσιών Εσωτερικού Ελέγχου στο Δήμο Ήλιδας».
- 7) Το Εγχειρίδιο Εσωτερικού Ελέγχου, όπως υποβλήθηκε από τον Εσωτερικό Ελεγκτή στις 17.12.2024

Αποφασίζουμε

Εγκρίνεται το Εγχειρίδιο Εσωτερικού Ελέγχου δήμου Ήλιδας, όπως επισυνάπτεται στην παρούσα απόφαση ως αναπόσπαστο μέρος της

Ο Δήμαρχος

Χρήστος Χριστοδουλόπουλος

Παροχή Ανεξάρτητων Υπηρεσιών Εσωτερικού Ελέγχου στο Δήμο Ήλιδας

Ενότητα Β

Δεκέμβριος 2024

Προς
Δήμο Ήλιδας

Νέο Ηράκλειο Αττικής,
17 Δεκεμβρίου 2024

Θέμα: Παροχή Ανεξάρτητων Υπηρεσιών Εσωτερικού Ελέγχου στο Δήμο Ήλιδας

Αξιότιμοι Κύριοι/ες,

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στην αριθμ. πρωτ.:25439/21-11-2024 σύμβαση με την εταιρεία μας, σας παραθέτουμε την *Ενότητα Β - Εγχειρίδιο πολιτικών, διαδικασιών και δικλίδων ασφαλείας στο Δήμο Ήλιδας όπως προβλέπει το άρθρο 10 του Ν.4795/2021 και Μεθοδολογία Εσωτερικών Ελέγχων*.

Στην ενότητα αυτή ο ανάδοχος (μέσω του Πιστοποιημένου Εσωτερικού Ελεγκτή) θα παραδώσει στο Δήμο Ήλιδας, Εγχειρίδιο Εσωτερικού Ελέγχου και της Μεθοδολογίας διενέργειας των Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο θα είναι σύμφωνο με τις επιταγές των Διεθνών Προτύπων Ελέγχου και θα είναι προσαρμοσμένο στις ιδιαίτερες απαιτήσεις και ανάγκες του Δήμου. Το εγχειρίδιο στοχεύει στην παροχή πρακτικών εργαλείων προκειμένου να υποστηρίξει τη διενέργεια αποτελεσματικών εσωτερικών ελέγχων από την Μ.Ε.Ε. του Δήμου Ήλιδας.

Πέραν αυτών, πριν από οποιαδήποτε δημοσίευση της παρούσας Ενότητας (Β) στον τύπο ή σε άλλα έντυπα, ή κοινοποίησή της προς άλλους τρίτους για οποιοδήποτε άλλο σκοπό, θα πρέπει να εξασφαλίσετε την έγγραφη συναίνεση της εταιρείας μας.

Με εκτίμηση,

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΙΚΕ
"INTERNAL AUDIT ΙΚΕ"
ΛΕΩΦ. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ 388, ΝΕΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟ, Τ.Κ. 14122
Α.Φ.Μ.: 801382948 Δ.Ο.Υ.: ΝΕΑΣ ΙΩΝΙΑΣ
ΤΗΛ.: 210-4402021
Αρ. Γ.Ε.ΜΗ.: 155626301000
internalauditike@gmail.com
www.internal-audit.gr

Ο Ανεξάρτητος Εσωτερικός Ελεγκτής
Κουτουβίνης Α. Νικόλαος
ΦΕΚ. 6114-Β 01-12-2022
Μητρώο Εσωτερικών Ελεγκτών
Υπουργείο Οικονομικών

Αρ. Μητρώου: 2767
Ελληνικό Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών
Αρ. Μητρώου: 3202577
Διεθνές Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών

Επικοινωνία

Η ομάδα εργασίας που ασχολήθηκε με την εκπόνηση της εν λόγω εργασίας έχει ως εξής:

Ονοματεπώνυμο – Ειδικότητα	Πληροφορίες επαφής
Κουτουβίνης Α. Νικόλαος Ανεξάρτητος Εσωτερικός Ελεγκτής ΦΕΚ. 6114-B 01-12-2022 Μητρώο Εσωτερικών Ελεγκτών Υπουργείο Οικονομικών ----- Αρ. Μητρώου: 2767 Ελληνικό Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών Αρ. Μητρώου: 3202577 Διεθνές Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών	Τηλ.: + 30 2104402021 Fax: + 30 2104402021

Ανεξαρτησία

Η εταιρεία μας Εσωτερικός Έλεγχος Μον. Ι.Κ.Ε. είναι ανεξάρτητη απέναντι στο Δήμο Ήλιδας, με βάση τις προϋποθέσεις της ανεξαρτησίας που προβλέπονται από τον Κώδικα Δεοντολογίας της Διεθνούς Ομοσπονδίας Λογιστών (IFAC), ο οποίος έχει ενταχθεί στο νομοθετικό πλαίσιο της χώρας μας.

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Δήμος Ήλιδας

Περιεχόμενα

1	Εισαγωγή.....	7
1.1	Σκοπός εγχειριδίου	7
1.2	Ορισμοί – έννοιες	8
	Ι] Εσωτερικός έλεγχος.....	8
	ΙΙ] Γνώμη	8
	ΙΙΙ] Δικλίδα Ελέγχου / Ασφαλείας	9
	ΙV] Κώδικας Δεοντολογίας.....	9
	V] Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής C.O.S.O	9
	VI] Κίνδυνος.....	9
	VII] Εγγενής κίνδυνος.....	9
	VIII] Υπολειμματικός κίνδυνος	9
	IX] Ενδιαφερόμενα Μέρη	9
	X] Διαχείριση κινδύνων	9
	XI] Εύλογη Διαβεβαίωση	9
	XII] Διαδικασία.....	9
	XIII] Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας	10
	XIV] Διακυβέρνηση.....	10
	XV] Περιβάλλον Ελέγχου	10
	XVI] Διορθωτική Ενέργεια.....	10
	XVII] Προληπτική ή Βελτιωτική ενέργεια.....	10
	XVIII] Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.....	10
	XIX] Προστιθέμενη Αξία	10
	XX] Συμβουλευτικές Υπηρεσίες.....	10
	XXI] Υπηρεσίες Διαβεβαίωσης	10
2	Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου	11
2.1	Θεσμικό Πλαίσιο του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου – Πρότυπα – Αρχές Λειτουργίας..	11
2.2	Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου και Διακυβέρνηση.....	12
2.3	Διάρθρωση Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου – Μοντέλο Τριών Γραμμών Ρόλων.....	13
3	Λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου.....	14
3.1	Εσωτερικός έλεγχος και Διακυβέρνηση Δήμου	15
3.2	Εσωτερικός έλεγχος και Διαχείριση Κινδύνων.....	16

3.3	Εσωτερικός Έλεγχος και δικλίδες ελέγχου του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου	17
3.4	Εσωτερικός έλεγχος και απάτη	17
4	Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου	18
4.1	Σύσταση και Οργάνωση Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου	18
4.2	Στελέχωση Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου	19
4.2.1	ΦΥΣΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ	21
4.2.2	ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ	22
4.3	Πεδίο Εφαρμογής Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου	23
4.4	Είδη ελέγχων	24
4.5	Αρμοδιότητες Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου	26
4.6	Καθήκοντα Επικεφαλής Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου	27
4.7	Ανεξαρτησία Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου - Αμεροληψία	28
4.8	Ελεγκτική Επιτροπή	29
5	Πλαίσιο Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου	30
5.1	Πρότυπα	30
5.2	Κανονισμός Λειτουργίας Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου	32
5.3	Κώδικας Δεοντολογίας Εσωτερικού Ελεγκτή	33
6	Πρόγραμμα Αξιολόγησης Ποιότητας	36
7	Λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου	37
7.1	Κατάρτιση Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών	37
7.2	Έγκριση του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών	39
8	Στάδια διενέργειας των έργων	40
8.1	Ανάθεση / Έκδοση εντολών ελέγχου ή παροχής συμβουλευτικού έργου	41
8.2	Σχεδιασμός διαβεβαιωτικού / ελεγκτικού έργου	42
8.2.1	Οι λίστες ελέγχου – Checklists	45
8.2.2	Δειγματοληψία	46
8.3	Διενέργεια διαβεβαιωτικού / ελεγκτικού έργου	47
8.3.1	Φύλλα ελέγχου	49
8.3.2	Τεκμήρια ελέγχου	50
8.3.3	Ελεγκτικά ευρήματα και προτάσεις βελτίωσης	51
8.3.4	Φάκελος ελέγχου	52
8.4	Προσωρινή Έκθεση ελέγχου	53

8.5	Οριστική Έκθεση Ελέγχου	55
8.6	Παρακολούθηση υλοποίησης συστάσεων (follow-up)	57
8.7	Εποπτεία εσωτερικού ελέγχου και τήρηση αρχείου	58
9	Αναφορά στη Διοίκηση - Αξιολόγηση Ελεγκτικού Έργου.....	60
9.1	Αρχεία και Φάκελοι Εσωτερικών Ελέγχων	60
10	Ετήσια Έκθεση με Γνώμη	61
10.1	Ετήσια Έκθεση Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου	61
10.2	Γνώμη	63
11.	Σχέδιο Δράσης	64
12.	Τελική συνάντηση με τον εντολέα και λήψη αποφάσεων.....	64

1 Εισαγωγή

1.1 Σκοπός εγχειριδίου

Το παρόν Εγχειρίδιο Εσωτερικού Ελέγχου αποτελεί υποστηρικτικό εργαλείο για τους εσωτερικούς ελεγκτές του Δήμου Ήλιδας προκειμένου να ανταποκριθούν με τον αποδοτικότερο τρόπο στα καθήκοντά τους. Σκοπός του Εγχειριδίου είναι η παροχή κατευθυντήριων γραμμών για την ορθή και αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του Δήμου, και για την καθοδήγηση των εσωτερικών ελεγκτών κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

Ειδικότερα, το Εγχειρίδιο αυτό επιδιώκει να:

- να αποτυπώσει το θεσμικό πλαίσιο του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου στο Δήμο
- να εξοικειώσει τους εσωτερικούς ελεγκτές / υπαλλήλους που υπηρετούν στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου με τις βασικές έννοιες που σχετίζονται με το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου και τη λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου
- να βοηθήσει τους εσωτερικούς ελεγκτές στην πρακτική εφαρμογή των “Διεθνών Προτύπων για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (Standards for the Professional Practice of Internal Auditing – IPPF)
- να βοηθήσει στην κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος εργασιών της Μονάδας
- να αποτυπώσει τα στάδια διενέργειας ενός διαβεβαιωτικού / ελεγκτικού έργου
- να παρέχει καθοδήγηση στη διενέργεια ενός πλήρους ελεγκτικού κύκλου, από τον προγραμματισμό μέχρι τη σύνταξη της οριστικής έκθεσης
- να αναλύσει τα στάδια ενός προγράμματος ελέγχου και τα βήματα της διενέργειας ενός εσωτερικού ελέγχου
- να παράσχει πρακτικές συμβουλές σε κρίσιμα ζητήματα, όπως είναι η δειγματοληψία και η διενέργεια συνεντεύξεων
- να τυποποιήσει τα έντυπα που χρησιμοποιούνται κατά τον εσωτερικό έλεγχο και να προσδιορίσει τη δομή και τα απαραίτητα περιεχόμενα μιας έκθεσης ελέγχου.

Το εγχειρίδιο βασίζεται στο ελληνικό θεσμικό πλαίσιο που διέπει τον εσωτερικό έλεγχο και στο Διεθνές Πλαίσιο Επαγγελματικής Εφαρμογής του Εσωτερικού Ελέγχου (IPPF).

1.2 Ορισμοί – έννοιες

Ι] Εσωτερικός έλεγχος

Ο εσωτερικός έλεγχος (internal audit) είναι μία ανεξάρτητη και αντικειμενική διαβεβαιωτική και συμβουλευτική δραστηριότητα, σχεδιασμένη να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις λειτουργίες ενός οργανισμού. Βοηθά τον οργανισμό να επιτύχει τους αντικειμενικούς σκοπούς του, υιοθετώντας μία συστηματική, επαγγελματική προσέγγιση στην αξιολόγησή και βελτίωσή της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και της εταιρικής διακυβέρνησης.

Στα πλαίσια του ορισμού αυτού, οι εργασίες του εσωτερικού ελέγχου περιλαμβάνουν αλλά δεν περιορίζονται στα ακόλουθα:

- Παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου του Δήμου.
- Επισκόπηση του συστήματος παροχής οικονομικών και διοικητικών πληροφοριών προς την Διοίκηση του Δήμου.
- Εξασφάλιση πληρότητας και αξιοπιστίας των οικονομικών καταστάσεων.
- Επιβεβαίωση της εφαρμογής των πολιτικών και διαδικασιών, οι οποίες έχουν εισαχθεί με στόχο την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων του Δήμου.
- Εξασφάλιση της συμμόρφωσης με τους στόχους της Διοίκησης και την ισχύουσα νομοθεσία.
- Επισκόπηση των μέσων διαφύλαξης των παγίων στοιχείων του Δήμου.
- Επιβεβαίωση της αποτελεσματικής και αποδοτικής χρήσης των διαθέσιμων πόρων και έλεγχος της επάρκειας και την αποτελεσματικότητας των διαδικασιών του Δήμου για την πραγματοποίηση των στόχων που έχουν τεθεί από το Επιχειρησιακό Σχέδιο.
- Έγκαιρη αναγνώριση και αξιολόγηση πιθανών κινδύνων.
- Πρόληψη και εντοπισμός περιπτώσεων διαφθοράς και κακοδιαχείρισης.

ΙΙ] Γνώμη

Προϊστάμενος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου παρέχει Γνώμη στον επικεφαλής του φορέα, 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 επικεφαλής του φορέα, βασίζεται στα αποτελέσματα του έργου και των δραστηριοτήτων της Μονάδας και λαμβάνει τη μορφή της διαβεβαίωσης (θετικής, αρνητικής ή με επιφύλαξη).

ΙΙΙ] Δικλίδα Ελέγχου / Ασφαλείας

Κάθε δράση ή διαδικασία που αναλαμβάνει ο φορέας, για τη διαχείριση των κινδύνων και την αύξηση της πιθανότητας επίτευξης των καθορισμένων στόχων και σινοπών του.

ΙV] Κώδικας Δεοντολογίας

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.

V] Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής C.O.S.O

Ένα διεθνώς αναγνωρισμένο πρότυπο πλαίσιο που περιγράφει τα επιμέρους στοιχεία, λειτουργίες και διαδικασίες ενός ολοκληρωμένου και συνεκτικού συστήματος εσωτερικού ελέγχου στο επίπεδο κάθε φορέα.

VI] Κίνδυνος

Ως κίνδυνος εννοείται η πιθανότητα ή απειλή να επέλθει ζημία, απώλεια ή, γενικά, κάποιο αρνητικό για τους στόχους του Δήμου ενδεχόμενο, το οποίο προκαλείται λόγω της ύπαρξης τρωτών σημείων είτε στο εσωτερικό του, είτε από το εξωτερικό περιβάλλον και το οποίο μπορεί να μετριαστεί μέσω προληπτικών δράσεων.

VII] Εγγενής κίνδυνος

Εγγενής είναι ο κίνδυνος που υφίσταται σε έναν οργανισμό, μία δραστηριότητα, διαδικασία κλπ., πριν ληφθεί οποιοδήποτε μέτρο για τον περιορισμό του.

VIII] Υπολειμματικός κίνδυνος

Υπολειμματικός είναι ο κίνδυνος που παραμένει μετά τη λήψη μέτρων από τη Διοίκηση, συμπεριλαμβανομένου του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, για τη μείωση των επιπτώσεων και της πιθανότητας εμφάνισης ενός ανεπιθύμητου γεγονότος.

IX] Ενδιαφερόμενα Μέρη

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

X] Διαχείριση κινδύνων

Η διαδικασία αναγνώρισης, αξιολόγησης και ελέγχου ενδεχόμενων δυσμενών ή ευνοϊκών γεγονότων ή καταστάσεων, μέσω της οποίας ο φορέας προσεγγίζει μεθοδικά τους κινδύνους που συνδέονται με τις δραστηριότητές του και παρέχει εύλογη διαβεβαίωση για την επίτευξη των αντικειμενικών του στόχων.

XI] Εύλογη Διαβεβαίωση

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

XII] Διαδικασία

Ως διαδικασία εννοείται μία αυστηρά προκαθορισμένη αλληλουχία ενεργειών, με συγκεκριμένα σημεία αφετηρίας, εκτέλεσης και ολοκλήρωσης, η οποία πρέπει να ακολουθείται ώστε να επιτελεστεί ορθά μία εργασία.

XIII] Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας

Η διαδικασία κατά την οποία γίνεται εκτίμηση του βαθμού συμμόρφωσης της λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου 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 Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και εντοπίζει πεδία που χρήζουν βελτίωσης.

XIV] Διακυβέρνηση

Ο συνδυασμός των διαδικασιών και των δομών που έχουν διαμορφωθεί από την ανώτατη διοίκηση του Δήμου, έτσι ώστε να παρέχουν πληροφόρηση, να κατευθύνουν, να διαχειρίζονται και να παρακολουθούν τις δραστηριότητες του Δήμου προς την επίτευξη των αντικειμενικών του σκοπών.

XV] Περιβάλλον Ελέγχου

Κάθε μονάδα, περιοχή, λειτουργία, πρόγραμμα, έργο, διαδικασία που θα μπορούσε να αποτελέσει αντικείμενο ελέγχου.

XVI] Διορθωτική ενέργεια

Η ενέργεια στην οποία αναλαμβάνει να προβεί η αρμόδια Υπηρεσία, ώστε να αρθεί μία μη συμμόρφωση προς τους κανόνες της νομοθεσίας, της δεοντολογίας κλπ., η οποία εντοπίστηκε από τον εσωτερικό έλεγχο.

XVII] Προληπτική ή Βελτιωτική ενέργεια

Η ενέργεια στην οποία αναλαμβάνει να προβεί η αρμόδια Υπηρεσία, με σκοπό να αποτραπεί ή να μετριαστεί ο κίνδυνος εμφάνισης μίας μη συμμόρφωσης ή ο κίνδυνος μη επίτευξης των στόχων του Δήμου.

XVIII] Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου

Μια διεθνής διακήρυξη, του Συμβουλίου των Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (Institute of Internal Auditors - I.I.A.), η οποία περιγράφει τις προϋποθέσεις και τις απαιτήσεις για την άσκηση των δραστηριοτήτων της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου και την αξιολόγηση της απόδοσης αυτής.

XIX] Προστιθέμενη Αξία

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.

XX] Συμβουλευτικές Υπηρεσίες

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

XXI] Υπηρεσίες Διαβεβαίωσης

Οι ελεγκτικές υπηρεσίες που παρέχονται με αντικειμενική εξέταση αποδεικτικών στοιχείων, με σκοπό την ανεξάρτητη και τεκμηριωμένη αξιολόγηση των συστημάτων και των διαδικασιών διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου του φορέα

2 Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου

2.1 Θεσμικό Πλαίσιο του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου – Πρότυπα – Αρχές Λειτουργίας

Ο εσωτερικός έλεγχος επιτελείται στο Δήμο Ήλιδας με βάση, ιδίως:

I. Τη κείμενη νομοθεσία όπως αυτή ορίζεται από τους κάτωθι Νόμους:

- Ν. 3492-2006 ΦΕΚ 210 Α - Άρθρο 12 – «Σύσταση μονάδων εσωτερικού ελέγχου»
- Ν.4270/2014 - ΦΕΚ 143/28/06/2014– «Αρχές Δημοσιονομικής Διαχείρισης και Εποπτείας»
- Την υπ' αριθμ. αποφ **ΦΓ8/55081 ΦΕΚ 4938 Τεύχος Β' 9/11/2020 «διαδικασία Ελέγχου από το Ελεγκτικό Συνέδριο της ύπαρξης της λειτουργίας και της**
 - αποτελεσματικότητας Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου στους φορείς που υπάγονται στην ελεγκτική του δικαιοδοσία».
- **Ν. 4795-2021 ΦΕΚ 62 Α « Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου του Δημοσίου Τομέα,**
 - Σύμβουλος Ακεραιότητας στη δημόσια διοίκηση και άλλες διατάξεις για τη δημόσια διοίκηση και την τοπική αυτοδιοίκηση»
- **Ν. 4940-2022 ΦΕΚ 112 «Τροποποίηση άρθρου 9 του Ν 4795/2021.**
- Όπως τροποποιήθηκε με το ΦΕΚ 112/14-6-2022 .
- **Κ.Υ.Α ΦΕΚ 3093/Β/2022 «Πρόσθετες Προϋποθέσεις, υποχρεώσεις και κωλύματα για την ανάθεση παροχής υπηρεσιών σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο για την υποστήριξη των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου ή την άσκηση της λειτουργίας εσωτερικού**
 - **ελέγχου».**
- **Κ.Υ.Α. ΦΕΚ 6873/Β/29-12-2022 «Σύσταση Επιτροπών Ελέγχου στους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' βαθμού και στα εποπτευόμενα νομικά πρόσωπα αυτών, καθορισμός των ιδιοτήτων των μελών τους, της διαδικασίας επιλογής τους καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια».**

II. Τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.

III. Τον Κώδικα Δεοντολογίας των Εσωτερικών Ελεγκτών

Με τις διατάξεις του ν. 4795/2021 «Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου του Δημόσιου Τομέα, Σύμβουλος Ακεραιότητας στη δημόσια διοίκηση και άλλες διατάξεις για τη δημόσια διοίκηση και την τοπική αυτοδιοίκηση» (Α' 62) θεσπίζεται ένα ολοκληρωμένο πλαίσιο για τη λειτουργία ενός Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου σε όλους τους φορείς του δημόσιου τομέα, σύμφωνα με τα διεθνή ελεγκτικά πρότυπα και τις βέλτιστες πρακτικές, ώστε να ενισχυθούν οι μηχανισμοί λογοδοσίας που είναι απαραίτητοι για τη λειτουργία και τη θωράκιση του δημόσιου τομέα.

Σύμφωνα με το νέο θεσμικό πλαίσιο για τον Εσωτερικό Έλεγχο, το ν.4795/2021, «Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου είναι το πλέγμα των λειτουργιών και διαδικασιών αλλά και των δικλίδων ελέγχου που υιοθετεί η Διοίκηση ενός φορέα, σχεδιασμένο για να παρέχει εύλογη διαβεβαίωση στον φορέα για την επίτευξη των στόχων του και συγκεκριμένα:

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

Η ευθύνη για την εφαρμογή του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, δηλαδή του συνόλου των λειτουργιών και της διακυβέρνησης του Δήμου, ανήκει στον Δήμαρχο και στην ανώτατη διοίκηση, αλλά και σε κάθε υπάλληλο που οφείλει να συνεισφέρει στην αποτελεσματική λειτουργία των δικλίδων ελέγχου.

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου δεν πρέπει να συγχέεται εννοιολογικά με τη λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου καθώς αυτή αποτελεί μέρος του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου που έχει ως βασική αποστολή να αξιολογήσει την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των λειτουργιών του ιδίου του συστήματος, καθώς και των επιμέρους λειτουργιών και των κανόνων διακυβέρνησης.

2.2 Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου και Διακυβέρνηση

Σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο προηγούμενο υποκεφάλαιο, το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου είναι το σύνολο των δικλίδων ελέγχου που σχεδιάζονται από τη διοίκηση του Δήμου και εφαρμόζονται από τις οργανικές μονάδες και του υπαλλήλους, διατρέχουν το σύνολο της δομής του, καθώς και όλες τις δραστηριότητες και διαδικασίες αυτού, και προσορίζονται να παρέχουν μία εύλογη διασφάλιση όσον αφορά την επίτευξη των στόχων του.

Ένα αποτελεσματικό Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου ενός Δήμου νοείται ένα οργανωμένο, ευέλικτο και σωστά δομημένο πλέγμα λειτουργιών και διαδικασιών, άμεσα συνδεδεμένο με την οργανωτική δομή και τη διακυβέρνηση, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα

των δράσεων, η ελαχιστοποίηση των συναφών με τις λειτουργίες του κινδύνους, η βελτιστοποίηση των υπηρεσιών του, και η επίτευξη της αποστολής του.

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου σχετίζεται με τη θέσπιση ενός συστήματος όπου όλες οι ενέργειες παρακολουθούνται προληπτικά, και οι αποκλίσεις από τη βέλτιστη λειτουργία αναφέρονται στη διοίκηση του Δήμου για την λήψη μέτρων.

Επομένως, με την εφαρμογή ενός Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου διασφαλίζεται η ενίσχυση της υπευθυνότητας, της λογοδοσίας και της ορθής διακυβέρνησης, η πρόληψη, ο εντοπισμός, η αποκατάσταση και η παρακολούθηση περιστατικών απάτης αλλά και η αξιοποίηση προτάσεων βελτίωσης της λειτουργίας του Δήμου.

2.3 Διάρθρωση Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου – Μοντέλο Τριών Γραμμών Ρόλων

Η διάρθρωση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου βασίζεται σε μια λειτουργική προσέγγιση τριών επιπέδων, το αποκαλούμενο ως «μοντέλο των τριών γραμμών» τα οποία συμβάλλουν στην επίτευξη των στόχων και την αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων του Δήμου. Ο όρος «γραμμές» δεν έχει σκοπό να δηλώσει ξεκάθαρη διακριτή οργάνωση σε κάποιο οργανόγραμμα, ως αυτόνομα δομικά στοιχεία, αλλά μια πλασματική, χρήσιμη διαφοροποίηση των ρόλων.

Σύμφωνα με το άρθρο 6 του ν.4795/2021,

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 Δήμου 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 στη Διοίκηση 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. Τον τρόπο που συνδέεται η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου με αυτά τα στοιχεία θα παρουσιαστούν στα κεφάλαια 3.1 έως 3.3.

3 Λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου

Όπως, αναφέρθηκε στο προηγούμενο κεφάλαιο, ο εσωτερικός έλεγχος αποτελεί διακριτό αλλά ωστόσο και αναπόσπαστο συστατικό στοιχείο του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, είναι μία ξεχωριστή λειτουργία μέσα στο πλαίσιο εργασιών του Δήμου που συμβάλει, μεταξύ άλλων, στη βελτίωση των διαδικασιών διακυβέρνησης, στον τρόπο με τον οποίο διασφαλίζεται ο αποτελεσματικός έλεγχος και η χρηστή διαχείριση των πόρων του Δήμου.

Σύμφωνα με το άρθρο 3 του ν.4795/2021 αλλά και το Διεθνές Πλαίσιο για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, «η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου είναι 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».

Η οργανική μονάδα που ασκεί τη λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου στον Δήμο είναι η **Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου**. (βλ.σχετ. κεφάλαιο 4.1).

Ο Εσωτερικός Έλεγχος λειτουργεί ως το απαραίτητο εργαλείο του Δήμου να πετύχει τους στόχους του και όχι ως μέσον πυρόσβεσης και αστυνόμευσης. Ο Εσωτερικός Έλεγχος θα βοηθήσει την Διοίκηση του Δήμου:

- Να εξασφαλίσει αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των επιχειρησιακών λειτουργιών και δράσεων του
- Να παρέχει αξιόπιστες δημοσιονομικές και λοιπές αναφορές
- Να συμμορφώνεται με του νόμους, τους κανονισμούς και τις πολιτικές
- Να προλαμβάνει / εντοπίζει περιστατικά απάτης και παραβάσεων
- Να πετύχει λογοδοσία και ακεραιότητα
- Να βελτιώσει τις παρεχόμενες υπηρεσίες του
- Να βοηθήσει τους υπαλλήλους στην εκτέλεση των καθηκόντων τους
- Να κερδίσει την εμπιστοσύνη των δημοτών
- Να εξασφαλίσει την καλή φήμη του Δήμου

3.1 Εσωτερικός έλεγχος και Διακυβέρνηση Δήμου

Σύμφωνα με το Πρότυπο για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (Πρότυπο 2130), η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου θα πρέπει να αξιολογεί και να προβαίνει σε κατάλληλες συστάσεις για τη βελτίωση της διαδικασίας διακυβέρνησης.

Η διακυβέρνηση ορίζεται ως ο συνδυασμός των διαδικασιών και των δομών που εφαρμόζονται από τη διοίκηση στο πλαίσιο της διαμόρφωσης, της καθοδήγησης, της διαχείρισης και της παρακολούθησης των λειτουργιών που αναπτύσσει ένας Δήμος για να επιτύχει τους στόχους του. Η διακυβέρνηση συνδέεται με τη θέσπιση πολιτικών που καθοδηγούν τις δράσεις του Δήμου και τον τρόπο και τα μέσα δια των οποίων επιτυγχάνονται οι στόχοι του φορέα και διασφαλίζονται:

- η επίτευξη της αποστολής του
- η αποδοτική και αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του
- η παροχή των υπηρεσιών του με ισονομία και δικαιοσύνη
- η δέουσα συμπεριφορά των δημοτικών υπαλλήλων
- η αξιοπιστία του και η εμπιστοσύνη των δημοτών

Ως εκ τούτου, ο έλεγχος αποτελεί ακρογωνιαίο λίθο της καλής διακυβέρνησης. Οι εσωτερικοί ελεγκτές βοηθούν τους φορείς να πετύχουν λογοδοσία και να βελτιώσουν τις λειτουργίες τους και να κερδίσουν την εμπιστοσύνη των δημοτών και των ενδιαφερομένων μερών. Ο εσωτερικός έλεγχος θα πρέπει να έχει την εξουσία και την επάρκεια ώστε να αξιολογεί τη νομιμότητα, την αποτελεσματικότητα, την αποδοτικότητα και την οικονομικότητα των δράσεων και της χρήσης των πόρων.

Επίσης, ο ρόλος του εσωτερικού ελέγχου υποστηρίζει τη διακυβέρνηση στις λειτουργίες της εποπτείας, της κατανόησης και της πρόβλεψης ως εξής:

- απαντά σε ερωτήματα «Εφαρμόστηκε η πολιτική έτσι όπως είχε σχεδιαστεί;» και «Εφαρμόζουν οι προϊστάμενοι αποτελεσματικούς μηχανισμούς ελέγχου για να ελαχιστοποιήσουν τους κινδύνους;». - βοηθά αυτούς που λαμβάνουν τις αποφάσεις να αποκτήσουν βαθιά αντίληψη και γνώση των καταστάσεων.
- βοηθά αυτούς που λαμβάνουν τις αποφάσεις να απαντήσουν στο ερώτημα: «Ποια αλλαγή πολιτικής ή προγράμματος θα μπορούσε να καλύψει μία μελλοντική ανάγκη ή να αποτρέψει έναν μελλοντικό κίνδυνο;»

Η Μονάδα, με μέριμνα του Επικεφαλής της, αξιολογεί και υποβάλλει κατάλληλες προτάσεις για τη βελτίωση των συστημάτων διακυβέρνησης του Δήμου σχετικά με:

- τη λήψη στρατηγικών αποφάσεων,
- την εποπτεία της διαχείρισης κινδύνου και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και με την κοινοποίηση, αρμοδίως, πληροφοριών, που αφορούν στους κινδύνους και στους ελεγκτικούς μηχανισμούς,
- τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την αποτελεσματικότητα των στόχων, των προγραμμάτων και των δραστηριοτήτων του φορέα που σχετίζονται με τις αξίες αυτού,
- τη διασφάλιση της αποτελεσματικής διαχείρισης, της απόδοσης και της λογοδοσίας και
- τη διασφάλιση της ορθής, αποτελεσματικής και ασφαλούς διαχείρισης των πληροφοριακών συστημάτων
- την αξιολόγηση της λειτουργίας, των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων του φορέα βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

3.2 Εσωτερικός έλεγχος και Διαχείριση Κινδύνων

Η διαχείριση των κινδύνων πρέπει να αποτελεί ουσιαστικό μέρος της δραστηριότητας κάθε φορέα στην διαδικασία υλοποίησης των στρατηγικών του στόχων.

Ο ρόλος του εσωτερικού ελέγχου στη διαχείριση των κινδύνων περιλαμβάνει την αξιολόγηση και την παρακολούθηση των κινδύνων που αντιμετωπίζει ο Δήμος, συνιστώντας τις δικλίδες που απαιτούνται για τον μετριασμό αυτών των κινδύνων για να επιτύχει ο Δήμος τους στρατηγικούς και επιχειρησιακούς στόχους του. Η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου παρέχει ανεξάρτητη και αντικειμενική διαβεβαίωση στο Δήμαρχο και στη διοίκηση του Δήμου ότι ο αντίκτυπος των κινδύνων μετριάζεται και αναφέρει εκείνους για τους οποίους δεν είναι αποτελεσματική η διαχείρισή τους.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, αξιολογεί την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου και συμβάλλει στη βελτίωση τους, εκτιμώντας, μεταξύ άλλων, εάν:

- Οι σημαντικοί κίνδυνοι εντοπίζονται και αξιολογούνται από τους υπευθύνους της διαχείρισης αυτών.
- Οι πληροφορίες σχετικά με τους κινδύνους συλλέγονται και κοινοποιούνται εγκαίρως, ώστε να έχουν τη δυνατότητα οι υπεύθυνοι αυτών να τους διαχειρίζονται, καθώς και ο επικεφαλής του φορέα να προβαίνει σε κατάλληλες διορθωτικές ενέργειες.
- Τα μέτρα αντιμετώπισης των κινδύνων είναι τα απαιτούμενα, ανάλογα με τα αποδεκτά όρια ανάληψης κινδύνων που έχει θέσει ο Δήμος.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές, κατά την εκτέλεση των ανατιθέμενων σε αυτούς έργων, συγκεντρώνουν πληροφορίες σχετικά με τη διαχείριση κινδύνων όπως αυτή υλοποιείται από τον ελεγχόμενο, προκειμένου να αξιολογήσουν την αποτελεσματικότητά της στο μετριασμό αυτών, χωρίς ωστόσο να αναλαμβάνει διοικητική ευθύνη για τις διαδικασίες αυτές.

3.3 Εσωτερικός Έλεγχος και δικλίδες ελέγχου του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Η Μονάδα, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, συμβάλλει, ώστε η λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου να υποστηρίζει την ανάπτυξη και τη διατήρηση αποτελεσματικών δικλίδων ελέγχου του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου με την αξιολόγηση της επάρκειας, της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητάς του καθώς και της βελτίωσής του, με απώτερο σκοπό:

- την επίτευξη των στρατηγικών στόχων του φορέα,
- την παροχή αξιοπιστίας και εγκυρότητας της πληροφόρησης των δικλίδων ελέγχου αυτού,
- την αποτελεσματικότητα και την αποδοτικότητα των λειτουργιών και των πληροφοριακών συστημάτων του,

- τη διασφάλιση των περιουσιακών του στοιχείων,
- τη συμμόρφωση σε νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις εθνικού, ενωσιακού και διεθνούς δικαίου,
- τον τρόπο με τον οποίο ο φορέας διαχειρίζεται τον κίνδυνο απάτης.

3.4 Εσωτερικός έλεγχος και απάτη

Ο όρος «απάτη», σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (ΙΑΑ), είναι: *Οποιοσδήποτε παράνομες πράξεις που χαρακτηρίζονται από δόλο, απόκρυψη ή κατάχρηση εμπιστοσύνης. Απάτες διαπράττονται από άτομα και οργανισμούς για να αποκτήσουν χρήματα, περιουσιακά στοιχεία ή υπηρεσίες, για να αποφύγουν πληρωμή ή απώλεια υπηρεσιών ή να διασφαλίσουν ατομικά συμφέροντα.*

Σύμφωνα με το άρθρο 20 του ν.4795/2021, «1. Οι εσωτερικοί ελεγκτές εξετάζουν και αξιολογούν την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και βοηθούν τον φορέα να προλαμβάνει τις περιπτώσεις απάτης, μέσω της ανίχνευσης και της καταγραφής των σχετικών κινδύνων. 2. Σε περίπτωση εντοπισμού ενδείξεων απάτης κατά τη διενέργεια ενός ελέγχου, η διερεύνηση της συγκεκριμένης υπόθεσης δεν διενεργείται από τους εσωτερικούς ελεγκτές στο πλαίσιο του εν λόγω ελεγκτικού έργου. Στην περίπτωση αυτή, οι εσωτερικοί ελεγκτές θέτουν υπόψη του επικεφαλής του φορέα και του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου τα στοιχεία περί απάτης που προκύπτουν κατά τη διεξαγωγή των ελέγχων, προκειμένου να αναληφθούν οι ενέργειες από τα αρμόδια όργανα που προβλέπονται από τις οικείες διατάξεις και τον κανονισμό λειτουργίας». Σύμφωνα με το Διεθνές Πρότυπο Εσωτερικού Ελέγχου 2120, η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου πρέπει να αξιολογεί την πιθανότητα εκδήλωσης απάτης και τον τρόπο με τον οποίο ο φορέας διαχειρίζεται τον κίνδυνο απάτης.

Επομένως, ο εσωτερικός έλεγχος εξετάζει εάν ο Δήμος αναπτύσσει κατάλληλες δικλίδες για την αποτροπή φαινομένων απάτης, ενώ εάν κατά την διενέργεια ενός ελέγχου προκύψουν τυχόν ενδείξεις απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας, δεν εμπλέκεται στην διερεύνηση της υπόθεσης αλλά οφείλει να το γνωστοποιήσει στις αρμόδιες υπηρεσίες και στους πειθαρχικούς προϊσταμένους.(βλ. άρθρο 10 παρ.2 περιπτ. (ιε) του ν.4795/2021).

Ο ρόλος του εσωτερικού ελέγχου είναι να καταγράψει τον κίνδυνο απάτης και να παρέχει εύλογη διασφάλιση για την επάρκεια του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου ως προς την αντιμετώπιση πιθανών φαινομένων απάτης. Επίσης, ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να εξασφαλίσει ότι ο επικεφαλής του φορέα είναι ενημερωμένος για το γεγονός ότι μια αποστολή εσωτερικού ελέγχου ενδέχεται να μην εντοπίσει την υφιστάμενη απάτη.

Ως εκ τούτου οι διενεργούμενοι εσωτερικοί έλεγχοι μπορεί να αποκαλύψουν πιθανές πράξεις απάτης, μπορούν χωρίς όμως να προβούν στην ανίχνευση της απάτης.

4 Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

4.1 Σύσταση και Οργάνωση Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Η σύσταση της Μονάδας έχει πραγματοποιηθεί βάσει των οργανωτικών διατάξεων του Δήμου και σε επίπεδο ανάλογο της οργανωτικής του δομής, με τις αρμοδιότητες που προβλέπει το άρθρο 10 του ν.4795/2021.

Επίσης, προβλέπεται ότι για τους Δήμους, στην περίπτωση που είναι εφικτή η σύσταση Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και κρίνεται απαραίτητη για την αποτελεσματική της λειτουργία η συνδρομή επαγγελματιών με τεχνογνωσία και δεξιότητες που δεν υπάρχουν εντός του φορέα, τότε μπορεί, κατόπιν προηγούμενης αιτιολογημένης απόφασης του Επικεφαλής αυτού, να ανατίθεται σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, με σύμβαση παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών ή υποστήριξη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

4.2 Στελέχωση Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 9 του ν.4795/2021, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου στελεχώνεται από υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ (εσωτερικοί ελεγκτές) και ΔΕ για τη γραμματειακή υποστήριξη της υπηρεσίας, κατόπιν συνεκτίμησης της ελεγκτικής προϋπηρεσίας στον δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, καθώς και τυχόν διαπιστεύσεων ή πιστοποιήσεών τους, συναφών με τον εσωτερικό έλεγχο. Στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου προΐστανται υπάλληλοι που πληρούν τις προϋποθέσεις επιλογής σε μονάδα αντίστοιχου επιπέδου, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Οι Προϊστάμενοι και οι υπάλληλοι της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου που ασκούν καθήκοντα εσωτερικού ελεγκτή, υποχρεούνται, εντός δώδεκα (12) μηνών από την τοποθέτησή τους στη Μονάδα, να λάβουν το Πιστοποιητικό Ελεγκτικής Επάρκειας Εσωτερικού Ελεγκτή της παρ. 10, εκτός αν διαθέτουν ήδη διαπίστευση ή πιστοποίηση συναφή με τον εσωτερικό έλεγχο.

Το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.) οργανώνει ειδικό πρόγραμμα ελεγκτικής επάρκειας εσωτερικού ελεγκτή. Το ειδικό πρόγραμμα ελεγκτικής επάρκειας υποχρεούνται να παρακολουθήσουν, ώστε να λάβουν τη σχετική πιστοποίηση και οι ήδη υπηρετούντες στις Μονάδες Εσωτερικού Ελέγχου που ασκούν καθήκοντα εσωτερικού ελεγκτή. Ειδικότερα σύμφωνα με την Αριθμ. ΔΙΠΑΑΔ/ΕΚΔΔΑ/Φ.4/26/οικ.13724/2021 Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και Διοικητή Εθνικής Αρχής Διαφάνειας «Καθορισμός περιεχομένου, προϋποθέσεων και διαδικασίας συμμετοχής στο Πρόγραμμα Ελεγκτικής Επάρκειας Εσωτερικού Ελεγκτή Δημοσίου Τομέα, του τρόπου, της διάρκειας και της διαδικασίας παρακολούθησης, και του

τύπου του πιστοποιητικού Ελεγκτικής Επάρκειας» (ΦΕΚ 2973/Β/2021)¹, δικαίωμα παρακολούθησης του Προγράμματος Πιστοποίησης Ελεγκτικής Επάρκειας Εσωτερικού έχουν οι μόνιμοι υπάλληλοι των Φορέων του Δημόσιου Τομέα που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του Μέρους Α' του ν. 4795/2021, οι απασχολούμενοι σε αυτούς με συμβάσεις απασχόλησης Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, το ένστολο προσωπικό και το ειδικό επιστημονικό προσωπικό των Φορέων αυτών. Σε περίπτωση της μη εκπλήρωσης της ανωτέρω υποχρέωσης αίρεται η τοποθέτησή τους στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.

Τα καθήκοντα του Επικεφαλής και του προσωπικού της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι ασυμβίβαστα με οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα που δεν σχετίζονται με το έργο της Μονάδας.

Πέραν αυτού του πιστοποιητικού και δεδομένου ότι για την άσκηση του έργου της Μονάδας απαιτείται επαγγελματική επάρκεια και δέουσα επαγγελματική επιμέλεια, ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να μεριμνά για την περαιτέρω επαγγελματική επιμόρφωση των εσωτερικών ελεγκτών, λαμβανομένων υπόψη των περιορισμών που προκύπτουν από τις ανάγκες εκτέλεσης του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών.

Τέλος, σύμφωνα με το άρθρο 19 του ν.4795/2021, εάν κατά την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις, ο Επικεφαλής της Μονάδας εισηγείται στον Δήμαρχο, τον ορισμό εμπειρογνώμονα / υπαλλήλου άλλης υπηρεσίας του ίδιου φορέα, ο οποίος διαθέτει τις ειδικές γνώσεις που απαιτεί το εν λόγω έργο.

Πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων - Χορήγηση Πιστοποίησης Ελεγκτικής Επάρκειας Εσωτερικού Ελεγκτή Δημόσιου Τομέα

1. Η διαδικασία Πιστοποίησης Ελεγκτικής Επάρκειας των Εσωτερικών Ελεγκτών Δημόσιου Τομέα είναι σύμφωνη με το περιεχόμενο του αντίστοιχου Προγράμματος της εν λόγω Πιστοποίησης. Η διαδικασία περιλαμβάνει μόνο γραπτή εξεταστική δοκιμασία στο τέλος του Προγράμματος.
2. Στόχος της γραπτής εξεταστικής δοκιμασίας είναι η αξιολόγηση των γνώσεων και ικανοτήτων των συμμετεχόντων στο Πρόγραμμα σε θέματα που αφορούν το Σύστημα και τη Λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου των Φορέων του Δημόσιου Τομέα.

¹ Τροποποίηση της υπό στοιχεία ΔΙΠΑΑΔ/ΕΚΔΔΑ/ Φ.4/25/οικ.13724/5-7-2021 κοινής απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών και του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας «Καθορισμός περιεχομένου, προϋποθέσεων και διαδικασίας συμμετοχής στο Πρόγραμμα Ελεγκτικής Επάρκειας Εσωτερικού Ελεγκτή Δημόσιου Τομέα, του τρόπου, της διάρκειας και της διαδικασίας παρακολούθησης, και του τύπου του πιστοποιητικού Ελεγκτικής Επάρκειας» (Β' 2973)

3. Η γραπτή εξεταστική δοκιμασία περιλαμβάνει ενδεικτικώς τους ακόλουθους τύπους ερωτήσεων: δομημένες ερωτήσεις κλειστού τύπου πολλαπλής επιλογής ή μελέτες περίπτωσης ή ερωτήσεις ανάπτυξης ή συνδυασμό αυτών. Για τη γραπτή εξεταστική δοκιμασία επιλέγονται ερωτήσεις εκ των προαναφερόμενων τύπων, κατόπιν κλήρωσης από δεξαμενή ερωτήσεων. Οι ερωτήσεις τίθενται στη δεξαμενή της εξεταστικής δοκιμασίας Πιστοποίησης με κατά το δυνατόν μεγαλύτερη αντιπροσωπευτικότητα, τόσο ως προς τα είδη αυτών, όσο και ως προς τα γνωστικά πεδία του Προγράμματος, τα οποία αφορούν. Η διαδικασία επιλογής των ερωτήσεων πραγματοποιείται από το Ινστιτούτο Επιμόρφωσης (ΙΝ. ΕΠ.) του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.
4. Η βαθμολογική κλίμακα της γραπτής εξεταστικής δοκιμασίας είναι από 0 έως 100. Επιτυχές θεωρείται το γραπτό που έχει σωστές απαντήσεις σε ποσοστό τουλάχιστον 65% των συνολικών μονάδων της βαθμολογικής κλίμακας.
5. Ο επιτυχών/ούσα αποκτά Πιστοποίηση Ελεγκτικής Επάρκειας Εσωτερικού Ελεγκτή Δημόσιου Τομέα, αντίγραφο της οποίας αποστέλλεται άμεσα στον φορέα προέλευσής του.

Επιπλέον, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 9 του ν.4795/2021 κατόπιν προηγούμενης αιτιολογημένης απόφασης του επικεφαλής αυτού, δύναται να ανατίθεται σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, με σύμβαση παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών η υποστήριξη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

6. Μετά τη λήψη της ως άνω Πιστοποίησης, οι συμμετέχοντες/ουσες θα μπορούν να ασκήσουν τα προβλεπόμενα στο Μέρος Α του ν. 4795/2021 καθήκοντα και αρμοδιότητες (παρ. 5 άρθρου 1 της υπ'αριθμ ΔΙΠΑΑΔ/ΕΚΔΔΑ/Φ.4/25/οικ. 13724 του ΦΕΚ 2973/2021)

4.2.1 ΦΥΣΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ

- 1) Να είναι Έλληνες πολίτες ή πολίτες κρατών - μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή τρίτων χωρών σύμφωνα και με τις ειδικές διατάξεις που τυχόν διέπουν την ανάθεση συμβάσεων μελετών, υπηρεσιών και εκτέλεσης έργων και εργασιών σε κάθε φορέα. Για τους πολίτες άλλων πλην της Ελλάδας κρατών απαιτείται άριστη γνώση της ελληνικής γλώσσας, η οποία αποδεικνύεται με το Πιστοποιητικό Ελληνομάθειας (άρθρο 9 του ν. 4027/2011) επιπέδου Γ2, που χορηγείται από το Κέντρο Ελληνικής Γλώσσας. Επίσης αποδεικνύεται με αντίστοιχο πιστοποιητικό του Σχολείου της Ελληνικής Γλώσσας του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης το οποίο χορηγείται ύστερα από σχετική εξέταση του υποψηφίου ή από άλλη σχολή ή σχολείο Ελληνικής Γλώσσας,
- 2) Να είναι κάτοχοι τίτλου σπουδών ανώτατης πανεπιστημιακής εκπαίδευσης της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου ως ισότιμου τίτλου σπουδών της αλλοδαπής,
- 3) Να έχουν ειδικευση σε θέματα εσωτερικού ελέγχου ή/και ελεγκτικής ή/και διαχείρισης κινδύνων, όπως αυτή τεκμηριώνεται από την κατοχή σχετικού πτυχίου ή μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου σπουδών, ή/και πιστοποίησης, όπως CIA - Certified Internal Auditor ή CFE - Certified

Fraud Examiner ή CGAP - Certified Government Auditing Professional, ή CCSA - Certified in Control Self - Assessment, ή CRMA - Certified in Risk Management Assurance, ή CFSA - Certified Financial Services Auditor ή QIAL - Qualified in Internal Audit Leadership, ACA - Adobe Certified Associate, CISA - Certified Information Systems Auditor, ή BEAC - Certifications for Environmental, Health and Safety Auditors ή/και πιστοποίησης ορκωτού ελεγκτή (ACCA, ΙΕΣΟΕΛ),

- 4) Να διαθέτουν πρόσφατη αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών τα τελευταία δέκα (10) έτη στον εσωτερικό έλεγχο σε φορείς του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα, η οποία πιστοποιείται από σχετικές συμβάσεις ή παραστατικά παροχής υπηρεσιών που να καλύπτουν ενδεικτικώς τη χρονική διάρκεια και το είδος της εμπειρίας. Προς απόδειξη της επαγγελματικής εμπειρίας, ο υποψήφιος ανάδοχος προσκομίζει πίνακα με τις σχετικές υπηρεσίες εσωτερικού ελέγχου που παρέχει ή έχει παράσχει με στοιχεία για το περιεχόμενο των υπηρεσιών (όπως τίτλος παροχής υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου, σύντομη περιγραφή υπηρεσιών, χρόνος παροχής υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου, βεβαιώσεις εργοδότη, καταστάσεις ενσήμων). Σε περίπτωση παροχής υπηρεσίας σε φορέα του δημόσιου τομέα, ο υποψήφιος ανάδοχος προσκομίζει επιπλέον τα πρωτόκολλα οριστικής παραλαβής και καλής εκτέλεσης υπηρεσιών ή βεβαίωση καλής εκτέλεσης όταν η Υπηρεσία βρίσκεται σε εξέλιξη. Η αναθέτουσα αρχή δύναται να καθορίζει επιπλέον προϋποθέσεις επαγγελματικής εμπειρίας σε συγκεκριμένο αντικείμενο.

**Σε περίπτωση που δεν πληρούνται το κριτήριο (3), τότε η απαιτούμενη επαγγελματική εμπειρία του κριτηρίου (4) της ίδιας παραγράφου, διαμορφώνεται σε τουλάχιστον πέντε (5) έτη εντός των τελευταίων δέκα (10) ετών*

4.2.2 ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ

- 1) **Άσκηση συναφούς οικονομικής δραστηριότητας:** Το Νομικό Πρόσωπο που συμμετέχει στη διαδικασία σύναψης της σχετικής σύμβασης απαιτείται να ασκεί οικονομική δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο του εσωτερικού ελέγχου, όπως ελεγκτική, συμβουλευτική, λογιστική ή διαχείρισης κινδύνων, η οποία προκύπτει από έγγραφο του taxisnet στο οποίο θα αναφέρονται οι κωδικοί αριθμοί δραστηριότητας (ΚΑΔ).
- 2) **Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια:** Το Νομικό Πρόσωπο απαιτείται να παρέχει στοιχεία όσον αφορά την οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκειά του, σύμφωνα με τον ν. 4412/2016, και τις σχετικές Κατευθυντήριες Οδηγίες της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων.
- 3) **Επαρκής προηγούμενη οικονομική δραστηριότητα:** Το Νομικό Πρόσωπο πρέπει να διαθέτει πρόσφατη αποδεδειγμένη οικονομική δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο του εσωτερικού ελέγχου, τουλάχιστον τριών (3) ετών τα τελευταία δέκα (10) έτη σε φορείς του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα. Προς απόδειξη της εν λόγω δραστηριότητας, προσκομίζει πίνακα με τις

σχετικές υπηρεσίες εσωτερικού ελέγχου που παρέχουν ή έχουν παράσχει με στοιχεία για το περιεχόμενο των υπηρεσιών (όπως τίτλος παροχής υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου, σύντομη περιγραφή υπηρεσιών, χρόνος παροχής υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου, βεβαιώσεις αναθετουσών αρχών). Σε περίπτωση παροχής υπηρεσίας σε φορέα του δημόσιου τομέα, Το Νομικό Πρόσωπο προσκομίζει τα πρωτόκολλα οριστικής παραλαβής και καλής εκτέλεσης υπηρεσιών ή βεβαίωση καλής εκτέλεσης όταν η υπηρεσία βρίσκεται σε εξέλιξη. Η αναθέτουσα αρχή δύναται να καθορίζει επιπλέον των ανωτέρω προϋποθέσεις.

- 4) **Τεχνική και επαγγελματική επάρκεια:** Το Νομικό Πρόσωπο απαιτείται να παρέχει στοιχεία προς τεκμηρίωση της τεχνικής και επαγγελματικής τους επάρκειας. Για το σκοπό αυτό η αναθέτουσα αρχή μπορεί να θέσει ειδικότερες προϋποθέσεις για τη δομή και την προϋπηρεσία των μελών της ομάδας έργου του υποψήφιου αναδόχου. Ειδικότερα, ο επικεφαλής της ομάδας έργου και τουλάχιστον ένα εκ των μελών της πρέπει να διαθέτουν σωρευτικά:

- τεκμηριωμένη γνώση στο αντικείμενο του εσωτερικού ελέγχου
 - να έχει ειδικευση σε θέματα εσωτερικού ελέγχου ή/και ελεγκτικής ή/και διαχείρισης κινδύνων, όπως αυτή τεκμηριώνεται από την κατοχή σχετικού πτυχίου ή μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου σπουδών, ή/και πιστοποίησης, όπως CIA - Certified Internal Auditor ή CFE - Certified Fraud Examiner ή CGAP - Certified Government Auditing Professional, ή CCSA - Certified in Control Self - Assessment, ή CRMA - Certified in Risk Management Assurance, ή CFSA - Certified Financial Services Auditor ή QIAL - Qualified in Internal Audit Leadership, ACA - Adobe Certified Associate, CISA - Certified Information Systems Auditor, ή BEAC - Certifications for Environmental, Health and Safety Auditors ή/και πιστοποίησης ορκωτού ελεγκτή (ACCA, ΙΕΣΟΕΛ),
- τεκμηριωμένη διετή (2) προϋπηρεσία σε συναφή ελεγκτικά έργα εσωτερικού ελέγχου, και εφόσον αυτό κριθεί απαραίτητο από την αναθέτουσα αρχή και σε εξειδικευμένο αντικείμενο εργασιών

**Στην περίπτωση που δεν πληρούνται το κριτήριο. 3, η απαιτούμενη προϋπηρεσία, ορίζεται στα τρία (3) έτη.*

4.3 Πεδίο Εφαρμογής Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Στο πεδίο εφαρμογής των αρμοδιοτήτων και του έργου της Μονάδας υπάγονται όλες οι υπηρεσίες του Δήμου Ήλιδας, τα συλλογικά όργανα αυτού, οι διαδικασίες και οι λειτουργίες του, τα εκτελούμενα σε αυτόν έργα, καθώς και τα πληροφοριακά του συστήματα.

Επομένως, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου είναι επιφορτισμένη με την παρακολούθηση όλης της λειτουργίας του Δήμου και διατρέχει όλα τα πεδία δράσεων του.

Σημειώνεται ότι η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, δεν ελέγχει πρόσωπα αλλά συστήματα και διαδικασίες.

Ενδεικτικά αντικείμενα εσωτερικού ελέγχου σε ένα Δήμο:

- Διαδικασία βεβαίωσης και είσπραξης εσόδων
- Διαδικασίες τήρησης του Μητρώου Δεσμεύσεων
- Έλεγχος και συμφωνία διαθεσίμων / Πάγια περιουσιακά στοιχεία
- Επιμέρους διαδικασίες π.χ. τήρηση ληξιαρχείου – δημοτολόγιο
- Διαδικασία εκκαθάρισης και πληρωμής δαπανών
- Προμήθειες (προγράμματα προμηθειών, έρευνα αγοράς, διαγωνισμοί)
- Λειτουργία πληροφοριακών συστημάτων
- Τεχνικά θέματα (σύνταξη μελετών, επίβλεψη, χρηματοδοτήσεις έργων κλπ)
- Διαδικασία χορήγηση αδειών (ίδρυσης & λειτουργίας ΚΥΕ)
- Διακυβέρνηση (π.χ. διαδικασία λήψης αποφάσεων Δημοτικού Συμβουλίου)
- Θέματα μισθοδοσίας & προσωπικού (αξιολόγηση, εκπαίδευση, μετακινήσεις)
- Λογιστική απεικόνιση (Γενική Λογιστική, συμφωνίες λογαριασμών)
- Συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα – ευρωπαϊκά προγράμματα

Αντικειμενικός σκοπός της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι η δημιουργία προστιθέμενης αξίας και η βελτίωση της λειτουργίας των διαδικασιών, των υπηρεσιών και υποδομών του Δήμου. Για την επίτευξη αυτού, ο εσωτερικός έλεγχος εξετάζει, πρωτίστως, την επάρκεια, αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των δικλίδων ασφαλείας που έχουν θεσπιστεί για τη διασφάλιση της επίτευξης των στόχων του Δήμου και των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

4.4 *Είδη ελέγχων*

Οι έλεγχοι στις υπηρεσίες του Δήμου Ήλιδας και των εποπτευόμενων φορέων αυτού, διακρίνονται σε:

- προγραμματισμένους, οι οποίοι περιλαμβάνονται στο πλάνο εσωτερικού ελέγχου, που καταρτίζεται λαμβάνοντας υπόψη τις στρατηγικές και επιχειρησιακές προτεραιότητες του Δήμου και
- έκτακτους, στις περιπτώσεις που ανακύπτουν ζητήματα που πρέπει να διερευνηθούν και να αντιμετωπιστούν άμεσα.

Οι προγραμματισμένοι, βάσει του πλάνου ελέγχου και οι έκτακτοι εσωτερικοί έλεγχοι, διενεργούνται με εντολή του Δημάρχου (βλέπε κεφάλαιο 5)

Οι έλεγχοι επίσης διακρίνονται σε διάφορα είδη, ανάλογα με το αντικείμενο, το σκοπό τους και τα θέματα που ανακύπτουν προς διερεύνηση:

- Οι **έλεγχοι των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου - δικλίδων ασφαλείας** που έχει εγκαθιδρύσει ο Δήμος, και εξετάζουν την επάρκεια και αποτελεσματικότητα αυτών, καθώς και την προσαρμογή τους στο περιβάλλον του Δήμου, ενώ εντοπίζουν τυχόν αδυναμίες και κενά με σκοπό την ανάδειξή τους, την διόρθωσή τους και την βελτίωσή τους.
- Οι **οικονομικοί έλεγχοι** στοχεύουν στην επαλήθευση της ακρίβειας, της ειλικρίνειας, της αξιοπιστίας και της ορθής παρουσίασης των οικονομικών μεγεθών και εξετάζουν την οικονομική διαχείριση από τις υπηρεσίες του Δήμου, βάσει της αρχής της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.
- Οι **λειτουργικοί έλεγχοι** που αποσκοπούν στη διαβεβαίωση της λειτουργικότητας των υπηρεσιών, στην εξακρίβωση εφαρμογής και λειτουργίας των διαδικασιών για την επίτευξη των στόχων που θέτει η ηγεσία.
- Οι **έλεγχοι συμμόρφωσης** εξετάζουν αν τηρούνται οι κανόνες (νομοθεσία, κανονιστικές πράξεις, εγκύκλιοι, οδηγίες, διαταγές κλπ.) που διέπουν τη λειτουργία των ελεγχόμενων συστημάτων. Οι έλεγχοι συμμόρφωσης αποτελούν μέρος των λειτουργικών ελέγχων. Σκοπός του ελέγχου συμμόρφωσης είναι να διαπιστωθεί κατά πόσο μία ή περισσότερες διαδικασίες εφαρμόζονται από μία ή περισσότερες Υπηρεσίες σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο που τις διέπει.
- Οι **διοικητικοί έλεγχοι** εξετάζουν και αξιολογούν την διοικητική αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών, καθώς και τις υποστηρικτικές λειτουργίες: σχεδιασμό και παρακολούθηση ενός έργου ή μιας διαδικασίας ως προς τον βαθμό υλοποίησης των τεθέντων στόχων, διοίκηση ανθρώπινων πόρων, αποτελεσματικότητα οργάνωσης, συνεργασίας και επικοινωνίας των διοικητικών εμπλεκόμενων υπηρεσιών, τεχνική υποστήριξη κλπ.
- Οι **έλεγχοι αποδοτικότητας** οι οποίοι εξετάζουν αν τα ελεγχόμενα συστήματα λειτουργούν αποτελεσματικά και αποδοτικά, δηλαδή αν παράγουν υψηλής ποιότητας και επαρκούς όγκου έργο χρησιμοποιώντας κατά βέλτιστο τρόπο τους πόρους τους, καθώς και αν επιτυγχάνουν τους στόχους που έχουν τεθεί για αυτά.
- Οι **έλεγχοι συστημάτων πληροφορικής** οι οποίοι εξετάζουν την επάρκεια, την αποτελεσματικότητα και την ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων, την επεξεργασία των δεδομένων και τα αποτελέσματα αυτής, την ασφάλεια των αρχείων και του εξοπλισμού, τις εφαρμογές, την αξιοπιστία των αναφορών-εκτυπώσεων κλπ.
- Οι **έλεγχοι διακυβέρνησης** οι οποίοι εξετάζουν τις διαδικασίες που εφαρμόζονται στο πλαίσιο της διαμόρφωσης, της καθοδήγησης, της διαχείρισης και της παρακολούθησης των δραστηριοτήτων των υπηρεσιών, για την επίτευξη των στόχων του Δήμου και την εν γένει βελτίωση του πλαισίου διακυβέρνησής του.

4.5 Αρμοδιότητες Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Σύμφωνα με το άρθρο 10 του ν.4795/2021, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου έχει τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους:

- α) τον έλεγχο των συστημάτων διακυβέρνησης και λειτουργίας και την παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας αυτών, με σκοπό την υποστήριξη του φορέα για την επίτευξη των στρατηγικών του στόχων και για τη λήψη μέτρων, όπου απαιτείται,
- β) την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών, είτε ως αρωγή προς τον επικεφαλής του φορέα είτε στο πλαίσιο του ετήσιου προγράμματος εργασιών, με στόχο τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας του φορέα,
- γ) τη διασφάλιση της ορθής, αποτελεσματικής και ασφαλούς διαχείρισης και χρήσης των πληροφοριακών συστημάτων και
- δ) την αξιολόγηση της λειτουργίας, των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων του φορέα βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου ασκεί τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- α) συντάσσει και αναθεωρεί το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο εγκρίνεται από τον επικεφαλής του φορέα,
- β) καταρτίζει Ετήσιο ή Πολυετές Πρόγραμμα Εργασιών, λαμβανομένων υπόψη των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων του φορέα, καθώς και της αξιολόγησης των κινδύνων και των ευκαιριών του φορέα,
- γ) σχεδιάζει και διενεργεί προγραμματισμένους και έκτακτους ελέγχους 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,
- δ) 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,
- ε) ελέγχει και παρέχει διαβεβαίωση περί της επάρκειας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου του φορέα και εισηγείται σχετικές βελτιωτικές προτάσεις,
- στ) παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες, ζ) αξιολογεί τη λειτουργία του φορέα βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, η) ελέγχει την ορθή εφαρμογή 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,

- θ) ελέγχει και αξιολογεί τις διαδικασίες κατάρτισης των οικονομικών και μη αναφορών του φορέα,
- ι) αξιολογεί τις διαδικασίες σχεδιασμού και εκτέλεσης των λειτουργιών και των προγραμμάτων του φορέα,
- ια) ελέγχει τη συμμόρφωση του φορέα προς την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς και τις πολιτικές που διέπουν τη λειτουργία του,
- ιβ) ελέγχει τα πληροφοριακά συστήματα ως προς την αποτελεσματικότητά τους για την επίτευξη των στόχων του φορέα,
- ιγ) παρακολουθεί, αξιολογεί και επιβεβαιώνει τις διορθωτικές ή βελτιωτικές ενέργειες που πραγματοποιούνται από τις υπηρεσίες του φορέα σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου, μέχρι την οριστική υλοποίησή τους,
- ιδ) καταρτίζει Ετήσια Έκθεση με Γνώμη, ιε) γνωστοποιεί αμελλητί στις αρμόδιες υπηρεσίες και στον πειθαρχικό Προϊστάμενο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, τυχόν ενδείξεις απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας ή πειθαρχικής ευθύνης υπαλλήλων και ιστ) μεριμνά για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των εσωτερικών ελεγκτών.

4.6 Καθήκοντα Επικεφαλής Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Ο Επικεφαλής της Μονάδας, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων και των επιχειρησιακών στόχων αυτής, λαμβανομένων υπόψη των οριζόμενων στις διατάξεις του παρόντος, ασκεί τα καθήκοντά του, με τρόπο που να διασφαλίζεται ότι η λειτουργία της Μονάδας προσθέτει αξία στον Δήμο. Έχει αρμοδιότητα, λαμβάνοντας υπόψη τους στόχους και τους κινδύνους, να:

- α) ορίζει κατευθύνσεις και οδηγίες βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Μονάδας για την ευθυγράμμισή τους με τους στρατηγικούς στόχους του Στρατηγικού Σχεδίου του Δήμου. Μεριμνά για την καταγραφή και την τυποποίηση των διαδικασιών της Μονάδας και επιβλέπει τη σύνταξη του Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο μπορεί να αναθεωρείται, ύστερα από την έγκριση του Δημάρχου,
- β) καταρτίζει και υποβάλλει στον επικεφαλής του φορέα, Ετήσια Έκθεση,
- γ) 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,
- δ) καταρτίζει το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών της Μονάδας το αργότερο εντός του Ιανουαρίου κάθε έτους, βάσει των διαθέσιμων πόρων της Μονάδας, το υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου², καθώς και στον Δήμαρχο και παρακολουθεί και εισηγείται την τροποποίησή του, όταν κρίνει ότι αυτό απαιτείται λόγω εξωγενών ή ενδογενών παραγόντων,
- ε) είναι υπεύθυνος για την κατάρτιση, τήρηση και εφαρμογή του Προγράμματος Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας της Μονάδας,

στ) εισηγείται στον Δήμαρχο, τον ορισμό υπαλλήλου ως εμπειρογνώμονα σε υποθέσεις που απαιτούν εξειδικευμένες γνώσεις.

4.7 *Ανεξαρτησία Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου - Αμεροληψία*

Για τη διαφύλαξη της ανεξαρτησίας και της αντικειμενικότητας στη λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου επιβάλλεται να είναι εγκατεστημένη οργανωτικά εκτός των επιχειρησιακών και διοικητικών λειτουργιών του φορέα, για τον λόγο αυτό υπάγεται απευθείας στον Δήμαρχο. Στο πλαίσιο αυτό, προβλέπεται ότι στους εσωτερικούς ελεγκτές δεν πρέπει να ανατίθενται επιχειρησιακά καθήκοντα ή καθήκοντα διαχείρισης στον Δήμο και δεν πρέπει να εμπλέκονται με οποιοδήποτε τρόπο με τη διοίκηση του Δήμου.

Ως εκ τούτου, η λειτουργική ανεξαρτησία της Μονάδας διασφαλίζεται με την άμεση ιεραρχική υπαγωγή της στον επικεφαλής του φορέα και την παρακολούθηση των εργασιών της από την Επιτροπή Ελέγχου.

Επίσης, η ανεξαρτησία του έργου της Μονάδας προάγεται με την πλήρη και απρόσκοπτη πρόσβαση, κατά την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου, σε όλα τα αρχεία, φυσικά στοιχεία, έγγραφα, χώρους και δραστηριότητες του φορέα, και τη συνεργασία με τους εργαζόμενους σε αυτόν, στο μέτρο που είναι απαραίτητο για την υλοποίηση του έργου αυτού.

Σε περίπτωση που πλήττεται η ανεξαρτησία του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σε σχέση με τα ανωτέρω, ο Επικεφαλής αυτής ενεργεί αμέσως, ενημερώνοντας σχετικά τον Δήμαρχο.

Τέλος, οι εργασίες της Μονάδας πρέπει να ασκούνται με αμερόληπτο τρόπο, για αυτό ο Επικεφαλής της Μονάδας θα πρέπει να μεριμνά, ώστε να ανατίθενται στους εσωτερικούς ελεγκτές έργα, με τρόπο που να αποφεύγονται πιθανές ή πραγματικές συγκρούσεις συμφερόντων. Ειδικώς, δεν ανατίθενται υπηρεσίες διαβεβαιωτικών έργων, για τις οποίες ήταν υπεύθυνοι στο παρελθόν, πριν παρέλθει χρονικό διάστημα τουλάχιστον ενός (1) έτους από την άσκηση αυτών, χωρίς ωστόσο να αποκλείεται, όμως, η ανάθεση συμβουλευτικών υπηρεσιών επί των ανωτέρω αντικειμένων.

² Για την Επιτροπή Ελέγχου γίνεται αναφορά στο επόμενο κεφάλαιο του παρόντος.

4.8 Ελεγκτική Επιτροπή

Στο άρθρο 8 του ν.4795/2021 προβλέπεται η σύσταση Επιτροπής Ελέγχου. Η Επιτροπή Ελέγχου είναι ένα κρίσιμο στοιχείο της δομής της διακυβέρνησης του φορέα και ενισχύει σημαντικά την ανεξαρτησία, την ακεραιότητα και την αποτελεσματικότητα της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου. Η Επιτροπή Ελέγχου εγγυάται την ποιότητα του έργου της Μονάδας και διασφαλίζει ότι τα αποτελέσματα ελέγχου και κάθε σύσταση για βελτίωση ή διορθωτική ενέργεια λαμβάνεται υπόψη ή επιλύεται.

Οι προϋποθέσεις σύστασης της Επιτροπής Ελέγχου, δεν είναι κοινά για όλους τους φορείς, καθώς λαμβάνονται υπόψη οι ιδιαιτερότητες και το μέγεθος αυτών και προφανώς η προηγούμενη σύσταση Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σε αυτούς.

Τα κριτήρια σύστασης Επιτροπής Ελέγχου έχουν καθοριστεί, με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών και Οικονομικών, με την υπ'αριθμ (απόφαση 90268 Φεκ 6873/29-12-2022) με την οποία:

- α) εξειδικεύονται οι προϋποθέσεις και τα κριτήρια σύστασης των Επιτροπών Ελέγχου.
- β) καθορίζονται οι ιδιότητες των μελών τους, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια, αναλόγως των εξειδικευμένων αρμοδιοτήτων και αναγκών εκάστου φορέα.

Επομένως για τον καθορισμό υποχρέωσης συγκρότησης Επιτροπής Ελέγχου στον Δήμο, απαιτείται πρώτα η εξειδίκευση των κριτηρίων σύστασης Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σε αυτόν (βλέπε κεφάλαιο 4.1 και έπειτα η εξειδίκευση των κριτηρίων σύστασης Επιτροπών Ελέγχου, δηλαδή προϋποθέτει την έκδοση των σχετικών ΚΥΑ.

Στην περίπτωση που ο Δήμος υποχρεούται να συστήσει Επιτροπή Ελέγχου βάσει της ως άνω ΚΥΑ, η συγκρότηση της Επιτροπής Ελέγχου γίνεται με απόφαση του Δημάρχου, με τις προϋποθέσεις της παρ.3 του άρθρου 8 του ν.4795/2021:

- α) η Επιτροπή πρέπει να απαρτίζεται από τρία (3) μέλη, εκ των οποίων το ένα (1) διαθέτει ελεγκτική εμπειρία.

- β) Τα μέλη της Επιτροπής πρέπει να προέρχονται στο σύνολό τους από άλλους φορείς του άρθρου 2 του ν. 4795/2021 και δεν μπορούν να έχουν σχέση εξαρτημένης εργασίας με τον Δήμο

Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου θα πρέπει να απέχουν τόσο από την επιχειρησιακή λειτουργία του Δήμου και τη διοίκηση αυτού, όσο και από κάθε σύγκρουση συμφερόντων σχετικών με αυτόν και η λειτουργία της Επιτροπής θα πρέπει να καθορίζεται βάσει Κανονισμού, ακολουθώντας τα Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, Εσωτερικού Ελέγχου και τις βέλτιστες πρακτικές.

5 Πλαίσιο Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του Δήμου οφείλει να εφαρμόζει και να ανταποκρίνεται στα πρότυπα που θεσπίζονται στην ελληνική νομοθεσία, τις οδηγίες και κατευθύνσεις που παρέχονται από τους αρμόδιους φορείς (π.χ. Εθνική Αρχή Διαφάνειας) καθώς και τους κανόνες και τις αρχές που απορρέουν από το Διεθνές Πλαίσιο Επαγγελματικής Εφαρμογής Εσωτερικού Ελέγχου (IPPF).

Το Διεθνές Πλαίσιο Επαγγελματικής Εφαρμογής (IPPF) είναι το θεωρητικό πλαίσιο της επίσημης καθοδήγησης του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (IIA). Το Διεθνές Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών είναι ένας αξιόπιστος, παγκόσμιας εμβέλειας Οργανισμός που θέτει επαγγελματικές κατευθυντήριες γραμμές, προσφέρει στους επαγγελματίες εσωτερικούς ελεγκτές καθοδήγηση διαμέσου του Διεθνούς Πλαισίου Επαγγελματικής Εφαρμογής, που περιλαμβάνει υποχρεωτικές και προαιρετικές καθοδηγήσεις.

Τα υποχρεωτικά στοιχεία του Διεθνούς Πλαισίου Επαγγελματικής Εφαρμογής είναι:

- Βασικές Αρχές για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου
- Ορισμός του Εσωτερικού Ελέγχου
- Κώδικας Ηθικής
- Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου

Τα Πρότυπα, μαζί με τον Κώδικα Ηθικής περιλαμβάνουν όλα τα υποχρεωτικά στοιχεία του Διεθνούς Πλαισίου Επαγγελματικής Εφαρμογής, συνεπώς η συμμόρφωση με τον Κώδικα Ηθικής και τα Πρότυπα επιδεικνύει συμμόρφωση με όλα τα υποχρεωτικά στοιχεία του Διεθνούς Πλαισίου Επαγγελματικής Εφαρμογής.

5.1 Πρότυπα

Σύμφωνα με το άρθρο 4 και 21 του ν.4795/2021, τόσο το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου όσο και οι εσωτερικοί ελεγκτές (Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου) οφείλουν να **λαμβάνουν υπόψη τους τα γενικώς αποδεκτά Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου**. Η συμμόρφωση με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (Πρότυπα) είναι θεμελιώδης, προκειμένου οι εσωτερικοί ελεγκτές να ανταποκριθούν στις υποχρεώσεις τους. Τα Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου είναι μια διεθνής διακήρυξη, του Συμβουλίου των Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (Institute of Internal Auditors - I.I.A.), η οποία περιγράφει τις προϋποθέσεις και τις απαιτήσεις για την άσκηση των δραστηριοτήτων της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου και την αξιολόγηση της απόδοσης αυτής (άρθρο 3 του ν.4795/2021).

Τα Πρότυπα περιλαμβάνουν δύο κύριες κατηγορίες : **Πρότυπα Χαρακτηριστικών και Διεξαγωγής**.

Τα Πρότυπα Χαρακτηριστικών (1000) αναφέρονται στα χαρακτηριστικά των οργανισμών και των ατόμων που ασκούν εσωτερικό έλεγχο, όπως:

- 1100 Σκοπός, Δικαιοδοσία και Ευθύνη
- 1100 Ανεξαρτησία και Αντικειμενικότητα
- 1200 Επαγγελματική Επάρκεια και Δέουσα Επαγγελματική Επιμέλεια
- 1300 Πρόγραμμα Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας

Τα Πρότυπα Διεξαγωγής (2000) περιγράφουν τη μεθοδολογία και τη φύση των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου, όπως:

- 2000 Διαχείριση της Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου,
- 2010 Προγραμματισμός
- 2060 Υποβολή Αναφοράς στο Συμβούλιο και την Ανώτερη Διοίκηση
- 2110 Διαχείριση Κινδύνων
- 2200 Σχεδιασμός Έργου
- 2240 Πρόγραμμα Έργου
- 2300 Διεξαγωγή Έργου, 2320 Ανάλυση και Αξιολόγηση
- 2340 Εποπτεία Έργων
- 2400 Κοινοποίηση Αποτελεσμάτων
- 2500 Παρακολούθηση Προόδου

Τα Πρότυπα Χαρακτηριστικών (1000) και Διεξαγωγής (2000) έχουν εφαρμογή στο σύνολο των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου.

Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι υπεύθυνος για τη συνολική συμμόρφωση της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου με τα Πρότυπα, γεγονός που αποτιμάται και στο Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας της Μονάδας (βλέπε κεφάλαιο 6) κατά το οποίο εξετάζεται μεταξύ άλλων και η τήρηση και ο βαθμός εφαρμογής των Προτύπων για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.

5.2 Κανονισμός Λειτουργίας Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Σύμφωνα με το άρθρο 11 του ν.4795/2021 «Με τον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου καθορίζονται ιδίως ο σκοπός, οι αρμοδιότητες, η ευθύνη και η θέση της Μονάδας στην οργανωτική διάρθρωση του φορέα, λαμβανομένων υπόψη των Διεθνών Προτύπων για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου».

Σύμφωνα με το Διεθνές Πρότυπο 1000 Σκοπός, Δικαιοδοσία και Ευθύνη «Ο σκοπός, η δικαιοδοσία και η ευθύνη της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου πρέπει επίσημα να καθορίζονται σε έναν, εγκεκριμένο από τον Επικεφαλής και τα ανώτατα διοικητικά στελέχη του οργανισμού κανονισμό λειτουργίας

(καταστατικό) εσωτερικού ελέγχου, σύμφωνα με την Αποστολή του Εσωτερικού Ελέγχου και τα υποχρεωτικά στοιχεία του Διεθνούς Πλαισίου Επαγγελματικής Εφαρμογής (τις Θεμελιώδεις Αρχές για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, τον Κώδικα Ηθικής, τα Πρότυπα και τον Ορισμό του Εσωτερικού Ελέγχου). Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου πρέπει να αναθεωρεί τον κανονισμό λειτουργίας (καταστατικό) εσωτερικού ελέγχου σε τακτική βάση και να τον θέτει υπόψη στον Επικεφαλής και στα ανώτατα διοικητικά στελέχη του οργανισμού για έγκριση». Σύμφωνα με το Διεθνές Πρότυπο 1000.A1 η φύση των υπηρεσιών διαβεβαίωσης που παρέχονται στον οργανισμό πρέπει να καθορίζονται στον κανονισμό εσωτερικού ελέγχου. Εφόσον πρόκειται να παρασχεθούν υπηρεσίες διαβεβαίωσης σε ενδιαφερόμενα μέρη εκτός του οργανισμού, η φύση αυτών των υπηρεσιών πρέπει επίσης να καθορίζεται στον κανονισμό εσωτερικού ελέγχου. Σύμφωνα με το Διεθνές Πρότυπο 1000.C1 η φύση των συμβουλευτικών υπηρεσιών πρέπει να καθορίζεται στον κανονισμό λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου. Τέλος σύμφωνα με το Διεθνές Πρότυπο 1010 - Αναγνώριση των Υποχρεωτικών Οδηγιών στον Κανονισμό Εσωτερικού Ελέγχου ο κανονισμός εσωτερικού ελέγχου πρέπει να τονίζει σαφώς την υποχρεωτική φύση των Θεμελιωδών Αρχών για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, του Κώδικα Ηθικής, των Προτύπων και του Ορισμού του Εσωτερικού Ελέγχου. Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου συνιστάται να συζητά την Αποστολή Εσωτερικού Ελέγχου και τα υποχρεωτικά στοιχεία του Διεθνούς Πλαισίου Επαγγελματικής Εφαρμογής με την ανώτερη διοίκηση και το συμβούλιο.

Επομένως, ο Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι το επίσημο και δεσμευτικό έγγραφο, το οποίο καθορίζει και εξειδικεύει τα θέματα λειτουργίας της Μονάδας, όπως τη θέση και το ρόλο της στο Δήμο, τον τρόπο άσκησης των αρμοδιοτήτων της, το πλαίσιο υλοποίησης του έργου της, τα καθήκοντα του προσωπικού της και κάθε άλλο σχετικό αναγκαίο θέμα. Με άλλα λόγια, ο Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου αποτελεί το «Καταστατικό Λειτουργίας της Μονάδας» το οποίο:

- καθορίζει το σκοπό, τη δικαιοδοσία και το πεδίο αρμοδιότητας της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου
- καθορίζει τη θέση της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου εντός του Δήμου / ορίζει τη λειτουργική σχέση αναφοράς του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου με τον Δήμαρχο
- ορίζει την εξουσιοδότηση για πρόσβαση σε αρχεία, περιουσιακά στοιχεία, στοιχεία που αφορούν το ανθρώπινο δυναμικό και κάθε άλλο στοιχείο που είναι σχετικό με τη διεξαγωγή του ελεγκτικού έργου

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του Δήμου εγκρίνεται από τον Δήμαρχο, κατόπιν εισήγησης του Επικεφαλής της Μονάδας (άρθρο 9 παρ. 7 και άρθρο 79 παρ. 9 του ν.4795/2021).

Τέλος, ο Κανονισμός Λειτουργίας δύναται να αναθεωρείται μετά από πρόταση του Επιμεφαλής της Μονάδας.

5.3 Κώδικας Δεοντολογίας Εσωτερικού Ελέγχτη

Σύμφωνα με το άρθρο 12 του ν.4795/2021, ο Κώδικας Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών περιλαμβάνει τις αρχές που σχετίζονται με την επαγγελματική πρακτική και τους κανόνες επαγγελματικής συμπεριφοράς και ακεραιότητας που οφείλουν να ακολουθούν, λαμβάνοντας υπόψη τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.

Ο Κώδικας Δεοντολογίας ορίζει τις αρχές και τις προσδοκίες που πρέπει να κυριαρχούν σε ατομικό και οργανωτικό επίπεδο κατά τη διεξαγωγή του εσωτερικού ελέγχου. Περιγράφει τις ελάχιστες απαιτήσεις για τους εσωτερικούς ελεγκτές, καθώς και την προσδοκώμενη συμπεριφορά τους, χωρίς ωστόσο να ορίζει συγκεκριμένες ενέργειες.

Ο σκοπός του Κώδικα Δεοντολογίας είναι να προάγει μία ηθική κουλτούρα στο επάγγελμα του Εσωτερικού Ελέγχου. Ο Κώδικας Δεοντολογίας είναι αναγκαίος για το επάγγελμα του εσωτερικού ελέγχου, καθώς εδραιώνει την εμπιστοσύνη ως προς την αντικειμενικότητα σε θέματα διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και συστημάτων εσωτερικού ελέγχου.

Ο Κώδικας Δεοντολογίας, όπως αναπτύσσεται στο Διεθνές Πλαίσιο για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (IPPF), απαρτίζεται από δύο θεμελιώδη συστατικά στοιχεία:

- Τις Αρχές (*Principles*) που σχετίζονται με το επάγγελμα και την πρακτική του εσωτερικού ελέγχου.
- Τους Κανόνες Συμπεριφοράς (*Rules of Conduct*), οι οποίοι περιγράφουν τους κανόνες που αφορούν στην αναμενόμενη συμπεριφορά που πρέπει να ακολουθούν οι εσωτερικοί ελεγκτές. Αυτοί οι Κανόνες ενισχύουν την κατανόηση και μετατροπή των Αρχών σε πρακτική εφαρμογή και στοχεύουν στο να καθοδηγήσουν την ηθική συμπεριφορά των εσωτερικών ελεγκτών.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές αναμένεται να εφαρμόζουν, να υποδεικνύουν και να υποστηρίζουν τις παρακάτω

Αρχές (Principles):

➤ **Ακεραιότητα (Integrity)**

Η ακεραιότητα των εσωτερικών ελεγκτών εγκαθιδρύει την εμπιστοσύνη και με αυτόν τον τρόπο παρέχει τη βάση για να στηρίζονται στη δική τους κρίση.

➤ **Αντικειμενικότητα (Objectivity)**

Οι εσωτερικοί ελεγκτές επιδεικνύουν το υψηλότερο επίπεδο επαγγελματικής αντικειμενικότητας, όσον αφορά στη συλλογή πληροφοριών, στην αξιολόγησή τους και την κοινοποίησή τους, για την υπό εξέταση δραστηριότητα ή διαδικασία. Οι εσωτερικοί ελεγκτές προβαίνουν σε μία ισορροπημένη αξιολόγηση όλων των σχετικών περιπτώσεων και δεν επηρεάζονται αδικαιολόγητα από τα δικά τους συμφέροντα ή από άλλους, όταν διαμορφώνουν την άποψή τους.

➤ **Εχεμύθεια – Εμπιστευτικότητα (Confidentiality)**

Οι εσωτερικοί ελεγκτές σέβονται την αξία και την κυριότητα των πληροφοριών που λαμβάνουν και δεν αποκαλύπτουν καμία πληροφορία χωρίς την κατάλληλη εξουσιοδότηση, εκτός εάν υφίσταται νομική ή επαγγελματική υποχρέωση.

➤ **Ικανότητα (Competency)**

Οι εσωτερικοί ελεγκτές εφαρμόζουν τις γνώσεις, τις δεξιότητες και την εμπειρία που απαιτούνται κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών Εσωτερικού Ελέγχου.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές αναμένεται να εφαρμόζουν, να υποδεικνύουν και να υποστηρίζουν τους παρακάτω **Κανόνες Συμπεριφοράς (Rules of Conduct)**:

➤ **Ακεραιότητα (Integrity) Οι εσωτερικοί ελεγκτές:**

- Θα εκτελούν τις υπηρεσίες τους με εντιμότητα, επιμέλεια και υπευθυνότητα.
- Θα παρακολουθούν τις εξελίξεις των νόμων και κανονισμών και θα προβαίνουν σε κατάλληλες γνωστοποιήσεις που απαιτούνται από το Νόμο και από το επάγγελμα του Εσωτερικού Ελέγχου.
- Δε θα συμμετέχουν εις γνώσιν τους σε οποιαδήποτε παράνομη δραστηριότητα ή σε ανέντιμες ή αναξιοπρεπείς πράξεις προς το επάγγελμα του Εσωτερικού Ελέγχου ή προς τον οργανισμό.
- Θα σέβονται και θα συμβάλλουν στους έννομους και ηθικούς αντικειμενικούς σκοπούς του οργανισμού.

➤ **Αντικειμενικότητα**

(Objectivity) Οι εσωτερικοί ελεγκτές:

- Δε θα συμμετέχουν σε οποιαδήποτε δραστηριότητα ή θα συνάπτουν σχέση, η οποία ενδέχεται να βλάψει ή να θεωρηθεί πως μπορεί να βλάψει την αμερόληπτη αξιολόγησή τους. Συμπεριλαμβάνονται εκείνες οι δραστηριότητες ή σχέσεις, οι οποίες ενδέχεται να έρθουν σε αντιπαράθεση με τα συμφέροντα του οργανισμού.
- Δε θα αποδεχθούν οτιδήποτε μπορεί να βλάψει ή να θεωρηθεί πως θα βλάψει την επαγγελματική τους κρίση.
- Θα γνωστοποιούν όλα τα ουσιώδη γεγονότα και πληροφορίες, τα οποία γνωρίζουν πως εάν δε γνωστοποιηθούν, ενδέχεται να στρεβλώσουν την έκθεση αναφοράς των δραστηριοτήτων υπό εξέταση.

➤ **Εχεμύθεια – Εμπιστευτικότητα (Confidentiality)**

Οι εσωτερικοί ελεγκτές:

- Θα είναι συνετοί ως προς τη χρήση και την προστασία των πληροφοριών που αποκτώνται κατά τη διάρκεια της άσκησης των καθηκόντων τους.
- Δε θα χρησιμοποιούν πληροφορίες για προσωπικό τους όφελος ή με κανέναν τρόπο, ο οποίος θα ήταν αντίθετος με τη νομοθεσία ή θα θεωρείτο επιβλαβής ως προς τους έννομους και ηθικούς

αντικειμενικούς σκοπούς του οργανισμού.

➤ **Ικανότητα (Competency) Οι εσωτερικοί ελεγκτές:**

- Θα αναλάβουν μόνο τις υπηρεσίες εκείνες, για τις οποίες διαθέτουν τις κατάλληλες γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία.
- Θα εκτελούν τις υπηρεσίες του Εσωτερικού Ελέγχου σε συμμόρφωση και σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.
- Θα επιδιώκουν συνεχώς τη βελτίωση των ικανοτήτων τους καθώς και την αποτελεσματικότητα και ποιότητα των υπηρεσιών τους.

Με κοινή απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, καθορίζεται πρότυπο Κώδικα Δεοντολογίας (άρθρο 79 παρ. 10 ν.4795/2021) και βάσει αυτού ο Δήμος εκδίδει, με απόφαση Δημάρχου, τον δικό του προσαρμοσμένο στις απαιτήσεις που σχετίζονται με τη λειτουργία του Δήμου.

Πέραν του Κώδικα Δεοντολογίας, οι Εσωτερικοί Ελεγκτές που στελεχώνουν τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του Δήμου, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους οφείλουν να υπακούουν παράλληλα στις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα.

6 Πρόγραμμα Αξιολόγησης Ποιότητας

Σύμφωνα με το άρθρο 17 του ν.4795/2021, ο Επιμεφαλής της Μονάδας καταρτίζει, τηρεί και εφαρμόζει ετήσιο Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας της Μονάδας, με το οποίο παρέχεται η δυνατότητα αποτίμησης του βαθμού συμμόρφωσης αυτής με τον ν.4795/2021, τον Κανονισμό Λειτουργίας της, της τήρησης και του βαθμού εφαρμογής των Προτύπων για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, του βαθμού τήρησης του Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών, αξιολόγησης της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας 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 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.

- Στις διαρκείς **εσωτερικές αξιολογήσεις** αποτυπώνονται : α) η διαδικασία εποπτείας του ελεγκτικού έργου,
- β) η υλοποίηση του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών της Μονάδας,
- γ) οι εργασίες ελέγχου και οι διαδικασίες που ακολουθούνται, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων της Μονάδας,
- δ) η τήρηση των τιθέμενων προθεσμιών,

ε) ο αριθμός των προτάσεων που συμφωνήθηκαν,

στ) ο αριθμός των συμφωνηθεισών ενεργειών που υλοποιήθηκαν μέσα στο έτος.

Σημειώνεται ότι σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 17 του ν.4795/2021, οι ως άνω διαδικασίες και εργαλεία καθορίζονται με τον Κανονισμό Λειτουργίας. Ως εκ τούτου θα πρέπει η κάθε Μονάδα να εξειδικεύσει με ποιο τρόπο θα εφαρμόσει τα ανωτέρω.

Η **εξωτερική αξιολόγηση** πραγματοποιείται από τους αρμόδιους φορείς του άρθρου 22 του ν.4795/2021 και ειδικότερα:

➤ **Την Εθνική Αρχή Διαφάνειας**, η οποία αναγνωρίζεται ως ο αρμόδιος φορέας για την ανάπτυξη του θεσμικού, οργανωτικού και επιχειρησιακού πλαισίου του Εθνικού Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου και τη λειτουργία της διαχείρισης κινδύνων, σε συνεργασία με το Υπουργείο Εσωτερικών και Οικονομικών. Στο πλαίσιο αυτό έχει υποστηρικτικό και συντονιστικό ρόλο, με τη σχεδίαση και ανάπτυξη εργαλείων εσωτερικού ελέγχου και με την αρωγή στη λειτουργία των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου αλλά και εποπτικό αφού παρακολουθεί και αξιολογεί το έργο και τη δράση των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου ενώ μπορεί να διατυπώσει προτάσεις για την αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που καταγράφησαν κατά τη διαδικασία της αξιολόγησης (άρθρο 83 ν.4622/2019).

➤ **Το Υπουργείο Οικονομικών**, και ειδικότερα την Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, η οποία έχει ως αρμοδιότητα τον έλεγχο της επάρκειας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου των φορέων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά του σύμφωνα με τον ν.3492/2006, βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

➤ **Το Ελεγκτικό Συνέδριο** το οποίο αποτελεί τον εξωτερικό ανώτατο θεσμικό ελεγκτή του δημοσιονομικού συστήματος της χώρας, παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί την αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου καθώς και την επάρκεια των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου των φορέων που εμπίπτουν στο πεδίο ελέγχου του, με σκοπό «τον εντοπισμό και τη διόρθωση των συστημικών παθογενειών και αδυναμιών του συστήματος δημοσιονομικής διαχείρισης και της δημόσιας διακυβέρνησης εν γένει» (άρθρο 169 του ν.4270/2014)

7 Λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

7.1 Κατάρτιση Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών

Σύμφωνα με τον ν. 4795/2021, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου καταρτίζει Ετήσιο ή Πολυετές Πρόγραμμα Εργασιών, λαμβανομένων υπόψη των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων, καθώς και της αξιολόγησης των κινδύνων και των ευκαιριών του φορέα (άρθρο 10 παρ.2 περιπτ. β). Σύμφωνα με το Πρότυπο 2010 - Προγραμματισμός, ο Επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου πρέπει να καταρτίζει ένα πρόγραμμα ελέγχων με βάση την εκτίμηση κινδύνων που απειλούν τους επιχειρησιακούς στόχους του οργανισμού. Προκειμένου να αναπτυχθεί το πρόγραμμα ελέγχων βάσει κινδύνων, ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου συσκέπτεται με την ανώτερη διοίκηση και το συμβούλιο και

κατανοεί τις στρατηγικές του οργανισμού, τους βασικούς επιχειρησιακούς σκοπούς, τους κινδύνους που συνδέονται με αυτούς και τις διαδικασίες διαχείρισης κινδύνων. Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου πρέπει να επισκοπεί και να προσαρμόζει το πρόγραμμα ελέγχων, ανάλογα με τις αλλαγές στη δραστηριότητα, τους κινδύνους, τις λειτουργίες, τα προγράμματα, τα συστήματα και τους ελεγκτικούς μηχανισμούς του οργανισμού (ΠΑ-Οδηγός Εφαρμογής, 2017).

Επομένως, το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών έχει ως στόχο να διασφαλίζει ότι ο εσωτερικός έλεγχος καλύπτει επαρκώς τις εξεταζόμενες περιοχές με τη μεγαλύτερη έκθεση σε σημαντικούς κινδύνους που θα μπορούσαν να επηρεάσουν την ικανότητα του Δήμου να επιτύχει τους στόχους του.

Ειδικότερα, για την ανάπτυξη του Ετησίου Προγράμματος Εργασιών βάσει αξιολόγησης κινδύνων ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να ακολουθήσει τα παρακάτω βήματα:

1) Προσδιορισμό του ελεγκτικού σύμπαντος

Το ελεγκτικό σύμπαν περιλαμβάνει όλες τις περιοχές κινδύνου που θα μπορούσαν να αποτελέσουν αντικείμενο ελέγχου, με αποτέλεσμα τη δημιουργία ενός καταλόγου των πιθανών ελεγκτικών έργων που θα μπορούσαν να πραγματοποιηθούν. Το ελεγκτικό σύμπαν περιλαμβάνει έργα και πρωτοβουλίες που σχετίζονται με το στρατηγικό σχέδιο Δήμου και μπορεί να οργανωθεί κατά επιχειρησιακές μονάδες, διαδικασίες, προγράμματα, συστήματα ή μηχανισμούς ελέγχου. Η σύνδεση σημαντικών κινδύνων με συγκεκριμένους στόχους και επιχειρησιακές διαδικασίες του Δήμου βοηθά τον Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου να οργανώσει το ελεγκτικό σύμπαν ιεραρχώντας τους κινδύνους.

2) Προετοιμασία της αξιολόγησης των κινδύνων

Η προετοιμασία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου συνήθως περιλαμβάνει την επισκόπηση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης των κινδύνων που μπορεί να έχει πραγματοποιήσει η ίδια η διοίκηση του Δήμου και του μητρώου κινδύνων. Σε αντίθετη περίπτωση που ο Δήμος δεν έχει την ωριμότητα και την ελεγκτική ετοιμότητα, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου προκειμένου να συγκεντρώσει δεδομένα που αφορούν στους κινδύνους μπορεί να χρησιμοποιεί εργαλεία, όπως συνεντεύξεις, έρευνες (ερωτηματολόγια), συσκέψεις και εργαστήρια (workshops) στα διάφορα επίπεδα διοίκησης του Δήμου (όπως Δήμαρχο, ανώτερα διοικητικά στελέχη, στελέχη και προσωπικό της δεύτερης γραμμής, υπαλλήλους με κρίσιμα επιχειρησιακά καθήκοντα, ακόμα και σε ορκωτούς ελεγκτές).

Πληροφορίες επίσης μπορούν να συλλεχτούν από το στρατηγικό σχέδιο του Δήμου, τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και των άλλων συλλογικών οργάνων, τις ετήσιες εκθέσεις και δημόσιες αναφορές, τα εγχειρίδια διαδικασιών εφόσον υπάρχουν και προηγούμενες αξιολογήσεις και εκθέσεις (όπως του Ελεγκτικού Συνέδριου).

3) Προσδιορισμός των κριτηρίων κινδύνων και βαθμολόγηση των κριτηρίων κινδύνων

Ο κίνδυνος αφορά την απειλή στην επίτευξη των στόχων του Δήμου. Ο κίνδυνος αναλύεται σε όρους πιθανότητας και επίπτωσης, δηλαδή είναι η έκφραση της δυνατότητας ένα γεγονός να επηρεάσει την επίτευξη των στόχων μετρώντας την πιθανότητα και τον αντίκτυπο ενός γεγονότος.

Σύμφωνα με το άρθρο 3 του ν.4795/2021, «Εγγενής κίνδυνος»: ο κίνδυνος που ενυπάρχει πριν ληφθεί οποιοδήποτε μέτρο για τον περιορισμό του, όπως όταν απουσιάζει η οποιαδήποτε δικλίδαελέγχου.

«Υπολειμματικός κίνδυνος»: ο κίνδυνος που απομένει μετά τη λήψη μέτρων από τη διοίκηση, για τη μείωση της πιθανότητας επέλευσης και των επιπτώσεων από την εκδήλωση ενός ανεπιθύμητου γεγονότος.

Ενδεικτικά παράγοντες που επηρεάζουν το βαθμό κινδύνου μιας λειτουργίας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και το καθιστούν υψηλής προτεραιότητας για διενέργεια ελέγχου είναι:

- η πολυπλοκότητα του φορέα
- το πολύπλοκο και συχνά μεταβαλλόμενο κανονιστικό πλαίσιο
- η έλλειψη καταγεγραμμένων τυποποιημένων διαδικασιών και αυτοματοποίησης
- η ανεπάρκεια πληροφοριακών συστημάτων
- ο μεγάλος αριθμός συναλλαγών
- η μεγάλη αξία των συναλλαγών
- ο ελλιπής διοικητικός έλεγχος - η ανεπαρκής στελέχωση

4) Κατανομή των ελεγκτικών πόρων

Σύμφωνα με το Πρότυπο 2030 – Διαχείριση Πόρων ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να εξασφαλίζει ότι οι πόροι του εσωτερικού ελέγχου είναι κατάλληλοι και επαρκείς ώστε να τηρηθεί το εγκεκριμένο πρόγραμμα εργασιών. Ο όρος «κατάλληλος» αναφέρεται στον συνδυασμό γνώσεων και δεξιοτήτων καθώς και στην ποσότητα των πόρων που είναι απαραίτητοι για την ολοκλήρωση του σχεδίου. Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να εξετάσει τους πόρους που απαιτούνται για την υλοποίηση του προγράμματος.

Οι έλεγχοι στη συνέχεια λαμβάνουν προτεραιότητα ανάλογα με την διαθεσιμότητα των πόρων. Με αυτό το βήμα, η λίστα που σχηματοποιείται συνιστά το Πρόγραμμα Εργασιών. Σημειώνεται ότι εάν υπάρχουν περιοχές υψηλού κινδύνου που δεν έχουν συμπεριληφθεί στον προγραμματισμό λόγω έλλειψης πόρων, το γεγονός αυτό πρέπει να επισημανθεί, κατά την υποβολή του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών προς έγκριση από τον Δήμαρχο.

7.2 Έγκριση του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών

Όπως αναφέρθηκε ανωτέρω, το Ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχων πρέπει να βασίζεται σε τεκμηριωμένη αξιολόγηση των κινδύνων οι οποίοι μετρούνται σε σχέση με την επίδραση και την πιθανότητα εκδήλωσής τους και στα αποτελέσματα / ευρήματα άλλων εξωτερικών ελεγκτικών αρχών.

Μόλις συγκεντρωθούν και εξετασθούν οι προαναφερόμενες πληροφορίες, ο επικεφαλής της

Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου αναπτύσσει ένα ετήσιο πρόγραμμα εργασιών το οποίο περιλαμβάνει:

- Έναν κατάλογο των προτεινόμενων ελεγκτικών έργων (και τον προσδιορισμό εάν έχουν

διαβεβαιωτικό ή συμβουλευτικό χαρακτήρα)

- Την αιτιολογία για την επιλογή κάθε προτεινόμενου έργου (π.χ. την αξιολόγηση κινδύνου, εάν έχουν ανακύψει ευρήματα από εξωτερικό έλεγχο, αλλαγές στη νομοθεσία, κλπ.).
- Τους σκοπούς και το εύρος του κάθε προτεινόμενου έργου.

Σύμφωνα με το άρθρο 14 του ν.4795/2021, ότι ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου 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 συγκροτηθεί και λειτουργεί), καθώς και στον Δήμαρχο, ο οποίος και το εγκρίνει, το αργότερο εντός μηνός.

Η έγκριση του προγράμματος από τον Δήμαρχο, σημαίνει ότι έχουν συμφωνηθεί οι κίνδυνοι και σηματοδοτεί την πλήρη στήριξη της Μονάδας για την εκτέλεση του προγράμματος.

Το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών περιλαμβάνει:

α) Τους διαβεβαιωτικά / ελεγκτικά έργα. β) Τα συμβουλευτικά έργα.

και συνοδεύεται από εισηγητικό σημείωμα, στο οποίο καταγράφονται οι λόγοι για τους οποίους επελέγησαν οι συγκεκριμένες οντότητες / δραστηριότητες προς έλεγχο, ο τρόπος με τον οποίο το προτεινόμενο πρόγραμμα υπηρετεί τους στρατηγικούς στόχους του Δήμου, οι πόροι που θα απαιτηθούν, οι εγγενείς κίνδυνοι του προγραμματισμού και ο τρόπος αντιμετώπισής τους, καθώς και κάθε άλλη πληροφορία που κρίνεται χρήσιμη στο πλαίσιο της οριστικοποίησης του προγράμματος και της μελλοντικής εκτέλεσής του.

Ο Επικεφαλής της Μονάδας μπορεί να εισηγηθεί την τροποποίηση του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών, όταν κρίνει ότι αυτό απαιτείται, λόγω εξωγενών ή ενδογενών παραγόντων, ενώ τροποποιείται με την ίδια διαδικασία έγκρισής του.

8 Στάδια διενέργειας των έργων

Σύμφωνα με το άρθρο 15 του ν. 4795/2021 κάθε έργο που διενεργείται ή παρέχεται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου διαρθρώνεται σε στάδια ως εξής:

1. Διαβεβαιωτικό/ελεγκτικό έργο:

- ανάθεση
- σχεδιασμός διενέργειας
- σύνταξη προσωρινής έκθεσης
- οριστικοποίηση και υποβολή της έκθεσης στ) παρακολούθηση της υλοποίησης των συστάσεων.

2. Συμβουλευτικό έργο:

- ανάθεση
- σχεδιασμός γ) διενέργεια
- σύνταξη και υποβολή της έκθεσης.

8.1 Ανάθεση / Έκδοση εντολών ελέγχου ή παροχής συμβουλευτικού έργου

Το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών, μετά την έγκρισή του, υλοποιείται με την έκδοση εντολών από τον Δήμαρχο. Επομένως, η διεξαγωγή διαβεβαιωτικού / ελεγκτικού έργου ή η παροχή συμβουλευτικού έργου ανατίθεται στους εσωτερικούς ελεγκτές, με την έκδοση σχετικής εντολής από τον Δήμαρχο (άρθρο 9 παρ. 7 περ. αδ του ν. 4795/2021).

Ειδικότερα, η εντολή για τη διενέργεια διαβεβαιωτικού/ελεγκτικού έργου πρέπει τουλάχιστον να περιλαμβάνει:

- Τον αριθμό εντολής και την ημερομηνία έκδοσής της.
- Το αντικείμενο του διαβεβαιωτικού/ελεγκτικού έργου.
- Την ελεγχόμενη υπηρεσία.
- Τον ελεγκτή ή την ομάδα εσωτερικών ελεγκτών παροχής διαβεβαιωτικού/ελεγκτικού έργου και τον ορισμό συντονιστή.
- Το εύρος του προτεινόμενου έργου, δηλαδή σε ποια χρονική περίοδο θα αναφέρεται (έτος αναφοράς) και το σκοπό του παρεχόμενου έργου.
- Τη διάρκεια.

Η εντολή για την ανάθεση παροχής συμβουλευτικού έργου θα πρέπει ιδίως να περιλαμβάνει:

- Τον αριθμό εντολής και την ημερομηνία έκδοσής της.
- Το αντικείμενο της παροχής συμβουλευτικού έργου.
- Τον ελεγκτή ή την ομάδα εσωτερικών ελεγκτών που θα παράσχουν το συμβουλευτικό έργο και τον ορισμό συντονιστή.
- Το εύρος του έργου, δηλαδή τι ακριβώς θα αφορά το έργο, σε ποια χρονική περίοδο θα αναφέρεται (έτος αναφοράς), το σκοπό, τις προσδοκίες του αιτούντα το έργο.
- Τη διάρκεια.

Τα παραπάνω έργα για τα οποία δίδεται εντολή διενέργειας αφορούν προγραμματισμένα έργα, καθώς προκύπτουν από το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών.

Σημειώνεται ότι πέραν των ανωτέρω εντολών, βάσει ετήσιου προγράμματος εργασιών δύναται να εκδίδονται από τον Δήμαρχο και εντολές διεξαγωγής έκτακτων εσωτερικών ελέγχων ή παροχής συμβουλευτικών έργων.

Τροποποίηση της εντολής ελέγχου επιτρέπεται, μετά από εισήγηση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, κατόπιν έγκρισης του Δημάρχου ο οποίος και 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, η τροποποίηση αυτή πέρα από την έγκριση του Δημάρχου προϋποθέτει και την σχετική τροποποίηση του Ετησίου Προγράμματος Εργασιών.

8.2 Σχεδιασμός διαβεβαιωτικού / ελεγκτικού έργου

Ο σχεδιασμός του ελεγκτικού έργου είναι καθοριστικός για την αποτελεσματικότητα του εσωτερικού ελέγχου. Η έκβαση ενός αποτελεσματικού ελέγχου απαιτεί ένα σωστό σχεδιασμό και τήρηση ενός αυστηρού χρονοδιαγράμματος, σε όλες τις φάσεις εκτέλεσής του. Κατά το στάδιο του σχεδιασμού πραγματοποιείται η συλλογή των πληροφοριών που είναι αναγκαίες για την περιγραφή και ανάλυση του ελεγχόμενου αντικειμένου, ο εντοπισμός και αξιολόγηση των κινδύνων, η καταγραφή των υφιστάμενων δικλίδων ελέγχου και η κατάρτιση του προγράμματος ελέγχου. Ο σχεδιασμός ξεκινάει από τον ορισμό της υποψήφιας υπηρεσίας / δραστηριότητας για έλεγχο που είναι αποτυπωμένη στο Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών, στο οποίο ορίζεται ο σκοπός, το εύρος και η χρονική περίοδος του έργου.

Ο σχεδιασμός του έργου περιλαμβάνει τα εξής στάδια:

- Προκαταρκτική μελέτη/ συλλογή στοιχείων

Η προκαταρκτική μελέτη συνίσταται στην συλλογή των απαραίτητων πληροφοριών για την εκτέλεση του ελέγχου. Στο στάδιο αυτό ο ελεγκτής ή η ελεγκτική ομάδα αποκτά σημαντικές πληροφορίες και γνώσεις σχετικά με το μέγεθος και τις αρμοδιότητες της ελεγχόμενης υπηρεσίας, το νομικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της, τις πολιτικές και τις διαδικασίες της ελεγχόμενης υπηρεσίας, (νόμοι, κανονιστικές πράξεις, εγκύκλιοι οδηγίες, εσωτερικές οδηγίες, αποφάσεις Δημάρχου/ΔΣ κλπ), την οργανωτική διάρθρωση, τα σχεδιαγράμματα ροής εργασιών, τις καταγεγραμμένες διαδικασίες, τις υφιστάμενες δικλίδες ελέγχου, τις εκθέσεις και τα φύλλα εργασίας ενδεχομένως προηγούμενων ελέγχων, τις εκθέσεις των εξωτερικών ελεγκτικών οργάνων.

Μετά τη συλλογή στοιχείων, οι εσωτερικοί ελεγκτές είναι σε θέση να θέσουν ξεκάθαρα τους στόχους του ελέγχου, δηλαδή τι επιχειρεί να επιτύχει ο έλεγχος καθώς και το εύρος του ελέγχου δηλαδή την έκταση των δραστηριοτήτων που θα αποτελέσουν αντικείμενο του ελέγχου.

- Προσδιορισμό προβληματικών περιοχών

Μετά την προκαταρκτική μελέτη, η ομάδα ελέγχου μπορεί να προσδιορίσει τις δυνητικά προβληματικές περιοχές που αφορούν τις διαδικασίες στην ελεγχόμενη υπηρεσία.

Στο πλαίσιο αυτό, η ομάδα ελέγχου μπορεί να οργανώσει μια αρχική συνάντηση με τους ελεγχόμενους.

Κάποιες ενδείξεις που επισημαίνουν την ύπαρξη κινδύνων, έχουν ως ακολούθως:

- Ανυπαρξία/έλλειψη προγραμματισμού
- Οργανωτική δομή που δε διασφαλίζει την κατάλληλη κατανομή αρμοδιοτήτων ή την αρχή του διαχωρισμού καθηκόντων
- Έλλειψη καταγεγραμμένων διαδικασιών ή γραπτές διαδικασίες που φαίνεται να είναι αναποτελεσματικές ή ασαφείς και δύσκολο να γίνουν κατανοητές

- Έλλειψη συντονισμού στις περιπτώσεις όπου το αντικείμενο της υπό έλεγχο υπηρεσίας ή του αντικειμένου του ελέγχου σχετίζεται με άλλες υπηρεσίες
- Ύπαρξη λειτουργιών, διαδικασιών, προγραμμάτων, έργων και δραστηριοτήτων που δεν έχουν ελεγχθεί στο παρελθόν
- Σύγκρουση συμφερόντων μεταξύ του προσωπικού
- Περίπλοκες διαδικασίες, προγράμματα και δραστηριότητες
- Ανυπαρξία/έλλειψη μηχανισμών ανατροφοδότησης για την πληροφόρηση των επικεφαλής των δραστηριοτήτων ως προς τις ενέργειες της υπηρεσίας
- Έκτακτες δραστηριότητες και λειτουργίες
- Νέες υπηρεσίες και δραστηριότητες
- Σημαντικές αλλαγές στην οργάνωση και τους ανθρώπινους πόρους

Αυτοί συνδέονται, με τους συνήθεις κινδύνους που απειλούν τους οργανισμούς, όπως αυτοί έχουν κατηγοριοποιηθεί από το μοντέλο COSO:

- Κανονιστικού πλαισίου: Είναι οι κίνδυνοι που αφορούν τον τρόπο με τον οποίο καθορίζονται, κοινοποιούνται, επικαιροποιούνται και τηρούνται οι κανόνες, οι οποίοι ρυθμίζουν τη λειτουργία του ελεγχόμενου συστήματος.
- Εσωτερικού περιβάλλοντος: Είναι οι κίνδυνοι οι οποίοι συνδέονται με τις αρχές, τις αξίες και τα άτυπα πρότυπα συμπεριφοράς που επικρατούν στο ελεγχόμενο σύστημα και στον οργανισμό γενικότερα.
- Στοχοθέτησης: Είναι οι κίνδυνοι που αναδύονται αν δεν έχουν τεθεί ευδιακριτώς και εξειδικευθεί οι στόχοι του ελεγχόμενου συστήματος.
- Οργάνωσης/Λειτουργίας: Είναι οι κίνδυνοι που συνδέονται με τη δομή, τις μεθόδους εργασίας, τον καταμερισμό εργασίας, την κατανομή πόρων κλπ.
- Ανθρώπινου δυναμικού: Είναι οι κίνδυνοι που αφορούν την επιλογή, κατάρτιση, αξιοποίηση και γενικά τη διαχείριση του προσωπικού, καθώς επίσης και το χαμηλό ηθικό και την έλλειψη ακεραιότητας.
- Πληροφόρησης και επικοινωνίας: Είναι οι κίνδυνοι που προκύπτουν από ατελή σχεδιασμό ή εφαρμογή των μεθόδων εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας.
- Παρακολούθησης: Είναι οι κίνδυνοι που αναφέρονται στην παρακολούθηση του προσωπικού και του έργου, με έμφαση στους μηχανισμούς αντίδρασης σε δυσλειτουργίες και κρίσεις.
- Πληροφοριακών συστημάτων: Είναι οι κίνδυνοι που αφορούν τα πληροφοριακά συστήματα, τα οποία υποστηρίζουν τη λειτουργία του ελεγχόμενου συστήματος.

Συνοψίζοντας, μετά τα δύο αυτά στάδια η ομάδα ελέγχου έχει ολοκληρώσει τα εξής:

- Κατανόηση της λειτουργίας της ελεγχόμενης δραστηριότητας.
- Επισκόπηση των σχετικών πολιτικών και διαδικασιών.
- Επισκόπηση εκθέσεων ελέγχου, προηγούμενων περιόδων για την ίδια δραστηριότητα.
- Διενέργεια προκαταρκτικής έρευνας και συνεντεύξεων του αρμόδιου προσωπικού.
- Αποτύπωση των διαδικασιών με τη μορφή της διαγράμματος ροής, των περιοχών που πρόκειται να ελεγχθούν.
- Καταγραφή των κινδύνων που σχετίζονται με την ελεγχόμενη δραστηριότητα.
- Εντοπισμός των δικλίδων ελέγχου που υπάρχουν στην συγκεκριμένη δραστηριότητα και πλέον είναι έτοιμη να αναπτύξει το πρόγραμμα ελέγχου που παρουσιάζεται παρακάτω.

Κατάρτιση προγράμματος ελέγχου

Ο κατάλληλος σχεδιασμός του ελέγχου προϋποθέτει την κατανόηση των επιχειρησιακών δραστηριοτήτων της περιοχής ελέγχου, την αναγνώριση των σχετικών κινδύνων καθώς και τον καθορισμό των αντίστοιχων στόχων και του εύρους του ελέγχου, κάτι το οποίο πραγματοποιείται στα προηγούμενα στάδια.

Ο σχεδιασμός του προγράμματος ελέγχου πρέπει να απαντά στα εξής ερωτήματα: τι θα ελεγχθεί, γιατί θα ελεγχθεί και με ποιο τρόπο θα ελεγχθεί.

Το πρόγραμμα ελέγχου αποτελείται από μια σειρά ελεγκτικών βημάτων, που σκοπεύουν να επιτύχουν τους σκοπούς του ελέγχου, δηλαδή να απαντήσουν στο τι θα ελεγχθεί και τα οποία αναπτύσσονται σύμφωνα με τη φυσιολογική ροή των εργασιών της υπό έλεγχο περιοχής / υπηρεσίας.

Η ανάπτυξη κατάλληλου προγράμματος ελέγχου αποσκοπεί στη σωστή οργάνωση του ελεγκτικού έργου και αποτελεί μια βασική τεχνική η οποία καθοδηγεί τον εσωτερικό ελεγκτή από το αρχικό μέχρι το τελικό στάδιο εκτέλεσης του έργου.

Επομένως, για την ανάπτυξη του προγράμματος ελέγχου, οι εσωτερικοί ελεγκτές εξετάζουν:

- το εύρος της ελεγχόμενης δραστηριότητας
- τον τρόπο με τον οποίο θα επιτευχθούν οι αντικειμενικοί στόχοι του έργου
- τα ελεγκτικά βήματα / ελεγκτικές επαληθεύσεις (test)
- οι λίστες ελέγχου (check list)
- η μεθοδολογία και οι τεχνικές που θα χρησιμοποιηθούν (π.χ. τεχνικές δειγματοληψίας)

8.2.1 Οι λίστες ελέγχου – Checklists

Οι λίστες ελέγχου, είναι ένα εργαλείο που χρησιμοποιείται για τη συλλογή, την παρακολούθηση και την ανάλυση δεδομένων. Οι λίστες αυτές αναπτύσσονται κατά τη φάση του σχεδιασμού και βοηθούν να διασφαλιστεί ότι η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου ασχολείται με όλους τους απαραίτητους για το έργο τομείς και συλλέγει δεδομένα για τον καθένα κατά τη διενέργεια του ελέγχου.

Ένας κατάλογος ελέγχου περιλαμβάνει στοιχεία και κουτάκια ή χώρους για ένα σημάδι ελέγχου (check ✓) που υποδεικνύει αν έχει υπάρξει αυτό το στοιχείο. Για παράδειγμα: ως στοιχείο της λίστας ελέγχου μπορεί να είναι μια ερώτηση για παράδειγμα, "Υπάρχουν καταγεγραμμένες διαδικασίες στην ελεγχόμενη υπηρεσία;". Ο κατάλογος ελέγχου μπορεί επίσης να περιλαμβάνει χώρο για την καταγραφή σημειώσεων, αποδεικτικών στοιχείων, παραπομπών και σχολίων.

Οι λίστες ελέγχου λειτουργούν σαν περιληπτικά προγράμματα ελέγχου που χρησιμοποιούνται για την αναγνώριση των σημαντικών αδυναμιών στις δικλίδων ελέγχου και χρησιμοποιούνται κυρίως σαν ένα γενικό διαγνωστικό εργαλείο. Οδηγούν στη συλλογή ενιαίας πληροφόρησης και συνήθως δεν αποσκοπούν στη σύνταξη αναλυτικών εκθέσεων αλλά διασφαλίζουν την ύπαρξη μιας συστηματικής ελεγκτικής προσέγγισης. Είναι σημαντικό να διευκρινιστεί ότι οι λίστες ελέγχου αποτελούν εργαλείο για την αποτελεσματική διενέργεια των ελέγχων και δεν πρέπει να θεωρείται ότι καλύπτει τη συνολική ελεγκτική εργασία που πρέπει να πραγματοποιηθεί.

8.2.2 Δειγματοληψία

Όταν ο ελεγκτής έχει καθορίσει τους σκοπούς του ελέγχου σε ένα έργο και τα ελεγκτικά βήματα που θα ακολουθηθούν, στην πραγματικότητα έχει ορισθεί ο πληθυσμός, από τον οποίο θα εξαχθεί ένα δείγμα.

Ο πληθυσμός του ελέγχου είναι το σύνολο των αντικειμένων για τα οποία θα εξαχθεί ένα συμπέρασμα. Οι εσωτερικοί ελεγκτές μπορούν να επαληθεύσουν έναν συνολικό πληθυσμό ή ένα αντιπροσωπευτικό δείγμα. Αν επιλέξουν ένα δείγμα, οι εσωτερικοί ελεγκτές είναι υπεύθυνοι για την εφαρμογή μεθόδων που να διασφαλίζουν ότι το δείγμα που επιλέχθηκε αντιπροσωπεύει το σύνολο του πληθυσμού ή και τη χρονική περίοδο στην οποία θα αναχθούν τα αποτελέσματα.

Ο εσωτερικός ελεγκτής θα πρέπει να σχεδιάζει και να επιλέγει δείγμα ελέγχου, να διενεργεί διαδικασίες ελέγχου και να αξιολογεί τα αποτελέσματα του δείγματος, για να λαμβάνει επαρκή, αξιόπιστα, συναφή και χρήσιμα αποδεικτικά στοιχεία, για την επίτευξη των στόχων της ελεγκτικής αποστολής.

Η ελεγκτική δειγματοληψία είναι η επιλογή δείγματος που χρησιμοποιείται για τη λήψη ελεγκτικών τεκμηρίων για την εξαγωγή συμπερασμάτων σχετικά με όλο τον πληθυσμό.

Η δειγματοληψία μπορεί να είναι στατιστική ή μη στατιστική:

- ✓ Στατιστική Δειγματοληψία: περιλαμβάνει τη χρήση στατιστικών τεχνικών μέσω των οποίων εξάγονται συμπεράσματα για τον πληθυσμό.
- ✓ Η μη στατιστική δειγματοληψία / μη τυχαία επιλογή μπορεί να χρησιμοποιηθεί ανάλογα με την επαγγελματική κρίση του εσωτερικού ελεγκτή, σύμφωνα με τις βέλτιστες ελεγκτικές

πρακτικές

Ο παρακάτω πίνακας παρέχει τα ελάχιστα μεγέθη δειγμάτων, ενώ είναι κατανοητό πως όσο μεγαλύτερο το δείγμα τόσο πιο ασφαλές το συμπέρασμα του ελέγχου .

Πληθυσμός	Μέγεθος Δείγματος
1	1
2-4	2
5-12	2-5
13-52	5,10, 15
53-250	20, 30, 40
>250	25, 45, 60

Συνοψίζοντας, κατά το στάδιο σχεδιασμού:

- Δημιουργείται ο **φάκελος του ελέγχου** (φυσικός και ηλεκτρονικός), ο οποίος εμπλουτίζεται καθ' όλη τη διάρκεια του έργου με τα σχετικά έγγραφα και λοιπά στοιχεία.
- Μελετάται διεξοδικά το αντικείμενο του ελέγχου (Ελεγχόμενο Σύστημα).
- Συγκεντρώνονται και μελετώνται τα κείμενα που συνιστούν το θεσμικό και λειτουργικό πλαίσιο.
- Μελετώνται εκθέσεις από άλλους ελεγκτικούς μηχανισμούς
- Καταγράφονται ο σκοπός και οι ειδικοί στόχοι του ελεγχόμενου συστήματος,
- Αν το αντικείμενο του ελέγχου είναι διαδικασία, ζητείται από την αρμόδια Διεύθυνση η αναλυτική περιγραφή της. Σε περίπτωση που αυτή δεν υπάρχει, η διαδικασία περιγράφεται λεπτομερώς και αποτυπώνεται διαγραμματικά από τον εσωτερικό ελεγκτή.
- Με βάση τους ειδικούς στόχους του συστήματος αναζητούνται και εντοπίζονται οι πιθανοί κίνδυνοι που απειλούν την ομαλή λειτουργία του συστήματος και την επίτευξη των στόχων του.
- Ακολουθεί η αναζήτηση των πιθανών πηγών κινδύνου.
- Καταγράφονται, για κάθε κίνδυνο, οι δικλίδες ελέγχου, δηλαδή τα προληπτικά μέτρα που έχουν ληφθεί ώστε ο κίνδυνος να περιοριστεί.
- Καταρτίζεται το πρόγραμμα ελέγχου, διαμορφώνοντας τις ελεγκτικές επαληθεύσεις δηλαδή τα ελεγκτικά βήματα μέσω των οποίων θα πραγματοποιηθεί η κάθε ελεγκτική ενέργεια / ερωτήματα που πρέπει να απαντηθούν
- Επιλέγει τη μεθοδολογία με την οποία θα συλλεχθούν οι πληροφορίες για την απάντηση των ερωτημάτων (τεχνική δειγματοληψίας)

8.3 Διενέργεια διαβεβαιωτικού / ελεγκτικού έργου

Μετά την κατάρτιση του πλάνου ελέγχου, ακολουθεί η εκτέλεσή του, δηλαδή η πραγματοποίηση όλων των προβλεπόμενων ελεγκτικών διαδικασιών. Πριν την έναρξη του ελέγχου, ο Επιμεφαλής της Μονάδας αποστέλλει έγγραφη ειδοποίηση στον προϊστάμενο της ελεγχόμενης υπηρεσίας για την ημερομηνία έναρξης του ελέγχου, τον σκοπό και τον τρόπο επικοινωνίας και παροχής στοιχείων καθώς επίσης ζητά να υποδειχθούν συγκεκριμένοι υπάλληλοι της ελεγχόμενης υπηρεσίας, με τους οποίους θα έρχεται σε επαφή ο ελεγκτής κατά τη διάρκεια του ελέγχου. Στο έγγραφο ή ηλεκτρονικό μήνυμα (email) που αποστέλλεται είναι χρήσιμο να επισυνάπτεται και σχετικό ερωτηματολόγιο.

Κατά το στάδιο της διενέργειας, ο εσωτερικός ελεγκτής συνεχίζει να εμπλουτίζει τα στοιχεία που έχει στη διάθεσή του από το στάδιο του σχεδιασμού, εντοπίζοντας και συλλέγοντας νέα στοιχεία:

- Με τη διενέργεια συνεντεύξεων, υποβάλλοντας κατάλληλες ερωτήσεις στους ελεγχόμενους, που αποσκοπούν στην κατανόηση της διαδικασίας, όπως εκείνοι την εφαρμόζουν και αν υπάρχουν αποκλίσεις από τη σχεδιασμένη από τον Δήμο / ελεγχόμενη υπηρεσία διαδικασία
- Με την παρακολούθηση στο χώρο του ελεγχόμενου της εκτέλεσης των βημάτων, εργασιών της διαδικασίας και την εφαρμογή ή μη των δικλίδων ελέγχου που έχουν τεθεί από τον Δήμο / ελεγχόμενη υπηρεσία.

Θα πρέπει να σημειωθεί ότι κατά της επισκόπηση μιας διαδικασίας, η επιτόπια επίσκεψη στην ελεγχόμενη υπηρεσία που την εφαρμόζει δεν αποσκοπεί στον έλεγχο της Υπηρεσίας/τμήματος, αλλά στην απόκτηση πληροφοριών σχετικά με τον τρόπο με τον οποίο εκτελείται η διαδικασία, τα τυχόν άτυπα βήματα που έχουν διαμορφωθεί για την κάλυψη κενών του θεσμικού πλαισίου, την αντίληψη των υπαλλήλων αναφορικά με τους κινδύνους, τις δικλίδες ελέγχου που εφαρμόζουν κλπ.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές για να εντοπίσουν τις δικλίδες ελέγχου θα πρέπει:

- να συναντηθούν με τους υπευθύνους / χειριστές των διαδικασιών που ελέγχουν. Ο ελεγκτής κατά τη συνεργασία με έναν χειριστή διαδικασίας, της οποίας επιδιώκει να εντοπίσει τις δικλίδες ελέγχου αναζητά απαντήσεις στα ερωτήματα:
 - Τι μπορεί να πάει στραβά;
 - Ποιος είναι ο τύπος και η φύση της δικλίδας ελέγχου;
 - Η δικλίδα ελέγχου μετριάξει τον σχετικό κίνδυνο;
 - Απαιτούνται πρόσθετες δικλίδες ελέγχου για τον μετριασμό του σχετικού κινδύνου;
- να συναντηθούν με τον κάτοχο του συστήματος,
- να συναντηθούν με το προσωπικό,
- να συναντηθούν με προσωπικό της πληροφορικής,
- να προβούν σε φυσική επισκόπηση (walkthroughs) βήμα-βήμα της διαδικασίας, ώστε να

αντιληφθούν καλύτερα τον τρόπο λειτουργίας αυτής και τις τυχόν αδυναμίες.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές κατά την αξιολόγηση των δικλίδων ελέγχου διαπιστώνουν αν αυτές έχουν σχεδιαστεί καλά και λειτουργούν αποτελεσματικά στην αντιμετώπιση των κινδύνων που επηρεάζουν την επίτευξη των στόχων του φορέα. Δηλαδή διαπιστώνουν αν οι δικλίδες εσωτερικού ελέγχου- εντοπίζουν και αποτρέπουν έγκαιρα τους κινδύνους.

Ο Ελεγκτής προσπαθεί με τον κατάλληλο έλεγχο των δικλίδων ελέγχου να συγκεντρώσει τα κατάλληλα τεκμήρια της αποτελεσματικής ή μη λειτουργίας τους.

Η αξιολόγηση των δικλίδων ελέγχου ενδείκνυται για καλύτερη παρουσίαση, να πραγματοποιείται ομαδοποιημένα, σύμφωνα με τη δομή του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (δικλίδων ελέγχου) δηλαδή το περιβάλλον, τις δραστηριότητες, την παρακολούθηση των δικλίδων ελέγχου, την αξιολόγηση κινδύνων, πληροφόρηση επικοινωνία.

8.3.1 Φύλλα ελέγχου

Η διενέργεια του ελέγχου συνίσταται στην υλοποίηση των ελεγκτικών βημάτων / ελεγκτικών επαληθεύσεων.

Ο ελεγκτής, ανά ελεγκτική ενέργεια και για κάθε ελεγκτική επαλήθευση αυτής, καταγράφει τις εργασίες που πραγματοποιήθηκαν, την επεξεργασία στοιχείων, πληροφορίες, τις πηγές των πληροφοριών, τις πηγές των δεδομένων, διάφορες αναλύσεις και επισυνάπτει, όπου απαιτείται τα αναγκαία στοιχεία, για παράδειγμα ερωτηματολόγια, πίνακες επεξεργασίας δεδομένων και άλλα. Επίσης καταγράφει καθετί που διαπιστώθηκε από την πραγματοποίηση της ελεγκτικής ενέργειας, δηλαδή καταγράφονται διαπιστώσεις-ευρήματα, ανεξάρτητα από την αρνητική ή θετική αξιολόγηση των πραγμάτων. Οι εσωτερικοί ελεγκτές θα πρέπει να είναι σε θέση να αξιολογούν τις πληροφορίες που λαμβάνουν και να καταγράφουν εκείνες που είναι απαραίτητες για την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών του έργου και θα βοηθήσουν στην διατύπωση κατάλληλων ευρημάτων.

Οι ελεγκτικές επαληθεύσεις, ανά ελεγκτική ενέργεια, που πραγματοποιούνται, καθώς και οι διαπιστώσεις-ευρήματα που προκύπτουν καταγράφονται σε Φύλλα Ελέγχου.

Τα Φύλλα Ελέγχου, με άλλα λόγια, είναι το αποδεικτικό υλικό που συγκεντρώνεται κατά τη διάρκεια του ελεγκτικού έργου από τον εσωτερικό ελεγκτή, προκειμένου να επαληθεύσει και να τεκμηριώσει τα συμπεράσματά του.

Οι τεχνικές επαλήθευσης που θα χρησιμοποιηθούν, δηλαδή οι τρόποι με τους οποίους θα συλλεχθούν τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για να δοθούν απαντήσεις στα ερωτήματα των ελεγκτικών επαληθεύσεων περιλαμβάνουν:

- τη μελέτη και τον έλεγχο εγγράφων και φακέλων
- η φυσική παρατήρηση της εκτέλεσης μίας εργασίας σε πραγματικές συνθήκες
- τη λειτουργική προσομοίωση, δηλαδή τη δοκιμαστική εκτέλεση μίας εργασίας από την αρχή ως το τέλος και

- τη συνέντευξη, δηλαδή τη δομημένη και προετοιμασμένη συζήτηση μεταξύ του ελεγκτή και του αρμόδιου υπαλλήλου, που έχει γνώσεις ή πληροφορίες σχετικά με το ελεγχόμενο σύστημα. Ένα Φύλλο Ελέγχου δημιουργείται και συμπληρώνεται ανά βήμα ελέγχου / ελεγκτική ενέργεια και αποτελεί το σημείο αναφοράς από όπου αντλείται το υλικό προκειμένου να στοιχειοθετηθεί ο έλεγχος. Είναι το βασικό εργαλείο καταχώρισης και αποθήκευσης των τεκμηρίων ελέγχου. Συνοψίζοντας, στα φύλλα ελέγχου αποτυπώνεται η ελεγκτική εργασία και τα αποτελέσματα που προέκυψαν από τον έλεγχο, ενώ κάθε εύρημα που προκύπτει υποστηρίζεται από τεκμήρια (αποδεικτικά στοιχεία) που επισυνάπτονται στα σχετικά φύλλα ελέγχου. Η ύπαρξή τους είναι σημαντική για την τεκμηρίωση των ευρημάτων του ελέγχου, την αξιολόγηση της ποιότητας του ελεγκτικού έργου και την απόδειξη της επαγγελματικής επάρκειας του ελεγκτή.

Κάθε φύλλο ελέγχου περιλαμβάνει:

- Έναν περιγραφικό τίτλο.
- Καταγραφή των πηγών της πληροφόρησης και των αποδεικτικών στοιχείων που προσκομίστηκαν από τους ελεγχόμενους.
- Την ημερομηνία δημιουργίας του φύλλου ελέγχου.
- Το όνομα ή τα αρχικά του ονόματος του εσωτερικού ελεγκτή που το συνέταξε.

8.3.2 Τεκμήρια ελέγχου

Όπως αναφέρθηκε ανωτέρω (κεφάλαιο 8.2.2), ο εσωτερικός ελεγκτής για να στηρίξει τα συμπεράσματά του πρέπει να συλλέγει επαρκή, αξιόπιστα, σχετικά και χρήσιμα τεκμήρια / στοιχεία. Επαρκή σημαίνει ότι τα στοιχεία είναι πραγματικά, ικανοποιητικά και πειστικά, έτσι ώστε ένα συνετό, καλά ενημερωμένο άτομο, να μπορεί να καταλήξει στα ίδια συμπεράσματα με τον ελεγκτή. Αξιόπιστα σημαίνει ότι τα στοιχεία που λαμβάνονται είναι τα καλύτερα εφικτά, μέσω της χρήσης κατάλληλων ελεγκτικών τεχνικών.

Σχετικά σημαίνει ότι υποστηρίζουν παρατηρήσεις και συστάσεις του ελέγχου και συνάδουν με τους στόχους της ελεγκτικής αποστολής.

Χρήσιμα είναι αυτά τα στοιχεία βοηθούν στην παροχή διαβεβαίωσης ότι ο οργανισμός θα εκπληρώσει τους στόχους. *Η χρησιμότητα των πληροφοριών είναι συνάρτηση του κατά πόσον οι πληροφορίες είναι ουσιώδεις για αυτόν.*

Τα ελεγκτικά αποδεικτικά στοιχεία τα γεγονότα που χρησιμοποιούνται για την υποστήριξη των γνωμών, των συμπερασμάτων και των συστάσεων του ελέγχου- μπορεί να είναι φυσικά, τεκμηριωμένα, να βασίζονται σε μαρτυρίες ή να είναι αναλυτικής φύσεως.

- **Φυσικά αποδεικτικά στοιχεία:** Τα φυσικά αποδεικτικά στοιχεία θεωρούνται γενικά πιο αξιόπιστα από τη μαρτυρία ενός προσώπου. Οι εικόνες, τα έγγραφα παρέχουν τα πιο πειστικά αποδεικτικά στοιχεία φυσικών γεγονότων, αλλά και οι παρατηρούμενες διαδικασίες και τα αντικείμενα αποτελούν επίσης φυσικά αποδεικτικά στοιχεία.
- **Τεκμηριωμένα αποδεικτικά στοιχεία:** Τα έγγραφα αποδεικτικά στοιχεία είναι ο πιο συνηθισμένος τύπος αποδεικτικών στοιχείων ελέγχου. Περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων, επιστολές, υπομνήματα, μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τιμολόγια, λογιστικά αρχεία, ροές διαδικασιών (συμπεριλαμβανομένων των διαγραμμάτων ροής), καταλόγους προγραμμάτων, εσωτερικά, ημερολόγια δραστηριοτήτων και ελέγχων κ.λπ.
- **Μαρτυρίες:** Οι μαρτυρίες περιλαμβάνουν δηλώσεις ή γραπτές απαντήσεις σε έρευνες ή συνεντεύξεις, ερωτηματολόγια κ.λπ. Θεωρούνται ως η πιο αδύναμη μορφή αποδεικτικών στοιχείων ελέγχου και, ως εκ τούτου, θα πρέπει να συνοδεύονται από τεκμηριωμένη υποστήριξη, όπως διαγράμματα ροής του συστήματος ή γραπτές πολιτικές και διαδικασίες.
- **Αναλυτικά αποδεικτικά στοιχεία:** Τα αναλυτικά αποδεικτικά στοιχεία περιλαμβάνουν υπολογισμούς, συγκρίσεις διαφόρων τύπων, συλλογισμούς, αναλύσεις που πραγματοποιούνται από τον εσωτερικό ελεγκτή. Μπορούν να δείξουν ότι υπάρχει μια συγκεκριμένη σχέση, αναλογία ή διαφορά (διακύμανση) μεταξύ δύο συνόλων δεδομένων είτε σε ένα χρονικό σημείο είτε κατά τη διάρκεια μιας συγκεκριμένης χρονικής περιόδου. **Συγκέντρωση ελεγκτικών αποδεικτικών στοιχείων:** Τα ελεγκτικά αποδεικτικά στοιχεία μπορούν να συγκεντρωθούν με διάφορους μεθόδους και ο ελεγκτής θα πρέπει να επιλέξει τη διαδικασία που είναι καταλληλότερη για τα αποδεικτικά στοιχεία που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν. Οι συνήθεις μέθοδοι περιλαμβάνουν την έρευνα, την παρατήρηση, την επιθεώρηση, την επιβεβαίωση, την επανεκτέλεση ή τον επανυπολογισμό και την σύγκριση μέσω των αναλυτικών διαδικασιών.

8.3.3 Ελεγκτικά ευρήματα και προτάσεις βελτίωσης

Όλες οι αδυναμίες κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του ελέγχου πρέπει να συμπεριληφθούν στα ελεγκτικά ευρήματα. Τα ευρήματα είναι μια σύντομη περιγραφή της προβληματικής κατάστασης, με πραγματικά, σχετικά, αμερόληπτα, πλήρη και αδιαμφισβήτητα ελεγκτικά τεκμήρια. Επίσης, η επιθυμητή κατάσταση (κριτήριο με το οποίο εξετάστηκε η τρέχουσα κατάσταση) πρέπει να αναφέρεται, όπως και η διαφορά μεταξύ της αναμενόμενης και της παρατηρηθείσας.

Έτσι, τα συστατικά στοιχεία ενός ευρήματος πρέπει να είναι τα ακόλουθα:

- Κριτήριο (τι θα έπρεπε να συμβαίνει)
- Κατάσταση (τι συμβαίνει)
- Αιτία και γενεσιουργός αιτία (αιτιολόγηση της διαφοράς)
- Συνέπεια (επίπτωση)
- Διορθωτικές ενέργειες/συστάσεις

Ο εσωτερικός ελεγκτής ταξινομεί τα ευρήματα που έχει ανιχνεύσει κατά τη διάρκεια του ελέγχου λαμβάνοντας υπόψη τη σημαντικότητά τους και τα καταγράφει στην ενότητα των ευρημάτων της Έκθεσης (Προσωρινής και Τελικής). Τα ευρήματα ενδείκνυται:

- να παρουσιάζονται οργανωμένα και αντικειμενικά,
- να αντιστοιχούν σε συγκεκριμένη ελεγκτική ενέργεια,
- να είναι κατάλληλα τεκμηριωμένα, ώστε να μην επιδέχονται αμφισβήτηση.
- να είναι αξιόπιστα και επαρκή.

Οι Προτάσεις Βελτίωσης του Εσωτερικού Ελεγκτή πρέπει να:

- Είναι ακριβείς και να ανταποκρίνονται στην πραγματικότητα για την επίλυση του προβλήματος
- Θεραπεύουν την αιτία, όχι μόνο το σύμπτωμα
- Υποβάλλονται σε αυτούς που έχουν την αρμοδιότητα για την εφαρμογή της πρότασης βελτίωσης. Τα ευρήματα και οι προτάσεις-συστάσεις που θα υποβληθούν μέσω της Προσωρινής Έκθεσης Ελέγχου, θα στηρίζονται σε αυτά που καταγράφονται στο αντίστοιχο Φύλλο Ελέγχου. Για κάθε εύρημα αξιολογούνται οι συνέπειες και οι κίνδυνοι που συνδέονται με αυτό. Επίσης, καταγράφονται και οι θετικές διαπιστώσεις.

8.3.4 Φάκελος ελέγχου

Τα στοιχεία τεκμηρίωσης δηλαδή το σύνολο των Φύλλων Ελέγχου που αφορούν ένα διενεργούμενο έλεγχο, καταγράφονται, ταξινομούνται και αριθμούνται ανά φάκελο τήρησης, ώστε να είναι δυνατή η ανεύρεσή τους.

Σημειώνεται ότι, η πορεία του ελέγχου από τον σχεδιασμό του μέχρι και την εκτέλεσή του, είναι δυναμική. Μπορεί να προκύψει η ανάγκη αναθεώρησης της ανάλυσης του ελεγχόμενου συστήματος (π.χ. η ανάγκη προσθήκης και άλλου κρίσιμου παράγοντα επιτυχίας ή η ανάγκη αλλαγής της αξιολόγησης ενός κινδύνου). Μπορεί, επίσης, να προκύψει η ανάγκη πρόσθετης ελεγκτικής ενέργειας ή επαλήθευσης.

8.4 Προσωρινή Έκθεση ελέγχου

Η Έκθεση Ελέγχου αποτελεί το σημαντικότερο έγγραφο του εσωτερικού ελέγχου που έχει σκοπό να ενημερώσει τη Διοίκηση του Δήμου για τα αποτελέσματα του εσωτερικού ελέγχου και να βοηθήσει στην βελτίωση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.

Στα στάδια του διαβεβαιωτικού έργου, όπως αναφέρθηκε σε προηγούμενο κεφάλαιο, περιλαμβάνονται η Προσωρινή και η Οριστική Έκθεση Ελέγχου. Η διαφορά μεταξύ της Προσωρινής και της Οριστικής Έκθεσης έγκειται στο ότι η πρώτη είναι πιο σύντομη και προσανατολισμένη στα ευρήματα και τις προτάσεις, προκειμένου να παρουσιαστούν στην ελεγχόμενη υπηρεσία και στα λοιπά ενδιαφερόμενα μέρη προκειμένου να εκφράσουν τις απόψεις τους επί αυτών, καθώς η έκθεση πρέπει να καταλήγει σε υλοποιήσιμες προτάσεις, ώστε μετά την αποδοχή τους να οριστικοποιηθεί το περιεχόμενό της.

Η Προσωρινή Έκθεση συντάσσεται το συντομότερο δυνατόν μετά την ολοκλήρωση της εκτέλεσης των ελεγκτικών ενεργειών, τηρώντας το χρονοδιάγραμμα που έχει τεθεί. Η Προσωρινή Έκθεση θα πρέπει να συντάσσεται με σαφήνεια και ακρίβεια, να έχει επαγγελματικό ύφος, να παρουσιάζονται ευρήματα αμερόληπτα, χωρίς υπερβολές ή υπερτονισμό να δίνουν έμφαση στις αναγκαίες βελτιώσεις παρά να επικρίνουν την απόδοση του παρελθόντος, να παρουσιάζουν την τεκμηρίωση με τρόπο βάσιμο και πλήρη, έτσι ώστε οι αναγνώστες να πείθονται από τα γεγονότα και να υιοθετούν τις προτάσεις ως ορθολογικές και αναγκαίες (κάτι που επιδρά θετικά στην αποδοχή του πορίσματος και στην αξιοπιστία του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου).

Η Προσωρινή Έκθεση Ελέγχου είναι σύντομη, περιεκτική και επικεντρωμένη στα ευρήματα και τις προτάσεις-συστάσεις, προκειμένου να εντοπίζει άμεσα τα θέματα που χρήζουν βελτίωση ώστε να προσανατολίζει τη διοίκηση του Δήμου στις αδυναμίες του Συστήματος, βοηθώντας τη να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες, ακολουθώντας την διαδικασία της οριστικοποίησης του ελέγχου.

Αν κατά τη διάρκεια του ελέγχου, η διοίκηση λάβει μέτρα για ένα ζήτημα που αναδείχθηκε, με αποτέλεσμα ένα δυνητικό εύρημα να αρθεί πριν την ολοκλήρωση του ελέγχου, αυτό επισημαίνεται στην έκθεση. Αν, κατά τη διάρκεια του εσωτερικού ελέγχου, είχε ανακαλυφθεί περίπτωση απάτης, στην έκθεση γίνεται απλή μνεία, χωρίς να αποκαλυφθούν τα στοιχεία της σχετικής έρευνας.

Η Προσωρινή Έκθεση δύναται να περιλαμβάνει κυρίως τις παρακάτω ενότητες:

1. Εξώφυλλο – Πρόκειται για το εξώφυλλο της έκθεσης ελέγχου.
2. Συνοπτική Έκθεση Ελέγχου – Η σύνοψη αποτελεί μια περίληψη του ελέγχου. Παρέχει στην Διοίκηση του Δήμου, και στους ελεγχόμενους μια σύντομη περιγραφή των κύριων ευρημάτων του ελέγχου και συστάσεων, καθώς και τη συνολική γνώμη του εσωτερικού ελέγχου αναφορικά με την ελεγχόμενη περιοχή.
3. Εισαγωγή – Σκοπός του εισαγωγικού τμήματος είναι η διασφάλιση της ομαλής εισαγωγής του αναγνώστη στην έκθεση ελέγχου. Αποτελεί πολύ σημαντικό τμήμα της έκθεσης καθώς παρέχει

σημαντικές πληροφορίες:

- αναφέρονται στοιχεία της εντολής (ο σκοπός, το αντικείμενο, το εύρος, η διάρκεια του ελέγχου)
- τα αποτελέσματα της δειγματοληψίας
- η νομική βάση του ελέγχου: γίνεται καταγραφή των νομοθετικών διατάξεων (νόμοι, αποφάσεις, κανονισμοί, Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων), που παρέχουν τη δικαιοδοσία και τον τρόπο να ασκείται ελεγκτικό έργο.

4. Αποτελέσματα εσωτερικού ελέγχου / Ευρήματα: διατυπώνονται με σαφήνεια, με ακρίβεια και τεκμηρίωση, με περιεκτικό και καθαρό νόημα που να μην επιδέχεται παρερμηνείες, με αντικειμενικότητα και ευθύτητα, αποφεύγοντας τις περιττές λέξεις και εκφράσεις.

Επισημαίνονται τα προβληματικά σημεία και γίνεται περιγραφή αυτών με σαφήνεια, με αναφορά στο μέγεθός τους, απαριθμούνται οι αιτίες που τα προκάλεσαν και αναφέρονται εφόσον είναι εφικτό, οι οικονομικές επιπτώσεις που υπέστη ο φορέας. Αποφεύγονται χαρακτηρισμοί και συμπεράσματα που δεν βασίζονται σε τεκμήρια, αλλά σε προσωπικές εκτιμήσεις.

5. Προτάσεις: Οι προτάσεις θα πρέπει να αντιστοιχίζονται με τα ευρήματα, να διατυπώνονται με σαφήνεια, με περιεκτικό και καθαρό νόημα, να είναι σύντομες, απλές και σχετικές με το πνεύμα των λειτουργιών του φορέα και της δυνατότητας που υπάρχει για υλοποίηση αυτών (ρεαλιστικές). Επίσης να λαμβάνουν υπόψη τη σχέση κόστος-όφελος-προσδοκώμενο αποτέλεσμα.

6. Ημερομηνία – Καταγραφή της ημερομηνίας έκδοσης της έκθεσης ελέγχου.

Τα ευρήματα κατά την ανάπτυξη τους στην Προσωρινή Έκθεση, ιεραρχούνται και ταξινομούνται κατά σειρά σπουδαιότητας, αρχίζοντας από τα σημαντικά προς τα ασήμαντα. Παρουσιάζονται οργανωμένα κατά ελεγκτική/ές ενέργεια/ες και μπορούν να καταγραφούν π.χ. σε πίνακα.

Η Προσωρινή Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου, υποβάλλεται στον επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, ο οποίος την διαβιβάζει στον επικεφαλής της/των ελεγχόμενων υπηρεσιών. Μπορεί επίσης να κοινοποιηθεί και στον επικεφαλής του φορέα, εφόσον αυτό προβλέπεται στον Κανονισμό Λειτουργίας.

Στο στάδιο αυτό η ελεγχόμενη υπηρεσία διατυπώνει εγγράφως την αποδοχή ή μη των προτάσεων που εμπεριέχονται στην Προσωρινή Έκθεση Ελέγχου και του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης αυτών. Στην περίπτωση που δεν γίνονται αποδεκτές οι προτάσεις ή γίνονται μερικώς αποδεκτές θα πρέπει να υπάρξει σχετική αιτιολόγηση. Επίσης υπάρχει η δυνατότητα να πραγματοποιηθεί συνάντηση του εσωτερικού ελεγκτή ή της ελεγκτικής ομάδας με τα στελέχη της ελεγχόμενης υπηρεσίας όπου συζητούνται τα ευρήματα του ελέγχου και παρέχονται διευκρινίσεις και από τις δύο πλευρές. Το αποτέλεσμα της συζήτησης καταγράφεται με ορθό δομημένο τρόπο. Καταγράφονται προτάσεις και οι συμφωνηθείσες προς υλοποίηση ενέργειες, όπως διαμορφώθηκαν από τη συζήτηση, καθώς και η ημερομηνία μέχρι την οποία θα πρέπει να υλοποιηθούν.

8.5 Οριστική Έκθεση Ελέγχου

Μετά τις συμφωνηθείσες ενέργειες, η ομάδα ελέγχου προβαίνει στη σύνταξη της Οριστικής Έκθεσης Ελέγχου η οποία περιλαμβάνει κυρίως:

1. Επιτελική Σύνοψη

Η Οριστική Έκθεση Ελέγχου, ενδείκνυται να περιέχει μία επιτελική σύνοψη, στην οποία αφενός μεν παρατίθεται η ταυτότητα του ελέγχου (στοιχεία της εντολής ελέγχου), αφετέρου δίνει τη δυνατότητα στον αναγνώστη να πληροφορηθεί για τα σημαντικότερα ευρήματα και τις συμφωνηθείσες ενέργειες αυτών καθώς και για κάθε άλλο σημαντικό ζήτημα του ελέγχου, όπως ενέργειες που υλοποιήθηκαν κατά τη διάρκεια του ελέγχου, τα ευρήματα για τα οποία δεν προέκυψε συμφωνία ή τυχόν ενδείξεις απάτης.

2. Εισαγωγή

Η Εισαγωγή περιλαμβάνει όσα αναφέρθηκαν και στην αντίστοιχη ενότητα της Προσωρινής Έκθεσης Ελέγχου και επιπλέον:

- Σύντομη αναφορά σε προηγούμενους ελέγχους επί του συγκεκριμένου αντικείμενοελέγχου
- Τις υπηρεσίες που ελέγχθηκαν □ Το δείγμα που ελέγχθηκε.
- Τυχόν προβλήματα που αντιμετωπίστηκαν κατά τη διενέργεια του ελέγχου (π.χ. θέματα παρεμπόδισης του ελέγχου).
- Αναφορά σε περίπτωση ενδείξεων απάτης κατά τη διάρκεια του εσωτερικού ελέγχου.
- Δήλωση του Ελεγκτή ή της ομάδας Εσωτερικών Ελεγκτών για τις αρχές και τους κανόνες που ακολουθήθηκαν κατά τον έλεγχο.

3. Συνοπτική Περιγραφή της ελεγχόμενης διαδικασίας/λειτουργίας/συστήματος

4. Αποτελέσματα του ελέγχου και συμφωνηθείσες ενέργειες: τα ευρήματα, οι προτάσεις της Προσωρινής Έκθεσης Ελέγχου, οι συμφωνηθείσες ενέργειες, η ημερομηνία υλοποίησής τους καθώς και η αρμόδια για την υλοποίηση υπηρεσία. Σημειώνεται ότι θα πρέπει να υπάρχει ακριβής αντιστοίχιση των ευρημάτων και των προτάσεων των ελεγκτών, με τις συμφωνηθείσες ενέργειες, ανά υπηρεσία και προθεσμία.

Επίσης ενδείκνυται για καλύτερη παρουσίαση της Έκθεσης να αναφέρονται, ομαδοποιημένα, οι προτάσεις του ελεγκτή ή της ομάδας ελεγκτών που:

- έχουν πλήρως συμφωνηθεί από τους ελεγχόμενους,
- έχει επιτευχθεί μερική συμφωνία για την υλοποίησή τους,
- δεν έχει επιτευχθεί συμφωνία για την υλοποίηση,
- έχουν ήδη υλοποιηθεί από τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες,
- έχουν ήδη υλοποιηθεί μερικώς από τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες,

Σε Παράρτημα της Έκθεσης τίθεται η τεκμηρίωση της δειγματοληψίας του ελέγχου.

Η Οριστική Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου, υποβάλλεται στον επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, ο οποίος την διαβιβάζει στον επικεφαλής της/των υπηρεσιών που ενεπλάκησαν στον έλεγχο, προκειμένου να προβούν στην υλοποίηση των συμφωνηθεισών ενεργειών. Επίσης, η Οριστική Έκθεση κοινοποιείται και στον επικεφαλής του φορέα. Συστήνεται στο ίδιο έγγραφο της κοινοποίησης να γίνεται αναφορά στους κινδύνους που εξακολουθούν να υφίστανται στις περιπτώσεις που δεν έχει επιτευχθεί συμφωνία ή έχει επιτευχθεί μερική συμφωνία για την υλοποίηση των προτάσεων.

Επισημαίνεται ότι η Οριστική Έκθεση Ελέγχου γνωστοποιείται σε άλλες υπηρεσίες εντός του φορέα, που δεν ενεπλάκησαν στον έλεγχο ή εκτός αυτού, ύστερα από έγκριση του επικεφαλής του φορέα. Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ορίζει τα της κοινοποίησης.

8.6 Παρακολούθηση υλοποίησης συστάσεων (follow-up)

Το τελικό στάδιο του διαβεβαιωτικού έργου είναι παρακολούθηση της υλοποίησης των συστάσεων. Συγκεκριμένα όπως προβλέπεται στο άρθρο 16 του ν.4795/2021, μετά το στάδιο της οριστικοποίησης της έκθεσης ελέγχου, οι συστάσεις που αναφέρονται στην έκθεση και έχουν συμφωνηθεί με τους ελεγχόμενους, καθώς και τα σχέδια διορθωτικών ενεργειών και δράσεων για την εφαρμογή τους, παρακολουθούνται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου. Η παρακολούθηση συνίσταται στην επιβεβαίωση της υλοποίησης και αξιολόγησης του αντίκτυπου κάθε ενέργειας που συμφωνήθηκε, εντός του προκαθορισμένου χρονοδιαγράμματος που τέθηκε από τον Εσωτερικό Ελεγκτή. Μετά την υλοποίηση όλων των ενεργειών που συμφωνήθηκαν, συντάσσεται αναφορά στην οποία, εκτός των άλλων, περιλαμβάνεται η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν από τις υπηρεσίες, με σκοπό την ανάδειξη της προστιθέμενης αξίας, καθώς και της ύπαρξης τυχόν υπολειμματικών, μη ανεκτών για τον φορέα κινδύνων.

Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να καθιερώνει και να διατηρεί ένα σύστημα παρακολούθησης της υλοποίησης των συμφωνηθεισών-διορθωτικών ενεργειών που έχουν συμπεριληφθεί στην Οριστική Έκθεση Ελέγχου.

Μια διαδικασία παρακολούθησης (follow-up) της υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών μπορεί να περιλαμβάνει τα παρακάτω βήματα:

- Επιβεβαίωση της πραγματοποίησης των ενεργειών που είχαν συμφωνηθεί (π.χ. έκδοση κανονιστικών πράξεων).
- Εξακρίβωση του βαθμού στον οποίο οι ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν καλύπτουν το σύνολο των απαιτήσεων που είχαν τεθεί (π.χ. αν οι κανονιστικές αποφάσεις ρυθμίζουν το

σύνολο των ελλείψεων που είχαν διαπιστωθεί).

- Αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν για τη μείωση των κινδύνων (π.χ. διαπίστωση τυχόν ύπαρξης υπολειμματικών κινδύνων) και □ Εξέταση της αναγκαιότητας διενέργειας επανελέγχου.

Εξυπακούεται ότι σε αυτό το στάδιο είναι απαραίτητη η επικοινωνία με τους αρμόδιους για την υλοποίηση, όσον αφορά στην πρόοδο των ενεργειών και λήψη του σχετικού υλικού που υποστηρίζει τις ενέργειες υλοποίησης. Σημαντικό είναι να τηρείται το χρονοδιάγραμμα που έχει τεθεί.

Ο Εσωτερικός Ελεγκτής ενημερώνει το αρχείο, με τα παρακάτω στοιχεία που αφορούν την παρακολούθηση προόδου:

- ημερομηνία έναρξης παρακολούθησης
- στάδιο εξέλιξης κάθε ενέργειας
- ημερομηνία ολοκλήρωσης κάθε ενέργειας
- ημερομηνία ολοκλήρωσης των απαιτούμενων ενεργειών - κλείσιμο του ελέγχου
- βαθμός κάλυψης απαιτήσεων
- τυχόν εκκρεμότητες
- εκτίμηση αποτελεσματικότητας.

Μετά την υλοποίηση όλων των συμφωνηθεισών ενεργειών, συντάσσεται Αναφορά, στην οποία, διαπιστώνεται ο βαθμός υλοποίησης αυτών, δηλαδή αξιολογούνται αν οι ενέργειες που υλοποιήθηκαν, στο συμφωνημένο χρόνο, καλύπτουν τις απαιτήσεις που είχαν συμφωνηθεί, επιφέροντας προστιθέμενη αξία στον Δήμο καθώς και η ύπαρξη τυχόν υπολειμματικών κινδύνων που παραμένουν είτε λόγω της μη υλοποίησης των συμφωνηθέντων είτε παρότι η υπηρεσία προέβη σε κάποιες ενέργειες.

Η Αναφορά περιλαμβάνει:

- την εντολή ελέγχου,
- τον αριθμό των συμφωνηθεισών ενεργειών,
- τις συμφωνηθείσες ενέργειες που υλοποιήθηκαν με την αντίστοιχη τεκμηρίωση
- αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των υλοποιημένων ενεργειών
- τις συμφωνηθείσες ενέργειες που δεν υλοποιήθηκαν και για ποιο λόγο, καθώς και αυτές που υλοποιήθηκαν μερικώς,
- τον υπολειμματικό κίνδυνο που απομένει παρότι λήφθηκαν μέτρα από τη Διοίκηση,
- τους κινδύνους που εξακολουθούν να υφίστανται από τη μη υλοποίηση συμφωνηθεισών ενεργειών ή τη μερική υλοποίηση.

Η Αναφορά με τα αποτελέσματα της παρακολούθησης της υλοποίησης υποβάλλεται στον Δήμαρχο.

8.7 Εποπτεία εσωτερικού ελέγχου και τήρηση αρχείου

Ο εσωτερικός ελεγκτής παρακολουθείται καθ' όλη τη διάρκεια του έργου του, αλλά ιδίως στη φάση της εκτέλεσης του προγράμματος ελέγχου, από την Επιτροπή Ελέγχου, σε περίπτωση που έχει συγκροτηθεί.

Η εποπτεία πρέπει:

- α) να καλύπτει όλες τις όψεις του ελέγχου (μεθοδολογία, πλαίσιο, επεξεργασία στοιχείων κλπ.), με έμφαση στην τήρηση του χρονοδιαγράμματος,
- β) να έχει επίσημη μορφή (π.χ. τακτικές συναντήσεις του εσωτερικού ελεγκτή με την επιτροπή ελέγχου) και
- γ) να τεκμηριώνεται (π.χ. με την τήρηση πρακτικών ή τη σύνταξη σύντομου σημειώματος με τα κυριότερα σημεία της συζήτησης, τα συμπεράσματα και τις αποφάσεις).

Αναφορικά με την τήρηση του αρχείου, ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να καταρτίζει πολιτικές και διαδικασίες που αφορούν τη τήρηση και φύλαξη του αρχείου των έργων που έχουν παρασχεθεί από την Μονάδα, οι οποίες θα πρέπει να περιγράφονται στο Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων. Επίσης, υπάρχει η δυνατότητα να οριστεί υπεύθυνος για την διαχείριση του αρχείου της Μονάδας, καθώς και πολιτική πρόσβασης σε αυτό, τα οποία πρέπει να προβλέπονται λεπτομερώς στον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας αλλά και στο Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων.

Το αρχείο των έργων τηρείται, σε φυσική και ηλεκτρονική μορφή και είναι οργανωμένο και με τάξη. Μια καλή πρακτική αποτελεί η τήρηση των φακέλων ελέγχου και παροχής συμβουλευτικών έργων, σύμφωνα με το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών, δηλαδή κάθε έτος να περιλαμβάνει τους φακέλους των έργων που διενεργήθηκαν κατά το έτος αυτό.

Ο φάκελος κάθε έργου θα πρέπει να περιέχει με οργανωμένο τρόπο:

- την εντολή ελέγχου,
- τη σχετική αλληλογραφία με τις υπηρεσίες,
- τα στοιχεία του σχεδιασμού του ελέγχου ή της παροχής συμβουλευτικού έργου (ερωτηματολόγια, δειγματοληψία, αντίγραφα υποθέσεων και άλλα), το πρόγραμμα έργου,
- το υλικό τεκμηρίωσης με κατάλληλη αρίθμηση, ανά ενέργεια,
- την Προσωρινή Έκθεση Ελέγχου, με τα έγγραφα κοινοποίησης, καθώς και την Οριστική Έκθεση Ελέγχου, μαζί με τον πίνακα των συμφωνηθεισών ενεργειών, που προέκυψε μετά από τη συζήτηση των αρμοδίων, κατάλληλα υπογεγραμμένο (σημαντικό έγγραφο) και τα έγγραφα κοινοποίησης (αν πρόκειται για διαβεβαιωτικό / ελεγκτικό έργο),
- την Έκθεση Συμβουλευτικού Έργου, με τα έγγραφα υποβολής (αν πρόκειται για συμβουλευτικό έργο),
- τα έγγραφα παρακολούθησης της υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών και η Αναφορά με τα έγγραφα κοινοποίησης (αν πρόκειται για διαβεβαιωτικό / ελεγκτικό έργο),

9 Αναφορά στη Διοίκηση - Αξιολόγηση Ελεγκτικού Έργου

Ο εσωτερικός ελεγκτής συλλέγει και επεξεργάζεται τα αποτελέσματα των εσωτερικών ελέγχων που πραγματοποιεί. Τα στοιχεία που προκύπτουν χρησιμοποιούνται, αφενός, για την ενημέρωση της Διοίκησης του Δήμου αναφορικά με τη λειτουργία των συστημάτων του και αφετέρου, για την αξιολόγηση του ίδιου του ελεγκτικού έργου.

Στην ετήσια έκθεση απολογισμού, που συντάσσεται από τον εσωτερικό ελεγκτή, παρουσιάζεται το ελεγκτικό έργο που επιτελέστηκε και τα συμπεράσματα που προκύπτουν από αυτό. Έμφαση δίνεται στα ευρήματα που είναι ενδεικτικά καταστάσεων που θα μπορούσαν να επηρεάσουν αρνητικά την επίτευξη των στρατηγικών επιδιώξεων του Δήμου Ήλιδας. Ειδική αναφορά γίνεται στην πρόοδο της υλοποίησης των διορθωτικών και βελτιωτικών ενεργειών που συμφωνήθηκαν.

Επιπλέον, αξιολογείται το ελεγκτικό έργο, ως προς τη συμφωνία του με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και ως προς την αξία που προσθέτει στο Δήμο Ήλιδας.

9.1 Αρχεία και Φάκελοι Εσωτερικών Ελέγχων

Ο εσωτερικός ελεγκτής τηρεί το Αρχείο Εσωτερικού Ελέγχου, που αποτελείται από δύο μέρη:

- το Αρχείο Αναφοράς, το οποίο περιέχει γενικά στοιχεία που είναι χρήσιμα για περισσότερους από έναν ελέγχους (π.χ. νομοθεσία, περιγραφές διαδικασιών) και
- το Αρχείο Ελέγχων, στο οποίο τηρούνται οι φάκελοι των εσωτερικών ελέγχων, συμπεριλαμβανομένων των ελέγχων παρακολούθησης της υλοποίησης διορθωτικών ενεργειών.

Το Αρχείο Αναφοράς είναι κυρίως ηλεκτρονικό. Εμπλουτίζεται με υλικό που συγκεντρώνεται ή δημιουργείται κατά τη διάρκεια των ελέγχων. Ο εσωτερικός ελεγκτής υποχρεούται να τηρεί ενημερωμένο ευρετήριο του αρχείου αυτού και να διαθέτει τα στοιχεία του προς κάθε ενδιαφερόμενο.

Ο Φάκελος Εσωτερικού Ελέγχου περιέχει, κατ' ελάχιστο, τα εξής:

- την εντολή ελέγχου
- την αλληλογραφία που ανταλλάχθηκε στο πλαίσιο του ελέγχου
- όλα τα πρωτογενή στοιχεία του ελέγχου, συμπεριλαμβανομένων των σημειώσεων, ερωτηματολογίων, αντιγράφων φακέλων υποθέσεων κλπ.
- όλο το υλικό τεκμηρίωσης
- την προσωρινή έκθεση του ελέγχου, με τα παραρτήματά της
- την αξιολόγηση της έκθεσης, έτσι όπως αυτή αποτυπώνεται στο σχετικό σημείωμα του αρμόδιου

Τμήματος

- την οριστική έκθεση του ελέγχου
- το σχετικά διαβιβαστικά σημειώματα ή έγγραφα

Ο Φάκελος Εσωτερικού Ελέγχου υπάρχει τόσο σε φυσική, όσο και σε ηλεκτρονική μορφή.

Η πρόσβαση στο Αρχείο Αναφοράς είναι ελεύθερη. Η πρόσβαση στο Αρχείο Ελέγχων είναι ελεγχόμενη. Ο εσωτερικός ελεγκτής παρέχει έγκριση για να δοθεί σε τρίτο πρόσωπο πρόσβαση στο φάκελο ελέγχου, μετά από έγγραφο και αιτιολογημένο αίτημα. Ο φάκελος εσωτερικού ελέγχου, στη φυσική του μορφή, διατηρείται επί πέντε (5) έτη μετά την ολοκλήρωση της υλοποίησης των προτάσεων που περιλαμβάνονται σε αυτόν. Οι εκθέσεις εσωτερικού ελέγχου διατηρούνται επί δέκα (10) έτη μετά την ολοκλήρωση της υλοποίησης των προτάσεων που περιλαμβάνονται σε αυτές, όπως η ολοκλήρωση αυτή προκύπτει από τη σχετική αναφορά του ελέγχου παρακολούθησης.

10 Ετήσια Έκθεση με Γνώμη

10.1 Ετήσια Έκθεση Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Έως τις 31 Μαρτίου κάθε έτους, ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει την Ετήσια Έκθεση του προηγούμενου έτους, στον Δήμαρχο και στην Επιτροπή Ελέγχου. Η Έκθεση συντάσσεται σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.

Η Ετήσια Έκθεση κοινοποιείται αμελλητί στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας και στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών καθώς και στο Δημοτικό Συμβούλιο.

Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου 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 Δήμου. 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

Η Ετήσια Έκθεση περιλαμβάνει τουλάχιστον θέματα όπως:

- Τον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Κατά την πρώτη δημοσίευση του Κανονισμού Λειτουργίας ή σε περίπτωση αναθεώρησης αυτού πρέπει να γίνεται συνοπτική παρουσίαση αυτού στην Ετήσια Έκθεση, εφόσον έχουν συμβεί κατά το συγκεκριμένο έτος αναφοράς αυτής.

➤ Την Ανεξαρτησία της Λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου

Στην Ετήσια Έκθεση περιλαμβάνονται θέματα που αφορούν οποιαδήποτε παρέμβαση στη λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου καθώς και οι τυχόν επιπτώσεις αυτής, δηλαδή οι κίνδυνοι που δημιουργούνται από τη συγκεκριμένη παρέμβαση.

➤ Το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών και η Πρόοδος κατά την Υλοποίηση αυτού

Στην Ετήσια Έκθεση περιλαμβάνονται θέματα που αφορούν την αποδοτικότητα του εσωτερικού ελέγχου σε σχέση με το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών χρησιμοποιώντας βασικούς δείκτες απόδοσης και αποτυπώνοντας σχετικούς σχολιασμούς των αποτελεσμάτων που προκύπτουν από τους δείκτες.

➤ Απαιτήσεις σε Πόρους

Στην Ετήσια Έκθεση αναφέρονται οι πραγματικές απαιτήσεις της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου σε πόρους, καθώς και τη σχετική επίδραση του ελλείμματος αυτών, είτε αυτές αφορούν τη στελέχωση είτε γνώσεις, δεξιότητες και λοιπές ικανότητες των εσωτερικών ελεγκτών, είτε την υλικοτεχνική υποδομή της Μονάδας.

➤ Τα Αποτελέσματα των Έργων του Εσωτερικού Ελέγχου

Στην Ετήσια Έκθεση γίνεται συνοπτική παρουσίαση των διαβεβαιωτικών/ελεγκτικών έργων που διενεργήθηκαν εντός του έτους, καταγράφονται οι σημαντικότερες διαπιστώσεις, καθώς και η πρόοδος υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών. Επιπλέον περιλαμβάνεται η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν από τις υπηρεσίες, με σκοπό την ανάδειξη της προστιθέμενης αξίας.

➤ Τη συμμόρφωση με τον Κώδικα Δεοντολογίας και τον βαθμό εφαρμογής των Προτύπων

Στην Ετήσια Έκθεση καταγράφονται τα αποτελέσματα των εσωτερικών και εξωτερικών αξιολογήσεων και το επίπεδο συμμόρφωσης του εσωτερικού ελέγχου με τον Κώδικα Δεοντολογίας καθώς και ο βαθμός εφαρμογής των προτύπων, ενώ γίνεται ιδιαίτερη αναφορά στις περιπτώσεις μη συμμόρφωσης.

➤ Την ανταπόκριση στους Κινδύνους

Καταγράφονται θέματα σχετικά με την ανταπόκριση των ανώτερων στελεχών της Διοίκησης στους κινδύνους, οι οποίοι, κατά την κρίση του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, πιθανώς να μην είναι αποδεκτοί από τον Δήμο. καθώς και της ύπαρξης τυχόν υπολειμματικών, μη ανεκτών για τον φορέα, κινδύνων.

10.2 Γνώμη

Η Γνώμη συνοδεύει την Ετήσια Έκθεση που υποβάλλεται στον επικεφαλής του Δήμου. Σύμφωνα με το άρθρο 3 του ν.4795/2021, Γνώμη είναι το συμπέρασμα/διαπίστωση που διατυπώνεται από τον Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σχετικά με τη διακυβέρνηση, τη διαχείριση κινδύνων και τις δικλίδες ελέγχου του φορέα.

Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου για να διατυπώσει τη «Γνώμη» πρέπει να έχει κατανοήσει τη στρατηγική, τους στόχους και τους κινδύνους του Δήμου, καθώς και τις προσδοκίες του Δημάρχου και της ανώτερης διοίκησης αυτού. Επίσης η «Γνώμη» του πρέπει να βασίζεται σε πληροφορίες που είναι σχετικές με αυτά που διατυπώνει, οι οποίες να είναι πειστικές, αληθινές, αξιόπιστες και χρήσιμες να βοηθήσουν το φορέα να επιτύχει τους στόχους του.

Η Γνώμη βασίζεται στο αποτέλεσμα όλων των έργων, δραστηριοτήτων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου κατά το συγκεκριμένο έτος και βάσει αυτού ο επικεφαλής της Μονάδας γνωμοδοτεί, 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 Δήμου. Ο επικεφαλής της Μονάδας διατυπώνει τη Γνώμη με τρόπο ευκρινή, συνοπτικό και τη σχετίζει με τη στρατηγική, τους στόχους και τους κινδύνους του φορέα.

Η Γνώμη που παρέχεται μπορεί να χαρακτηρίζεται ως θετική, αρνητική ή με επιφύλαξη.

- Θετική γνώμη χορηγείται σε περίπτωση που δεν υπάρχουν σημαντικά ευρήματα που να επηρεάζουν το επίπεδο λειτουργίας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου
- Αν η «Γνώμη» είναι αρνητική, ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου θα πρέπει να αναφέρει τους λόγους που οδήγησαν σε αυτό το συμπέρασμα.
- Η «Γνώμη» με επιφύλαξη διατυπώνεται, αν ο επικεφαλής έχει ενδοιασμούς, αμφιβολία για κάτι που καταγράφει, για παράδειγμα αναφέρει ότι διαπιστώθηκε κάποιος σημαντικός κίνδυνος κατά τον έλεγχο μιας διαδικασίας, όμως διατηρεί τις επιφυλάξεις του για το αν πραγματικά ισχύει αυτό κυρίως γιατί υπάρχει αδυναμία να διαπιστωθεί πλήρως.

11. Σχέδιο Δράσης

Κατευθύνσεις / Σκοπός εγγράφου : Ο/Η υπεύθυνος/-η του ελέγχου αποστέλλει στη Διεύθυνση που προΐσταται της ελεγχόμενης περιοχής ελέγχου, το έντυπο του Σχεδίου Δράσης, προκειμένου να επιστραφεί από αυτήν, εντός συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος, συμπληρωμένο με τις ενέργειες στις οποίες θα προβούν οι κατά περίπτωση αρμόδιοι και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης των ενεργειών αυτών, με βάση τις συστάσεις του ελέγχου. Το Σχέδιο Δράσης λαμβάνει τελική έγκριση από τον εντολέα του ελέγχου.

Εάν η υλοποίηση του Σχεδίου Δράσης απαιτεί τη διάθεση αυξημένων πόρων ή εξειδικευμένης τεχνογνωσίας ή μακροπρόθεσμων δεσμεύσεων, τότε η αρμόδια Διεύθυνση συμπληρώνει τις απαιτούμενες ενέργειες σε αυτό και το χρονοδιάγραμμα οριστικοποιείται και εγκρίνεται από τον εντολέα του ελέγχου είτε κατά την Τελική Συνάντηση, είτε και μετά από αυτήν, αναλόγως των περιστάσεων. Η Μ.Ε.Ε. παρακολουθεί την εξέλιξη αυτή μέχρι την οριστική λήψη αποφάσεων από τον εντολέα.

12. Τελική συνάντηση με τον εντολέα και λήψη αποφάσεων.

Μετά τη διαβίβαση της Έκθεσης λαμβάνει χώρα η Τελική Συνάντηση, στην οποία συμμετέχουν η/ο Δήμαρχος, ο Γενικός Γραμματέας, η/ο Προϊσταμένη/-ος της Μ.Ε.Ε., ο/η Διευθυντής/-ρια που

προΐσταται της ελεγχόμενης περιοχής ελέγχου και τα στελέχη τα οποία εμπλέκονται καθ' οιονδήποτε τρόπο στην ελεγχόμενη διαδικασία, με σκοπό την παρουσίαση της Τελικής Έκθεσης Ελέγχου, την τελική έγκριση του Σχεδίου Δράσης που εκπονήθηκε με βάση τις συστάσεις του ελέγχου και την πιθανή λήψη περαιτέρω αποφάσεων από τον εντολέα του ελέγχου.

Με το πέρας της σύσκεψης, συντάσσεται σχετικό Πρακτικό, στο οποίο περιλαμβάνονται οι αποφάσεις που λήφθηκαν, το χρονοδιάγραμμα και οι υπεύθυνοι υλοποίησης των αποφάσεων. Ενδέχεται από τη σύσκεψη να αποφασιστεί μόνο η τελική έγκριση του Σχεδίου Δράσης, εφόσον ο εντολέας εκτιμά ότι δεν απαιτείται η λήψη περαιτέρω αποφάσεων.