

+ Μέγεθος Γραμμάτων -

ΤΡΑΠΕΖΑ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΝΟΜΟΣ (Netcompany-Intrasoft)

ΥΑ οικ//2020 (ΥΑ οικ. 36867 ΦΕΚ Β 1519 2020): Έγκριση Κανονισμού Διενέργειας Ελέγχων και Ερευνών της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων... (767740)

1. Την έγκριση του Κανονισμού Διενέργειας Ελέγχων και Ερευνών της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων (ΓΔΔΕ) με τα Παραρτήματά του, το κείμενο του οποίου έχει ως ακολούθως:

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ
ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ
ΕΙΣΑΓΩΓΗ
Ελεγκτική προσέγγιση

Κεφ. A :

ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ & ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ της Γ.Δ.Δ.Ε.

A.1

Προσδιορισμός του ελεγκτικού περιβάλλοντος

A.2

Όργανα ελέγχου

A.3

Μέθοδος αξιολόγησης κινδύνου

A.3.1

Μοντέλο ανάλυσης κινδύνου για την επιλογή των προς έλεγχο φορέων

A.3.2

Προσδιορισμός περιοχών κινδύνου

A.4

Δειγματοληψία κατά τον έλεγχο

A.4.1 Δειγματοληψία κατά τον Έλεγχο Διαχείρισης Προϋπολογισμού - Μη Στατιστική Δειγματοληψία

A.4.2 Δειγματοληψία κατά τον Έλεγχο των Συστημάτων Διαχείρισης και Ελέγχου - Δειγματοληψία του Χαρακτηριστικού

Κεφ. B :

ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΤΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ

B.1

Ετήσιος προγραμματισμός των ελέγχων

B.2

Διαδικασία ελέγχου

B.2.1

Σχεδιασμός του ελέγχου

B.2.2

Διενέργεια του ελέγχου

B.3

Αξιολόγηση λειτουργίας του φορέα

B.4

Σύνταξη της έκθεσης αποτελεσμάτων ελέγχου

B.5

Φάκελος ελέγχου

Κεφ.

Γ

:

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΜΕΤΑ ΤΟ ΠΕΡΑΣ ΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Γ.1

Κοινοποίηση της έκθεσης αποτελεσμάτων ελέγχου

Γ.2

Εξέταση αντιρρήσεων των φορέων

Γ.3

Παρακολούθηση της συμμόρφωσης των φορέων

Κεφ.

Δ

:

ΑΝΑΦΟΡΕΣ

Δ.1

Κατάρτιση ετήσιας έκθεσης ελέγχου

Δ.2

Παροχή διαβεβαίωσης

Κεφ.

Ε

:

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

E.1

Ελεγκτικά πρότυπα

E.2

Μεθοδολογία ανάλυσης κινδύνου και τεχνικές δειγματοληψίας

E.3

Εθνικά κείμενα

Κεφ. ΣΤ :ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Παράρτημα Α` : Δήλωση προς τον Προϊστάμενο ΔΥΕΕ περί μη σύγκρουσης συμφερόντων

Παράρτημα Β` : Απόφαση σύστασης και συγκρότησης ελεγκτικής ομάδας για τη διενέργεια ελέγχου

Παράρτημα Γ` : Έγγραφο ενημέρωσης για τη διενέργεια ελέγχου

Παράρτημα Δ` : Ερωτηματολόγιο ελέγχου συστήματος διαχείρισης και ελέγχου φορέα και χρηματικών ενταλμάτων

Παράρτημα Ε` : Ερωτηματολόγιο ελέγχου μισθοδοσίας, αμοιβών, μετακινήσεων και λοιπών παροχών

Παράρτημα ΣΤ` : Ερωτηματολόγιο ελέγχου συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών

Παράρτημα Ζ` : Ερωτηματολόγιο συμβάσεων έργων

Παράρτημα Η` : Ερωτηματολόγιο συμβάσεων μελετών

Παράρτημα Θ` : Κατάσταση παρειρισκομένων στον έλεγχο

Παράρτημα Ι` : Υπόδειγμα έκθεσης ελέγχου

Παράρτημα ΙΑ` : Διαβιβαστικό έγγραφο γνωστοποίησης έκθεσης ελέγχου

Παράρτημα ΙΒ` : Διαβιβαστικό έγγραφο γνωστοποίησης οριστικής έκθεσης ελέγχου

Παράρτημα ΙΓ` : Έγγραφο ενημέρωσης περί της οριστικοποίησης της προσωρινής έκθεσης ελέγχου σε περίπτωση μη υποβολής αντιρρήσεων

Παράρτημα ΙΔ` : Έγγραφο ενημέρωσης περί της απόρριψης των αντιρρήσεων και της οριστικοποίησης της προσωρινής έκθεσης ελέγχου

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

άρ.: άρθρο

ΓΔΔΕ: Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων

ΔΠΣΕ: Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού Ελέγχων

ΔΣΜΕΚ: Διεύθυνση Σχεδιασμού Μεθοδολογίας και Επιβολής Κυρώσεων

ΔΥΕΕ: Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου

ΕΔΕΑ: Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου

ΕλΣυν: Ελεγκτικό Συνέδριο

ΕΛΣΤΑΤ: Ελληνική Στατιστική Αρχή

ΕΣΕΛ: Επιτροπή Συντονισμού Ελέγχων

ΚΥΑ: Κοινή Υπουργική Απόφαση

ΝΠΔΔ: Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου

ΝΠΙΔ: Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου

παρ.: παράγραφος

ΠΔΕ: Προϋπολογισμός Δημοσίων Επενδύσεων

περ.: περίπτωση

ΤΠ: Τακτικός προϋπολογισμός

ΥΑ: Υπουργική Απόφαση

υποπαρ.: υποπαράγραφος

υποπερ.: υποπερίπτωση

ΕΙΣΑΓΩΓΗ.

Ελεγκτική αποστολή και προσέγγιση.

Η Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων (Γ.Δ.Δ.Ε), ελεγκτική αρχή του Υπουργείου Οικονομικών υπαγόμενη στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής, έχει ως αποστολή:

(α) Τη διασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης του Κρατικού Προϋπολογισμού και του προϋπολογισμού των φορέων όπως αυτοί καθορίζονται με τη διαδικασία του άρθρου 3 του ν. 3492/2006 (Α' 210), στο πλαίσιο και των οριζόμενων στην περίπτωση ιδ του άρθρου 21 του ν. 4270/2014, καθώς και στο ν. 4182/2013.

(β) Την παροχή επαρκούς διαβεβαίωσης ή τη διατύπωση επιφυλάξεων για το σύνολο ή μέρος του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου των δημοσιονομικών του Κράτους προς τον Υπουργό Οικονομικών.

Αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης είναι η δημοσιονομική διαχείριση σύμφωνα με τις αρχές της οικονομίας, της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας (ν. 3492/2006, άρ. 4, παρ. 6).

Η ΓΔΔΕ έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Ασκεί έλεγχο:

α) στη διαχείριση του προϋπολογισμού των φορέων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της, προκειμένου να διαπιστωθεί ιδίως αν:

- όλα τα ποσά τα οποία ψηφίζονται ή χορηγούνται, δαπανώνται και χρησιμοποιούνται για τους σκοπούς για τους οποίους εγκρίθηκαν ή χορηγήθηκαν,

- κατά την πραγματοποίηση των δαπανών τηρούνται οι ισχύουσες διατάξεις, καθώς και οι αρχές της δημοσιονομικής δέσμευσης και της νομικής δέσμευσης,

- λαμβάνονται όλα τα απαραίτητα μέτρα για την εξασφάλιση της είσπραξης των εσόδων,

- όλα τα έσοδα εισπράττονται και εμφανίζονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις,

β) στα Συστήματα Διαχείρισης και Ελέγχου των φορέων, προκειμένου να διαπιστωθεί η επάρκειά τους.

2. Λαμβάνει ή εισηγείται τα κατάλληλα μέτρα για τη βελτίωση των Συστημάτων Διαχείρισης και Ελέγχου των φορέων, ώστε να συμβάλλει:

- στην προστασία των οικονομικών συμφερόντων τους,

- στη σύννομη και αποτελεσματική διαχείριση των χρημάτων που δαπανούν και

- στην καταπολέμηση της απάτης, της δωροδοκίας, καθώς και κάθε άλλης παράνομης δραστηριότητας που είναι επιζήμια για τα οικονομικά συμφέροντά τους.

3. Επιβάλλει τις προβλεπόμενες από το ν. 3492/2006 κυρώσεις.

4. Συνεργάζεται με αντίστοιχες υπηρεσίες άλλων κρατών και ιδίως της Ευρωπαϊκής Ένωσης σε ζητήματα σχετικά με την άσκηση των αρμοδιοτήτων της.

5. Συντάσσει ετήσια έκθεση ελέγχου κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 22 του ν. 3492/2006.

Όπου αναφέρεται η έννοια του έλεγχου (τόσο στο ν. 3492/2006 όπως ισχύει, όσο και στο π.δ. 142/2017) θα πρέπει να νοείται μόνο ο εκ των υστέρων ή κατασταλτικός έλεγχος και όχι ο προληπτικός έλεγχος. Ο ελληνικός όρος «έλεγχος» περιλαμβάνει επομένως τόσο τον δημοσιονομικό έλεγχο, όσο και τον έλεγχο του φυσικού αντικείμενου. Με βάση αυτήν την αναφορά στην ορολογία μπορεί να λεχθεί ότι ο έλεγχος αποτελεί μια τυποποιημένη και μεθοδολογική προσέγγιση και εκτείνεται σε όλους τους τομείς και τις δραστηριότητες των ελεγχόμενων φορέων ή ενεργειών.

Ως σύστημα διαχείρισης και ελέγχου των φορέων θεωρείται η δομή του φορέα (αρμοδιότητες που αφορούν τη λειτουργία του, καθήκοντα εργαζομένων, οργανόγραμμα) σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο που τον διέπει και η ύπαρξη διαδικασιών που εξασφαλίζουν ότι οι χρηματοροές (έσοδα-δαπάνες) κατευθύνονται στο έτος αναφοράς για την εξυπηρέτηση των σκοπών του, ενώ για τη διαχείριση των πόρων του τηρούνται οι γενικές αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 33 του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143).

Ο παρών Κανονισμός Διενέργειας Ελέγχων και Ερευνών περιγράφει και οριοθετεί τη μεθοδολογία με την οποία εκτελείται το ελεγκτικό έργο των υπηρεσιών της ΓΔΔΕ. Η διασφάλιση της ποιότητας των ελέγχων τους, όπως αυτές περιγράφονται στο παρόν εγχειρίδιο, επιτυγχάνεται μέσω:

- της περιγραφής συγκεκριμένων διαδικασιών για όλες τις ελεγκτικές εργασίες, με σκοπό την τήρηση των σχυουσών διατάξεων και των ελεγκτικών προτύπων
- της ομοιόμορφης εκτέλεσης των εργασιών από όλους τους υπαλλήλους της ΓΔΔΕ
- της τυποποίησης όλων των βασικών εγγράφων (βλ. Υποδείγματα στα Παραρτήματα του παρόντος Κανονισμού)
- του καθορισμού συγκεκριμένων χρόνων ολοκλήρωσης για κάθε ελεγκτική εργασία
- της ανάπτυξης και της χρήσης βάσης δεδομένων στη ΓΔΔΕ
- της τήρησης αρχείου με συγκεκριμένο περιεχόμενο και δομή για όλους τους ελέγχους
- της εφαρμογής κώδικα δεοντολογίας των δημοσιονομικών ελεγκτών
- της τακτικής προσαρμογής του Κανονισμού Διενέργειας Ελέγχων και Ερευνών και της βάσης δεδομένων της Γ.Δ.Δ.Ε σύμφωνα με τα προβλήματα ή τις αδυναμίες που έχουν εντοπιστεί από τη διενέργεια των ελεγκτικών της εργασιών.

Ελεγκτική περίοδος των προγραμματισμένων ελέγχων είναι το χρονικό διάστημα κατά το οποίο ολοκληρώνεται ένας ετήσιος κύκλος εργασιών οι οποίες έχουν ένα έτος αναφοράς.

Για την κατάρτιση του Κανονισμού, λήφθηκαν υπόψη:

- οι αρμοδιότητες της ΓΔΔΕ
- τα είδη και η μεθοδολογία των ελέγχων
- τα εθνικά και διεθνή ελεγκτικά πρότυπα
- οι αρμοδιότητες των ελεγκτικών οργάνων
- το ελεγκτικό περιβάλλον
- το Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής για κάθε οικονομικό έτος και οι τυχόν επικαιροποιήσεις του
- οι εγκεκριμένοι προϋπολογισμοί των φορέων που αφορούν τα συστήματα διαχείρισης και ελέγχου
- το μοντέλο ανάλυσης κινδύνου των προς έλεγχο φορέων και ο προσδιορισμός περιοχών κινδύνου.

Στρατηγικός στόχος της ΓΔΔΕ είναι η εφαρμογή όλων των δυνατοτήτων που παρέχει η σύγχρονη πληροφορική τεχνολογία κατά την διαδικασία των ελέγχων. Στο πλαίσιο αυτό, οι ενέργειες και τα έγγραφα των οργάνων της ΓΔΔΕ που αφορούν στους ελέγχους, καταχωρούνται στο πληροφοριακό σύστημα της ΓΔΔΕ, σύμφωνα με τη δομή και τις λειτουργίες του.

Ο Κανονισμός Διενέργειας Ελέγχων και Ερευνών εγκρίνεται από τον Υπουργό Οικονομικών ύστερα από εισήγηση της Ε.Σ.ΕΛ και αναθεωρείται και βελτιώνεται τακτικά.

Ένας ολοκληρωμένος κύκλος των ελεγκτικών εργασιών της ΓΔΔΕ περιλαμβάνει τα παρακάτω:

1. Ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων.
2. Ελεγκτική περίοδος.
3. Ετήσια Έκθεση Ελέγχου (ν. 3492/2006, άρ. 22).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΤΗΣ ΓΔΔΕ

Η στρατηγική ελέγχου της ΓΔΔΕ θέτει τους στόχους για το σύνολο του ελεγκτικού της έργου με σκοπό την εκπλήρωση την αποστολής της.

A.1 Προσδιορισμός του ελεγκτικού περιβάλλοντος.

Το ελεγκτικό περιβάλλον της ΓΔΔΕ αποτελεί το σύνολο των φορέων στους οποίους αφορούν τα συστήματα διαχείρισης και ελέγχου, οι έλεγχοι και τα διοικητικά μέτρα και κυρώσεις που αναφέρονται στο ν. 3492/2006 καθώς και σε έτερα νομοθετήματα με τα οποία ρυθμίζονται θέματα αρμοδιοτήτων της ΓΔΔΕ. Οι φορείς αυτοί καθορίζονται, ιδίως, με το ν. 3492/2006, άρ. 3, το ν. 4254/2014, άρ. πρώτο, παρ. Ε`, υποπαρ. 3, και το ν. 4270/2014, άρ. 21, περ. ιδ.

Οι φορείς έχουν, συνήθως, τα εξής κοινά χαρακτηριστικά:

- Επιχορηγούνται / χρηματοδοτούνται από τον Κρατικό Προϋπολογισμό, είτε απευθείας είτε μέσω των εποπτευόμενων Υπουργείων.

- Περιλαμβάνονται στο μητρώο φορέων γενικής κυβέρνησης της ΕΛΣΤΑΤ ή/και στο μητρώο υπηρεσιών και φορέων της Ελληνικής Διοίκησης του αρμόδιου για την οργάνωση της Δημόσιας Διοίκησης Υπουργείου.

Για το σύνολο των φορέων εφαρμόζεται ενιαίος σχε-διασμός ελέγχων.

Η επιλογή των φορέων που ελέγχονται ετησίως γίνεται με τη χρήση μοντέλου ανάλυσης κινδύνου.

A.2 Όργανα ελέγχου.

Οι έλεγχοι της ΓΔΔΕ διενεργούνται από υπαλλήλους της ΓΔΔΕ (ν. 3492/2006, άρ. 6, παρ. 3, άρ. 7, άρ. 14, παρ. 1, και άρ. 17, παρ. 3, ν. 4151/2013, άρ. 12, ν. 4270/2014, άρ. 69Δ, παρ. 1, περ. στ`, και πδ 142/2017), από υπαλλήλους του Υπουργείου Οικονομικών εγγεγραμμένου στο Μητρώο Δημοσιονομικών Ελεγκτών και Ελεγκτών της ΕΔΕΛ (ν. 4151/2013, άρ. 12), από Οικονομικούς Επιθεωρητές της ΓΔΔΕ (ν. 4374/2016, άρ. 7, παρ. 6, υποπερ. α`) και από αποσπασμένους υπαλλήλους στη ΓΔΔΕ (ν. 4151/2013, άρ. 12, παρ. 6, υποπαρ. β`).

Οι ανωτέρω κατά τη διάρκεια των ελεγκτικών τους καθηκόντων έχουν όλες τις αρμοδιότητες, τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των Δημοσιονομικών Ελεγκτών ή των Βοηθών Ελεγκτών, ανάλογα με το βαθμό τους και δύνανται να συνεπικουρούνται στο έργο τους από Εμπειρογνώμονες εγγεγραμμένους στο Μητρώο Εμπειρογνομόνων σε Δημοσιονομικούς Ελέγχους και Ελέγχους της ΕΔΕΛ.

Μέχρι την κατάρτιση του Μητρώου Εμπειρογνομόνων σε Δημοσιονομικούς Ελέγχους και Ελέγχους της ΕΔΕΛ, στους ελέγχους δύνανται να συμμετέχουν ως εμπειρογνώμονες, υπάλληλοι του Δημοσίου ή του ευρύτερου δημόσιου τομέα, καθώς και ιδιώτες, που διαθέτουν σχετικές με το διενεργούμενο εκάστοτε έλεγχο ειδικές γνώσεις και εμπειρία (ν. 4151/2013, άρ. 12, παρ. 7).

Οι Δημοσιονομικοί Ελεγκτές, οι υπάλληλοι που συμμετέχουν στους ελέγχους καθώς και οι εμπειρογνώμονες, εφόσον έχουν δημοσιούπαλληλική ιδιότητα, που συνεπικουρούν, θεωρούνται ελεγκτικά όργανα.

A.3 Μέθοδος αξιολόγησης κινδύνου.

Σκοπός της αξιολόγησης κινδύνου είναι να εντοπιστούν και να ελεγχθούν κατά προτεραιότητα οι φορείς και οι περιοχές με υψηλό κίνδυνο.

Η Μέθοδος Αξιολόγησης Κινδύνου της Γ.Δ.Δ.Ε περιλαμβάνει:

- το μοντέλο ανάλυσης κινδύνου των προς έλεγχο φορέων και
- τον προσδιορισμό περιοχών κινδύνου

A.3.1 Μοντέλο ανάλυσης κινδύνου για την επιλογή των προς έλεγχο φορέων.

Το Μοντέλο Ανάλυσης Κινδύνου για την επιλογή των προς έλεγχο φορέων καλύπτει όλους τους προς έλεγχο φορείς.

Τύποι Κινδύνου και Κίνδυνος Επέλευσης Σημαντικού Σφάλματος

Σε κάθε φορέα, αντιστοιχίζονται δύο τύποι: ο Εγγενής Κίνδυνος (IR) και ο Κίνδυνος Εσωτερικού Ελέγχου (CR), όπου:

- Εγγενής Κίνδυνος (Inherent Risk, IR): Είναι ο κίνδυνος που σχετίζεται με τη φύση και την πολυπλοκότητα των διαδικασιών του συστήματος και ταυτίζεται με την πιθανότητα επέλευσης σημαντικού σφάλματος στην απουσία εσωτερικού και εξωτερικού ελέγχου.

- Κίνδυνος Εσωτερικού Ελέγχου (Control Risk, CR): Είναι η πιθανότητα το σύστημα εσωτερικού ελέγχου να μην εντοπίσει τα σημαντικά σφάλματα.

Οι κίνδυνοι IR και CR βαθμολογούνται, εκφράζοντας τις αντίστοιχες πιθανότητες κινδύνου. Οι δύο τύποι κινδύνου ορίζουν από κοινού τον Κίνδυνο Επέλευσης Σημαντικού Σφάλματος στην απουσία εξωτερικού ελέγχου (Risk of Material Misstatement, RMM = f(IR, CR)), σε κάθε φορέα. Ο κίνδυνος RMM προκύπτει από το γινόμενο IRxCR.

Επιλογή Φορέων για έλεγχο

Οι φορείς που δραστηριοποιούνται στο ελεγκτικό περιβάλλον κατηγοριοποιούνται σε ομάδες με κοινά χαρακτηριστικά που διέπονται από το ίδιο κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας. Ανά ομάδα ταξινομούνται με φθίνουσα διάταξη με βάση την τιμή του Κινδύνου Επέλευσης Σημαντικού Σφάλματος από τη ΔΣΜΕΚ και στη συνέχεια επιλέγονται οι πιο επικίνδυνοι από τη ΔΠΣΕ, λαμβάνοντας υπόψη τους ετήσιους στόχους και προτεραιότητες της Γ.Δ.Δ.Ε. δηλαδή, εκτιμάται το πλήθος των φορέων που θα ελέγχονται κατ' έτος.

Αρχικά επιλέγεται ο πιο επικίνδυνος φορέας, στη συνέχεια, ο δεύτερος πιο επικίνδυνος, κ.ο.κ. ωστόσο καλυφθεί το πλήθος των φορέων που θα ελεγχθούν μέσα σε ένα έτος. Οι φορείς που επιλέγονται και ελέγχονται σε μία ελεγκτική περίοδο, δεν συμμετέχουν στην επιλογή του δείγματος φορέων για τις δύο αμέσως επόμενες ελεγκτικές περιόδους, εκτός και αν αυτό κριθεί σκόπιμο.

Παρατήρηση: Κατά την ετήσια διαδικασία επιλογής των πιο επικίνδυνων φορέων, υπάρχει η δυνατότητα η Γ.Δ.Δ.Ε να δώσει προτεραιότητα σε συγκεκριμένες κατηγορίες φορέων, αν αυτό κριθεί απαραίτητο. Επίσης, υπάρχει η δυνατότητα γεωγραφικής κατανομής των ελέγχων με στόχο την αντιπροσωπευτικότερη κάλυψη και διασπορά τους. Στην περίπτωση που επιλέγεται να δοθεί βαρύτητα σε κάποιους φορείς, η Γ.Δ.Δ.Ε ορίζει κάποιο ελάχιστο ποσοστό φορέων προς έλεγχο που ανήκουν στις ανωτέρω περιπτώσεις.

Παράγοντες και βαθμοί Κινδύνου για τον προσδιορισμό του RMM

Οι δύο τύποι κινδύνου (IR και CR) αναλύονται, για κάθε φορέα, σε μια σειρά από παράγοντες κινδύνου (risk factors). Κάθε παράγοντας κινδύνου βαθμολογείται και οι βαθμοί τους συνθέτουν τους κινδύνους IR και CR και, συνεπώς, το συνολικό κίνδυνο του φορέα (RMM).

Οι παράγοντες κινδύνου και οι βαθμοί τους αναθεωρούνται ετησίως κατά τον ετήσιο προγραμματισμό των ελέγχων της Γ.Δ.Δ.Ε.

Οι παράγοντες κινδύνου που λαμβάνονται υπόψη στο Μοντέλο Ανάλυσης Κινδύνου των φορέων είναι:

I. Παράγοντες Εγγενούς Κινδύνου (IR).

Πρόκειται για παράγοντες κινδύνου οι οποίοι σχετίζονται κυρίως με το ύψος των κονδυλίων του προϋπολογισμού και την πολυπλοκότητα των δράσεων/έργων του κάθε φορέα, καθώς και την εμπειρία του στη διαχείριση του προϋπολογισμού του. Κάθε χρόνο ορίζονται k παράγοντες εγγενούς κινδύνου (IR1, ..., IRk), οι οποίοι βαθμολογούνται.

Για τη βαθμολόγηση του εγγενούς κινδύνου λαμβάνονται από κοινού υπόψη οι βαθμοί των παραγόντων εγγενούς κινδύνου.

Ενδεικτικοί παράγοντες εγγενούς κινδύνου είναι οι εξής:

- Το πλήθος των δραστηριοτήτων/λειτουργιών στις οποίες συμμετέχει ο φορέας.
- Το είδος των δραστηριοτήτων/λειτουργιών που διαχειρίζεται ο φορέας.
- Το πλήθος των δράσεων/έργων (ΤΠ) που διαχειρίζεται ο φορέας.
- Το ύψος του προϋπολογισμού του φορέα.
- Το ύψος των επιχορηγήσεων.
- Το ύψος των εσόδων.
- Το ύψος των δαπανών.

- Το ύψος των οφειλών.
- Το ύψος των δανείων.
- Οι οργανωτικοί παράγοντες. Σταθερότητα, αριθμός προσωπικού, ρυθμός μεταβολής προσωπικού, κλπ.
- Η πολυπλοκότητα των εργασιών.
- Η αλληλεπίδραση μεταξύ των υπηρεσιών του φορέα.
- Η ύπαρξη προληπτικού ή και κατασταλτικού ελέγχου.
- Η ύπαρξη εσωτερικού ελέγχου.
- Τα ευρήματα προηγούμενων ελέγχων.

II. Παράγοντες Κινδύνου Εσωτερικού Ελέγχου (CR):

Είναι οι θεμελιώδεις απαιτήσεις που αφορούν τη λειτουργία των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου των φορέων. Η μη συμμόρφωση προς αυτές συνιστά κίνδυνο. Μέσω των ερωτηματολογίων των ελέγχων συστήματος, αποτιμάται η συμμόρφωση κάθε ελεγχόμενου φορέα προς τις θεμελιώδεις απαιτήσεις και έτσι αξιολογείται η λειτουργία του.

Με βάση την αξιολόγηση της λειτουργίας κάθε φορέα προκύπτει η Βεβαιότητα Εσωτερικού Ελέγχου (Control Assurance) στην οποία αντιστοιχίζεται ο Κίνδυνος Εσωτερικού Ελέγχου.

Προφανώς, όσο μεγαλύτερη είναι η Βεβαιότητα, τόσο μικρότερος είναι ο Κίνδυνος Εσωτερικού Ελέγχου και αντίστροφα.

Στη συνέχεια η αρχική αυτή τιμή αντικαθίσταται σταδιακά με βάση τα στοιχεία που προκύπτουν από τους ελέγχους.

A.3.2 Προσδιορισμός περιοχών κινδύνου.

Περιοχή κινδύνου (risk area) είναι το μέρος των χρηματοροών (εσόδων-δαπανών) του συστήματος (ομαδοποιημένοι φορείς με κοινά χαρακτηριστικά) όπου έχουν εντοπιστεί σημαντικά σφάλματα (errors).

Οι περιοχές κινδύνου προσδιορίζονται από την ανάλυση των σφαλμάτων που έχουν εντοπιστεί στους ελέγχους της Γ.Δ.Δ.Ε και των λοιπών ελεγκτικών οργάνων τόσο στα συστήματα διαχείρισης και ελέγχου των ελεγχθέντων φορέων, όσο και στη διαχείριση του προϋπολογισμού αυτών. Οι περιοχές αυτές κινδύνου αποτελούν προτεραιότητα ελέγχου και λαμβάνονται υπόψη κατά τη σύνταξη του ετήσιου προγράμματος ελέγχων. Επιπλέον, περιοχές κινδύνου μπορούν να προκύψουν έπειτα από καταγγελία.

A.4 Δειγματοληψία κατά τον Έλεγχο.

Στις περιπτώσεις που τα μεγέθη των πληθυσμών τα οποία θα πρέπει να εξεταστούν κατά τη διενέργεια του ελέγχου είναι πολύ μεγάλα, εφαρμόζεται κατάλληλη δειγματοληπτική μέθοδος.

Η ελεγκτική δειγματοληψία είναι η τεχνική για την εξαγωγή συμπερασμάτων από μια ολόκληρη σειρά στοιχείων κατόπιν ελέγχου τυχαίου δείγματος εξ αυτών. Με τη μέθοδο αυτή, η ομάδα ελέγχου καταλήγει σε συμπεράσματα μειώνοντας ευρύτατα τον ελεγκτικό κίνδυνο.

Βασικά στοιχεία της δειγματοληψίας αποτελούν:

- Ο ελεγκτικός στόχος.
- Το μέγεθος του δείγματος.
- Ο ακριβής καθορισμός των στοιχείων του πληθυσμού.
- Η αντιπροσωπευτικότητα του πληθυσμού.

Η εφαρμογή των μεθόδων ελεγκτικής δειγματοληψίας αποτελεί αρμοδιότητα της ΔΣΜΕΚ.

A.4.1 Δειγματοληψία κατά τον Έλεγχο Διαχείρισης Προϋπολογισμού - Μη Στατιστική Δειγματοληψία

Ο προς έλεγχο πληθυσμός ορίζεται ως το σύνολο των χρηματοροών του φορέα κατά την εκάστοτε περίοδο αναφοράς.

Η εφαρμογή μη στατιστικής δειγματοληψίας μπορεί να γίνει με τους δυο πιο κάτω τρόπους:

A. Αν στον πληθυσμό υπάρχουν αντικείμενα υψηλής δαπάνης (π.χ. συμβάσεις προμηθειών ή έργων) τότε τα αντικείμενα είναι σκόπιμο να στρωματοποιηθούν με βάση το ύψος δαπάνης ως εξής:

- Προσδιορίζεται το ύψος της δαπάνης (cut-off value) πάνω από το οποίο τα αντικείμενα θεωρούνται υψηλής δαπάνης. Ο γενικός κανόνας είναι το ύψος αυτό να ταυτίζεται με το 2% των συνολικών δαπανών του φορέα που κατά τα διεθνή πρότυπα αποτελεί το Μέγιστο Ανεκτό Σφάλμα. Η ομάδα ελέγχου εκτός από τα αντικείμενα υψηλής και χαμηλής δαπάνης μπορεί να εντοπίσει και ορισμένα άλλα αντικείμενα των οποίων οι δαπάνες είναι σημαντικά υψηλότερες των υπολειπομένων και να δημιουργήσει ένα επιπλέον στρώμα.

- Όλα τα αντικείμενα υψηλής δαπάνης ελέγχονται.

- Ο υπολειπόμενος πληθυσμός κατά κανόνα θα πρέπει να ελέγχεται σε ποσοστό όχι μικρότερο του 10%, αλλά αυτό το ποσοστό μπορεί να μεταβληθεί κατά την επαγγελματική κρίση της ομάδας ελέγχου.

B. Αν στον πληθυσμό δεν υπάρχουν αντικείμενα υψηλής δαπάνης (με δαπάνες πάνω από την cut-off value), τότε δεν είναι δυνατόν να γίνει στρωματοποίηση των αντικειμένων με βάση το ύψος της δαπάνης. Σε αυτή την περίπτωση:

- Υπολογίζεται το αναγκαίο κατά την κρίση της ομάδας ελέγχου μέγεθος δείγματος, λαμβανομένου υπόψη του επιπέδου εμπιστοσύνης όπως καθορίζεται από την αξιοπιστία του συστήματος, όπως αυτή έχει προσδιοριστεί από τους ελέγχους συστήματος. Και πάλι, ο γενικός κανόνας είναι ότι το μέγεθος του δείγματος δεν πρέπει να είναι μικρότερο του 10% του πληθυσμού, αλλά αυτό το ποσοστό μπορεί να μεταβληθεί κατά την επαγγελματική κρίση της ομάδας ελέγχου.

Σε κάθε περίπτωση συνιστάται το δείγμα να επιλέγεται με τυχαίο τρόπο (π.χ. με τυχαίους αριθμούς με τη βοήθεια του Excel) για τις ανάγκες και κατά τη διάρκεια του ελέγχου και αυτό αποτελεί ευθύνη και αρμοδιότητα της ομάδας ελέγχου. Κατά την επιλογή πρέπει να δοθεί μεγάλη προσοχή στην αντιπροσωπευτικότητα του δείγματος (π.χ. έλεγχος παραστατικών για όλες τις κατηγορίες δαπανών) και η διαδικασία να καταγραφεί στην έκθεση αποτελεσμάτων ελέγχου.

A.4.2 Δειγματοληψία κατά τον Έλεγχο των Συστημάτων Διαχείρισης και Ελέγχου - Δειγματοληψία του Χαρακτηριστικού

Σύμφωνα με τη στατιστική μέθοδο δειγματοληψίας του χαρακτηριστικού, η οποία είναι κατάλληλη για την περίπτωση όπου τα στοιχεία είναι ποιοτικά (δηλ. Ναι/ Όχι) και όχι ποσοτικά, επιλέγεται τυχαίο δείγμα μεγέθους n από τον εκάστοτε πληθυσμό, ο οποίος εξαρτάται από την ερώτηση που εξετάζεται κάθε φορά.

Με βάση τις παραμέτρους που υιοθετεί η Γ.Δ.Δ.Ε., για κάθε φορέα του συστήματος λαμβάνεται ένα βασικό δείγμα 10 μονάδων (n) με τυχαίο τρόπο.

Για κάθε μια από τις μονάδες του δείγματος εξετάζεται η εμφάνιση του χαρακτηριστικού στο οποίο αφορά η ερώτηση. Η απάντηση στην οποία θα καταλήξει η ομάδα ελέγχου εξαρτάται από το Ανεκτό Ποσοστό Απόκλισης και από το πλήθος των «Ναι» και «Όχι» στις αντίστοιχες μονάδες.

Το Δειγματικό Ποσοστό Απόκλισης είναι ίσο με x/n όπου x είναι το πλήθος των «όχι» στα οποία κατέληξε η ομάδα ελέγχου εξετάζοντας τις μονάδες του δείγματος και n το μέγεθος του δείγματος μας (το οποίο έχει υπολογιστεί σε 10 μονάδες).

Το Ανεκτό Ποσοστό Απόκλισης ορίζεται ως 15%.

Αν το x/n δεν υπερβαίνει το 15% η απάντηση στην ερώτηση αυτή θα είναι «ναι».

Παράδειγμα: Αν η ερώτηση είναι αν τηρείται η διαδικασία ανάληψης υποχρεώσεων, λαμβάνουμε 10 φακέλους δικαιολογητικών δαπανών με τυχαίο τρόπο καθώς και τις σχετικές εγγραφές στο Μ.Δ.

Αν εντοπιστεί πρόβλημα σε μια από τις 10 δαπάνες το Δειγματικό Ποσοστό Απόκλισης είναι ίσο με $1/10$ δηλ. 10% και επειδή η τιμή αυτή δεν υπερβαίνει το Ανεκτό Ποσοστό Απόκλισης (15%) η απάντηση στην ερώτηση αυτή θα είναι «ναι».

Σε περίπτωση όπου η ομάδα Ελέγχου κρίνει ότι απαιτείται η εξέταση πρόσθετων μονάδων για τη διερεύνηση ενός χαρακτηριστικού, δύναται να επεκτείνει, όχι απαραίτητα με στατιστική δειγματοληψία, το αρχικό δείγμα για την αντίστοιχη ερώτηση, προκειμένου να οδηγηθεί σε ασφαλέστερα συμπεράσματα.

Κατά τη διερεύνηση κάποιων ερωτήσεων για τις οποίες ορισμένες από τις μονάδες του πληθυσμού εμφανίζουν υψηλότερο κίνδυνο ή είναι πιο σημαντικές από κάποιες άλλες, ενδέχεται η δειγματοληψία να είναι είτε στο σύνολο της είτε μερικώς στοχευμένη, δηλ. μη τυχαία. Συγκεκριμένα, στις ερωτήσεις αυτές προτεραιότητα δίνεται στις μονάδες του πληθυσμού με υψηλό κίνδυνο / σημαντικότητα, οι οποίες προσδιορίζονται με βάση την

ελεγκτική κρίση της Ομάδας Ελέγχου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΤΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ

Οι Δημοσιονομικοί Έλεγχοι διενεργούνται στα συστήματα διαχείρισης και ελέγχου των ελεγχόμενων φορέων, καθώς και στη διαχείριση του προϋπολογισμού τους.

Β.1 Ετήσιος προγραμματισμός των ελέγχων.

Οι Δημοσιονομικοί Έλεγχοι διακρίνονται σε προγραμματισμένους και έκτακτους. Οι προγραμματισμένοι έλεγχοι διενεργούνται με βάση ετήσιο πρόγραμμα που καταρτίζεται από τη Δ.Π.Σ.Ε. της Γ.Δ.Δ.Ε, βάσει δείγματος ελεγχόμενων φορέων, ύστερα από εφαρμογή μεθόδων ελεγκτικής δειγματοληψίας που καλύπτει όλους τους προς έλεγχο φορείς που διενεργείται από τη Δ.Σ.Μ.Ε.Κ. της Γ.Δ.Δ.Ε. και το οποίο εγκρίνεται από την Ε.Σ.Ε.Λ.

Οι έκτακτοι έλεγχοι διενεργούνται ύστερα από καταγγελίες, δημοσιεύματα, πληροφορίες και βάσιμες υπόνοιες για δωροδοκίες, δωροληψίες, απάτες, ατασθαλίες ή διαχειριστικές ανωμαλίες ή κατόπιν εντολής του Υπουργού Οικονομικών ή του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας ή κατόπιν αιτήματος λοιπών διοικητικών φορέων ή ύστερα από παραγγελία του αρμόδιου εισαγγελέα.

Η Ε.Σ.Ε.Λ, μετά από εισήγηση της Δ.Π.Σ.Ε., αξιολογεί τις περιπτώσεις της προηγούμενης παραγράφου και αποφασίζει, εκτιμώντας τη σοβαρότητά τους, είτε τη διενέργεια ελέγχου είτε την αρχειοθέτησή τους, εκτός από αυτούς που διενεργούνται μετά από εισαγγελικές παραγγελίες. Ως εισαγγελικές παραγγελίες αντιμετωπίζονται μόνο οι υποθέσεις που εισάγονται στη ΓΔΔΕ απευθείας από δικαστικές αρχές.

Οι έλεγχοι που τίθενται στο αρχείο με απόφαση της Ε.Σ.Ε.Λ. μπορούν να επανεξετάζονται μετά από εντολή του Υπουργού Οικονομικών.

Το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων αφορά στο γενικό σχεδιασμό των «προγραμματισμένων» ελέγχων, ήτοι στον προσδιορισμό των φορέων, των οριζόντιων θεμάτων και των ελεγκτικών αντικειμένων που πρόκειται να ελεγχθούν κατά τη διάρκεια μιας ελεγκτικής περιόδου, σε σχέση με τη δραστηριότητα που έλαβε χώρα κατά το οικονομικό έτος N-1 (έτος αναφοράς) και τα συστήματα εσωτερικών δικλίδων. Η επιλογή γίνεται με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων, έως 31/5 κάθε έτους N. Περαιτέρω, αφορά στο χρονικό προγραμματισμό των ελέγχων που έχουν επιλεγεί και στην εκτίμηση προσδιορισμού των ελεγκτικών οργάνων εκάστου ελέγχου. Το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχου εκτείνεται έως την 30/6 κάθε έτους N. Οι έκτακτοι έλεγχοι μπορούν να διενεργούνται και εκτός ετήσιου προγράμματος.

Ελεγκτική περίοδος είναι το χρονικό διάστημα κατά τη διάρκεια του οποίου διενεργούνται οι έλεγχοι που έχουν σχεδιαστεί και προγραμματιστεί κατά το έτος N, καθώς και έκτακτοι έλεγχοι. Η ελεγκτική περίοδος εκτείνεται από την 1/7 κάθε έτους N έως και την 30/6 κάθε έτους N+1. Η διενέργεια των επιτόπιων ελέγχων που έχουν σχεδιαστεί και προγραμματιστεί κατά το έτος N ολοκληρώνεται έως και την 30/4 του έτους N+1.

Για την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος ελέγχων, λαμβάνονται υπόψη:

- Οι στόχοι των ελέγχων για την ετήσια ελεγκτική περίοδο.
- Οι φορείς που επιλέχθηκαν να ελεγχθούν κατά την ελεγκτική περίοδο του ενός (1) έτους, ως αποτέλεσμα της αξιολόγησης των κινδύνων (όπως για κάθε ελεγκτικό έτος ισχύει).
- Η ορθολογικότερη κατανομή των ελέγχων σύμφωνα με τις εκτιμήσεις της ΔΠΣΕ.
- Η ανάγκη ελέγχου, στην περίπτωση του κρατικού προϋπολογισμού, σε μείζονες κατηγορίες, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα ταξινόμηση (ν. 4270/2014, άρ. 55 και 156, π.δ. 54/2018, και υπουργική απόφαση 2/58493/ΔΠΓΚ (Β` 3240/7.8.2018)), ως αποτέλεσμα επίσης της αξιολόγησης κινδύνων.
- Οι διαθέσιμοι ανθρωπίνοι και άλλοι πόροι και συγκεκριμένα εκτιμάται:
 - Το ποσοστό/αριθμός των δημοσιονομικών ελεγκτών που θα διατεθούν για τη διενέργεια των προγραμματισμένων ελέγχων και αυτών που θα διατεθούν για τη διενέργεια εκτάκτων ελέγχων την ίδια χρονική περίοδο.
 - Ο μέσος όρος του αριθμού των ελεγκτών από τα οποία θα απαρτίζονται τα ελεγκτικά κλιμάκια για κάθε ένα από τα παραπάνω είδη ελέγχων.
 - Ο μέσος χρόνος που απαιτείται για τη διενέργεια/ ολοκλήρωση του ελέγχου (σχεδιασμός, διενέργεια, σύνταξη της έκθεσης ελέγχου).
 - Το κόστος διενέργειας ελέγχων/ερευνών (δαπάνες μετακίνησης-διαμονής ελεγκτών και διασφάλιση των

απαιτούμενων οικονομικών πόρων).

Το συνολικό ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων εξειδικεύει τα εξής:

- Τους ελέγχους οι οποίοι θα διενεργηθούν σε κάθε ελεγχόμενο φορέα. Κάθε έλεγχος λαμβάνει ένα μοναδικό αριθμό ελέγχου.
- Τα οριζόντια θέματα και τους φορείς που αυτά θα διερευνηθούν, μέσω του ελέγχου συγκεκριμένης κατηγορίας δαπανών.
- Τον ενδεικτικό χρόνο (μήνα) διενέργειας του ελέγχου.

Οι πληροφορίες που αφορούν το συνολικό προγραμματισμό των ελέγχων καταχωρούνται από τη Δ.Π.Σ.Ε. στη βάση δεδομένων της Γ.Δ.Δ.Ε.

B.2 Διαδικασία ελέγχου.

Μετά τον ετήσιο προγραμματισμό των ελέγχων ακολουθεί από τη Δ.Π.Σ.Ε. η κατανομή ελέγχων στις Δ.Υ.Ε.Ε. σύμφωνα με τις καθ' ύλην και κατά τόπο αρμοδιότητές τους ή σύμφωνα με τις εκτιμήσεις της Δ.Π.Σ.Ε. για ορθολογικότερη κατανομή των ελέγχων, κατόπιν σχετικής απόφασης της Ε.Σ.ΕΛ..

Η Δ.Π.Σ.Ε. δύναται να εισηγείται ανάλογα με το είδος του ελέγχου και με εντολή του Προϊσταμένου της Γ.Δ.Δ.Ε. τη συμμετοχή υπαλλήλων όλων των Δ.Υ.Ε.Ε. σε κλιμάκια ελέγχων της Γ.Δ.Δ.Ε.

Κάθε έλεγχος νοείται ως ο έλεγχος που διενεργείται σε κάθε φορέα, προκειμένου να επαληθευτεί η διαχείριση του προϋπολογισμού του και η επάρκεια και αποτελεσματικότητα του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου ή επιμέρους θέματα που τίθενται στην εντολή ελέγχου. Για κάθε έναν από αυτούς τους ελέγχους συντάσσεται ξεχωριστή έκθεση.

B.2.1 Σχεδιασμός του ελέγχου.

Στόχος του εν λόγω σταδίου είναι η ορθή και έγκαιρη προετοιμασία του ελεγκτικού έργου για την οικονομική, αποδοτική και αποτελεσματική διενέργεια του ελέγχου.

Σύσταση ομάδας ελέγχου

Η σύσταση και συγκρότηση ελεγκτικής ομάδας γίνεται με απόφαση του Προϊσταμένου της ΓΔΔΕ. Αποτελείται κατά προτίμηση από 2 έως 3 μέλη, ένα εκ των οποίων ορίζεται ως Συντονιστής (σχετικό υπόδειγμα στο Παράρτημα). Η απόφαση συντάσσεται από την αρμόδια ΔΥΕΕ στην οποία έχει γίνει κατανομή των υποθέσεων ελέγχου από τη ΔΠΣΕ.

Σε περίπτωση που για τη συγκρότηση της ελεγκτικής ομάδας κρίνεται ότι απαιτείται συμμετοχή ελεγκτή ετέρας ΔΥΕΕ, διερευνάται κατ' αρχάς η δυνατότητα συμμετοχής ελεγκτή της καθ' ύλην αρμόδιας ΔΥΕΕ Υπουργείων (Α' -Η').

Συντονιστής της ελεγκτικής ομάδας ορίζεται Δημοσιονομικός Ελεγκτής των κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ όλων των κλάδων. Σε περίπτωση που στην ίδια ελεγκτική ομάδα υπάρχουν περισσότεροι του ενός, ορίζεται συντονιστής ο ανώτερος κατά βαθμό και επί ομοιοβάθμων ο έχων τα περισσότερα χρόνια ως Δημοσιονομικός Ελεγκτής, άλλως ο κατέχων τα περισσότερα χρόνια υπηρεσίας (ν. 3492/2006, άρθρ. 14, παρ. 2).

Ο συντονιστής οργανώνει τον τρόπο εργασίας της ομάδας, οριοθετεί τους ρόλους μεταξύ των μελών της και εκπροσωπεί την ομάδα προς τρίτους.

Προκαταρκτική επικοινωνία με το φορέα / Συγκέντρωση και μελέτη στοιχείων και πληροφοριών που τον αφορούν

Η ομάδα ελέγχου επικοινωνεί με τον ελεγχόμενο φορέα (τηλεφωνική ή ηλεκτρονική επικοινωνία) προκειμένου να τον ενημερώσει για την επικείμενη διενέργεια του ελέγχου και τη συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων γι' αυτόν. Η αρχική αυτή επικοινωνία δίνει επίσης τη δυνατότητα στο φορέα να προετοιμαστεί εγκαίρως, ώστε η διενέργεια του ελέγχου να είναι κατά το δυνατόν σύντομη και αποτελεσματική.

Βασικές πηγές, στις οποίες θα ανατρέξει η ομάδα, από τη φάση της προετοιμασίας έως την ολοκλήρωση του ελέγχου είναι:

- Σχετική νομοθεσία, αποφάσεις, εγκύκλιοι, κανονισμοί κ.λπ. που διέπουν το φορέα.
- Προηγούμενες εκθέσεις ελέγχου της ΓΔΔΕ, του Ελεγκτικού Συνεδρίου ή λοιπών ελεγκτικών οργάνων.
- Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης των κινδύνων βάσει της οποίας επιλέχθηκε ο συγκεκριμένος φορέας για

έλεγχο.

- Οικονομικά στοιχεία (προϋπολογισμοί-απολογισμοί-ισολογισμοί, κ.λπ.) του προς έλεγχο φορέα.
- Τυχόν εγχειρίδια που αφορούν στον ελεγχόμενο φορέα.
- Οργανογράμματα.
- Διοικητικές αναφορές (δείκτες μέτρησης της απόδοσης, επιχειρησιακά σχέδια, κλπ).
- Ευρήματα ελέγχων Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου.
- Οποιοδήποτε άλλο στοιχείο μπορεί να θεωρηθεί αναγκαίο από την ΕΟ.

Ενημέρωση ελεγχόμενου φορέα για τη διενέργεια του ελέγχου

Η ενημέρωση του ελεγχόμενου φορέα γίνεται εγγράφως από την αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε. και σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν την ημερομηνία διενέργειας του ελέγχου.

Στο έγγραφο ενημέρωσης αναφέρονται οπωσδήποτε ο σκοπός του ελέγχου, η ημερομηνία διενέργειας αυτού και τα μέλη της ελεγκτικής ομάδας.

Επίσης θα πρέπει να ζητείται από το φορέα να διαθέσει όλα τα στοιχεία και το προσωπικό που απαιτείται για την απρόσκοπτη διενέργεια του ελέγχου (σχετικό υπόδειγμα στο Παράρτημα).

Ερωτηματολόγια ελέγχου

Οι προγραμματισμένοι έλεγχοι των φορέων διενεργούνται στη βάση ερωτηματολογίου. Το ερωτηματολόγιο ελέγχου περιέχει όλα τα αντικείμενα του ελέγχου, δομημένα κατά τέτοιο τρόπο ώστε, μέσω της επαλήθευσης αυτών, ο ελεγκτής να αξιολογεί τη λειτουργία του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου του ελεγχόμενου φορέα καθώς και της διαχείρισης του προϋπολογισμού του και να αποφαίνεται για την αξιοπιστία του. Οι εργασίες, από τη διερεύνηση με βάση τις ερωτήσεις μέχρι και την αξιολόγηση της λειτουργίας του ελεγχόμενου φορέα, διενεργούνται από τις ομάδες ελέγχου.

Τα ερωτηματολόγια του ελέγχου της Γ.Δ.Δ.Ε έχουν συνταχθεί στη βάση των απαιτήσεων για την επαρκή λειτουργία των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου των φορέων καθώς και της διαχείρισης των προϋπολογισμών τους.

Η ομάδα ελέγχου, ανάλογα με το είδος του ελέγχου, επιλέγει το κατάλληλο ερωτηματολόγιο (βλ. ερωτηματολόγια στο Παράρτημα της παρούσας).

Κάθε ερώτηση του ερωτηματολογίου είναι ενταγμένη σε θεματική ενότητα που αποτελεί αντικείμενο ελέγχου και είναι δυνατόν να περιλαμβάνει περισσότερα του ενός, σημεία ελέγχου. Δηλαδή, η ερώτηση ελέγχου συνίσταται στη διερεύνηση του εάν ο ελεγχόμενος φορέας συμμορφώνεται σε μια υποχρέωση η οποία ορίζεται σε διάταξη νόμου και λοιπές κανονιστικές διατάξεις.

Συνεπώς, τα σημεία ελέγχου κάθε ερώτησης προσδιορίζονται από τον τρόπο ή το μέσο (νόμος, απόφαση, εγκύκλιος κλπ), σύμφωνα με το οποίο εξειδικεύεται η συγκεκριμένη υποχρέωση του φορέα. Τα σημεία ελέγχου προσδιορίζονται τόσο κατά την προετοιμασία όσο και κατά τη διενέργεια του ελέγχου.

Η ελεγκτική ομάδα, εάν κρίνει απαραίτητο, μπορεί να προσθέσει και άλλα ερωτήματα για την υποβοήθηση του έργου της.

Κάθε ερώτηση, ανάλογα με τη σημασία της όσον αφορά την απάντηση του ερωτήματος για την επαλήθευση του αντίστοιχου σημείου ελέγχου, έχει υψηλή ή χαμηλή βαρύτητα, η οποία και καθορίζεται στο ερωτηματολόγιο ελέγχου.

Σε κάθε ερώτηση του ερωτηματολογίου προσδιορίζονται και τα αποδεικτικά στοιχεία που η ομάδα ελέγχου κρίνει ότι θα πρέπει να ζητήσει από τους ελεγχόμενους. Τα αποδεικτικά στοιχεία συγκεντρώνονται μέχρι και την ολοκλήρωση του ελέγχου.

Όταν ο έλεγχος διενεργείται μετά από εισαγγελική παραγγελία, δεν γίνεται χρήση των ερωτηματολογίων. Επίσης, δεν γίνεται χρήση ερωτηματολογίων ή γίνεται μερική χρήση αυτών όταν ο έλεγχος είναι έκτακτος και στοχευμένος.

B.2.2 Διενέργεια του ελέγχου.

Η ομάδα ελέγχου μεταβαίνει στην έδρα του φορέα για τη διενέργεια του ελέγχου. Ο συντονιστής της ελεγκτικής ομάδας παρουσιάζει συνοπτικά το ρόλο της Γ.Δ.Δ.Ε και τη διαδικασία διενέργειας του ελέγχου, ενώ

επιβεβαιώνεται η παρουσία των αρμόδιων στελεχών του ελεγχόμενου φορέα και συμφωνείται το χρονοδιάγραμμα του ελέγχου. Σε καθημερινή βάση συμπληρώνεται η Κατάσταση παρευρισκομένων στον έλεγχο (υπόδειγμα στο Παράρτημα).

Κατά τον έλεγχο χρησιμοποιείται το προσηκόν ερωτηματολόγιο ελέγχου (πλην των ελέγχων που διενεργούνται μετά από εισαγγελική παραγγελία και κατά περίπτωση στους λοιπούς έκτακτους ελέγχους), όπως αυτό έχει εξειδικευτεί κατά θεματική ενότητα, η συμπλήρωση του οποίου γίνεται με βάση:

A) Τις απαντήσεις των εκπροσώπων του ελεγχόμενου φορέα στα συγκεκριμένα ερωτήματα με Ναι (δηλαδή συμμόρφωση προς την αντίστοιχη απαίτηση), Όχι (δηλαδή μη συμμόρφωση προς την αντίστοιχη απαίτηση) ή Δεν ελέγχεται (αν δεν υπάρχει λόγος να διερευνηθεί μια ερώτηση).

Η ομάδα ελέγχου καταγράφει στο ερωτηματολόγιο τις παρατηρήσεις και τα βασικά αποδεικτικά στοιχεία που επαληθεύουν το ζητούμενο κάθε ερώτησης σχετικά με τη συμμόρφωση ή τις ελλείψεις. Τα ανωτέρω καταχωρούνται ηλεκτρονικά κατά τη διάρκεια του ελέγχου, εφόσον υπάρχει η κατάλληλη υλικοτεχνική υποδομή.

B) Τα αποδεικτικά στοιχεία που συλλέγει η ελεγκτική ομάδα, δηλ. το αποδεικτικό εκείνο υλικό το οποίο είναι αναγκαίο για να επαληθευτούν και να τεκμηριωθούν τα συμπεράσματα του ελέγχου και να διατυπωθούν οι σχετικές συστάσεις. Για το λόγο αυτό τα αποδεικτικά στοιχεία πρέπει να είναι επαρκή σε ποσότητα, συναφή προς τα ερωτήματα του ελέγχου και αξιόπιστα και έγκυρα ως δημόσια έγγραφα όταν αυτό απαιτείται.

Τα αποδεικτικά στοιχεία τα οποία συλλέγονται τόσο κατά τη φάση της προετοιμασίας του ελέγχου όσο και κατά τη διενέργειά του, διασταυρώνονται, επαληθεύονται και αξιολογούνται ως προς την αξιοπιστία τους, τη συνάφειά τους με τις ερωτήσεις του ελέγχου και την επάρκειά τους, προκειμένου να εκτιμηθεί η ανάγκη αναζήτησης πρόσθετων αποδεικτικών στοιχείων.

Σημεία ελέγχου τα οποία έχουν χαρακτηριστεί ως Κίνδυνοι κατά την προετοιμασία του ελέγχου, ελέγχονται με μεγαλύτερη διεξοδικότητα/ένταση, ζητώντας περισσότερα τεκμήρια.

Σε περιπτώσεις ερωτήσεων οι οποίες απαιτούν την εξέταση είτε όλων είτε μέρους των φακέλων των οικονομικών στοιχείων που διαχειρίζεται ο ελεγχόμενος φορέας και απαιτείται διερεύνηση με επιλογή δείγματος φακέλων, η ελεγκτική ομάδα εξάγει το δείγμα με την εφαρμογή δειγματοληψίας, όπως έχει περιγραφεί στην ενότητα Α.4.

Σε ορισμένες ερωτήσεις, ενδείκνυται το δείγμα να είναι στοχευμένο (π.χ. επαλήθευση ολοκλήρωσης των δημοσιονομικών διορθώσεων).

Επιπλέον, διερευνάται η συμμόρφωση του ελεγχόμενου φορέα προς τις συστάσεις προηγούμενων ελέγχων της Γ.Δ.Δ.Ε, σε περίπτωση όπου έχει τεθεί τέτοιος στόχος ελέγχου.

Κατά την ολοκλήρωση του επιτόπιου ελέγχου, η ελεγκτική ομάδα ενημερώνει προφορικά τον ελεγχόμενο φορέα για τις πρώτες εκτιμήσεις της όσον αφορά τα ευρήματα του ελέγχου και για τυχόν πρόσθετα στοιχεία που απαιτείται να της αποσταλούν εντός συγκεκριμένου χρόνου. Επίσης, θέτει υπόψη του ζητήματα που αφορούν καλές πρακτικές διαχείρισης και υποβάλλει σχετικές προτάσεις βελτίωσης του τρόπου αντιμετώπισης συγκεκριμένων προβλημάτων που έχουν προκύψει από το διενεργηθέντα έλεγχο, με στόχο την αποτελεσματικότερη αντιμετώπισή τους.

Ο έλεγχος ολοκληρώνεται με τη θεώρηση πληρότητας και αποστολή της έκθεσης. Έως τότε, οι ελεγκτές δύνανται να αναζητούν στοιχεία τεκμηρίωσης από το φορέα.

Όλα τα προαναφερθέντα (πλην της μετάβασης στο φορέα για τη διενέργεια του ελέγχου) δεν είναι υποχρεωτικό να εφαρμοσθούν όταν ο έλεγχος διενεργείται μετά από εισαγγελική παραγγελία.

B.3 Αξιολόγηση λειτουργίας του φορέα.

Τα στοιχεία που συγκεντρώθηκαν κατά τον επιτόπιο έλεγχο και μετά από αυτόν, ταξινομούνται στο φάκελο του ελέγχου από την ελεγκτική ομάδα.

Μετά την ολοκλήρωση της συγκέντρωσης των αποδεικτικών στοιχείων (τεκμηρίων), η ομάδα ελέγχου:

- Οριστικοποιεί τις απαντήσεις του ερωτηματολογίου. Για κάθε σφάλμα που εντοπίζεται, επιλέγεται η αντιστοίχιση με την κατάλληλη ερώτηση του ερωτηματολογίου.

- Διατυπώνει ευρήματα και συστάσεις, μεριμνώντας για την αποφυγή επανάληψης του ίδιου ευρήματος.

- Προβαίνει στη βαθμολόγηση και αξιολόγηση του ελεγχθέντα φορέα χρησιμοποιώντας πενταβάθμια κλίμακα με βάση τις απαντήσεις που αντιστοιχίζονται σε ερωτήσεις υψηλής βαρύτητας του ερωτηματολογίου, ως εξής:

1. Λειτουργεί καλά.

2. Λειτουργεί ικανοποιητικά. Απαιτούνται μόνο επουσιώδεις βελτιώσεις.
3. Λειτουργεί. Ωστόσο, απαιτούνται ορισμένες βελτιώσεις.
4. Λειτουργεί μερικώς. Απαιτούνται ουσιαστικές βελτιώσεις.
5. Ουσιαστικά, δε λειτουργεί.

Η βαθμολόγηση ενεργείται κατά θεματική ενότητα και στο σύνολο των θεματικών ενότητων. Οι θεματικές ενότητες είναι οι εξής:

1. Ταυτότητα και πλαίσιο λειτουργίας του φορέα.
2. Οργάνωση, στελέχωση, λειτουργία και υποδομή του φορέα.
3. Οικονομική διαχείριση - τήρηση νομοθεσίας και υποχρεώσεων φορέα.
4. Τήρηση κανόνων δημοσιότητας και πληροφόρησης.

Η βαθμολόγηση του φορέα βασίζεται στην ελεγκτική κρίση. Οι ελεγκτές λαμβάνουν υπόψη τα εξής:

- Το πλήθος των Ναι και των Όχι που έχουν καταγραφεί στις ερωτήσεις και εάν εμπίπτουν στα πεδία της υψηλής βαρύτητας.
- Την ύπαρξη και τα χαρακτηριστικά των σφαλμάτων.
- Σε περίπτωση εμφάνισης ουσιαστικού ευρήματος, ο φορέας δεν μπορεί να πάρει βαθμό καλύτερο από 3.
- Εάν όλες οι θεματικές ενότητες έχουν λάβει το βαθμό 1 ή 2, τότε ο φορέας δεν μπορεί να λάβει το βαθμό 3 ή χαμηλότερο.
- Η συνολική βαθμολογία δεν μπορεί να είναι καλύτερη από το βαθμό που έλαβε στη θεματική ενότητα «Οικονομική διαχείριση - τήρηση νομοθεσίας και υποχρεώσεων φορέα».

Κάθε βαθμός συνοδεύεται από συνοπτική αξιολόγηση.

Το συμπέρασμα που διατυπώνει ο ελεγκτής για την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου καθώς και της διαχείρισης προϋπολογισμού του ελεγχθέντα φορέα διατυπώνεται με τεκμηρίωση και εύλογη διασφάλιση. Δηλαδή, η γνώμη που διατυπώνεται δεν είναι απόλυτη, καθόσον ο φορέας δεν ελέγχεται στο 100% της λειτουργίας του.

Όταν ο έλεγχος διενεργείται μετά από εισαγγελική παραγγελία ή στις περιπτώσεις έκτακτων ελέγχων, δεν αξιολογείται η συνολική λειτουργία του φορέα.

B.4 Σύνταξη της έκθεσης αποτελεσμάτων ελέγχου.

Μετά το πέρας του ελέγχου η ελεγκτική ομάδα καταγράφει στη βάση δεδομένων που τηρεί η Γ.Δ.Δ.Ε τα αποτελέσματα του ελέγχου (απαντήσεις στις ερωτήσεις, ευρήματα με την ανάλυσή τους, συστάσεις, παρακολούθηση προηγούμενων ελέγχων, βαθμολογίες / αξιολογήσεις του ελεγχθέντα φορέα) και συντάσσει έκθεση αποτελεσμάτων ελέγχου εντός προθεσμίας ενός (1) μηνός, η οποία μπορεί να παρατείνεται με αιτιολογημένη απόφαση του Προϊσταμένου της Γ.Δ.Δ.Ε (υπόδειγμα έκθεσης στο Παράρτημα).

Κατά την καταγραφή των αποτελεσμάτων ελέγχου θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη τα παρακάτω:

- Οι διατυπώσεις να είναι περιεκτικές και ταυτόχρονα σαφείς και ακριβείς.
- Τα ευρήματα να αναλύονται και να τεκμηριώνονται επαρκώς και να συνδέονται με ένα και μόνο πρόβλημα το καθένα. Η διάρθρωση της ανάλυσης του ευρήματος να είναι ορθή (α. εφαρμοστέες διατάξεις, β. διαπιστώσεις ελέγχου, γ. συμπέρασμα).
- Οι συστάσεις να συμβάλλουν στη βελτίωση της λειτουργίας του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου του ελεγχθέντα φορέα.
- Οι συστάσεις να απευθύνονται σ' αυτούς που έχουν την ευθύνη για την ανάληψη των μέτρων συμμόρφωσης.
- Να υφίσταται συνάφεια μεταξύ των συστάσεων και του υλικού τεκμηρίωσης συμμόρφωσης προς αυτές. Το απαιτούμενο υλικό τεκμηρίωσης να καθορίζεται με σαφήνεια.
- Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης να είναι εύλογο, να έχει διερευνηθεί η χρονική δυνατότητα συμμόρφωσης

μετά την αποστολή της έκθεσης αποτελεσμάτων του ελέγχου.

- Σε περίπτωση παρακολούθησης συστάσεων από προηγούμενους ελέγχους, για τις συστάσεις που δεν υπάρχει συμμόρφωση, η ομάδα ελέγχου διατυπώνει εκ νέου την κατάλληλη σύσταση.
- Να υπάρχει συνάφεια μεταξύ ευρήματος - σύστασης - αξιολόγησης.
- Σε περίπτωση επιβολής κυρώσεων, να αιτιολογείται η συνδρομή των προϋποθέσεων της.

Όλα τα προαναφερθέντα, πλην της σύνταξης έκθεσης ελέγχου, δεν εφαρμόζονται όταν ο έλεγχος διενεργείται μετά από εισαγγελική παραγγελία.

Στην περίπτωση αυτή, ο τύπος και το περιεχόμενο των εκθέσεων ελέγχου προσαρμόζονται στις εκάστοτε ανάγκες και το αντικείμενο του ελέγχου.

B.5 Φάκελος ελέγχου.

Η ομάδα ελέγχου δημιουργεί, με ευθύνη του συντονιστή της, φάκελο ελέγχου σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή. Ο φάκελος αυτός περιλαμβάνει όλα τα έγγραφα του ελέγχου και το αποδεικτικό υλικό το οποίο συγκεντρώνεται σε κάθε φάση του και κατά την κρίση του ελεγκτή παρέχει αποδείξεις για την έκθεση ελέγχου ή τεκμηριώνει την επίτευξη των στόχων του ελέγχου. Επίσης, περιέχει όλα τα σχετικά έγγραφα που διακινήθηκαν μεταξύ της αρμόδιας ΔΥΕΕ και του ελεγχόμενου φορέα, καθώς και τις ιδιόχειρες σημειώσεις ή παρατηρήσεις των ελεγκτών.

Η τήρηση του φακέλου του ελέγχου επιβεβαιώνει τη διενέργεια όλων των απαραίτητων ελεγκτικών διαδικασιών και τη δυνατότητα επαλήθευσης ότι αυτές διενεργήθηκαν σύμφωνα με τα πρότυπα ελέγχου. Μέσω της οργάνωσης και του περιεχομένου των εγγράφων του φακέλου απεικονίζεται πλήρως το ιστορικό ενός ελέγχου και δίνεται με επάρκεια η δυνατότητα σε άλλον έμπειρο ελεγκτή (π.χ. προϊστάμενο Τμήματος / Διεύθυνσης) να κατανοήσει τον έλεγχο.

Τα απαραίτητα στοιχεία του φακέλου είναι τα εξής:

- Απόφαση σύστασης και συγκρότησης ελεγκτικής ομάδας.
- Έγγραφο ενημέρωσης για τη διενέργεια ελέγχου.
- Καταστάσεις συμμετεχόντων στον έλεγχο.
- Υλικό τεκμηρίωσης της δειγματοληψίας.
- Ερωτηματολόγιο του ελέγχου με τις υπογραφές των μελών της ελεγκτικής ομάδας.
- Τεκμήρια που στοιχειοθετούν τις ελλείψεις που εντοπίστηκαν.
- Ευρήματα προηγούμενων ελέγχων.
- Πρωτότυπη (με υπογραφές) έκθεση ελέγχου (προσωρινή και οριστική).
- Ακριβές αντίγραφο της έκθεσης ελέγχου (προσωρινής και οριστικής).
- Έγγραφο κοινοποίησης έκθεσης αποτελεσμάτων ελέγχου.
- Έγγραφα αντιρρήσεων/παρατηρήσεων φορέων.

Η δομή του φακέλου επιδιώκεται να είναι ομοιόμορφη για όλους τους ελέγχους διασφαλίζοντας τη δυνατότητα ευχερούς επανεξέτασης του φακέλου και απόδειξης της πληρότητας της εργασίας. Συγκεκριμένα, καθορίζονται οι ενότητες και υποενότητες για κάθε τύπο ελέγχου.

Το ευρετήριο των περιεχομένων του φακέλου αποτελεί αναγκαίο μέρος αυτού, προκειμένου ο αρμόδιος να ανατρέξει σε μία συγκεκριμένη ενότητα / υποενότητα / τεκμήριο με ευχέρεια.

Στο ευρετήριο καταγράφεται το πλήθος των ενοτήτων με τις υποενότητες αυτής όσο και το πλήθος των εγγράφων που κάθε μια ενότητα περιέχει, προκειμένου να αποφεύγονται λάθη ή παραλείψεις και να διασφαλίζεται η πληρότητα των στοιχείων. Η αρίθμηση των ενοτήτων / υποενοτήτων επιδιώκεται να είναι ομοιόμορφη για όλους τους ελέγχους.

Όλα τα έγγραφα που βρίσκονται μέσα στο φάκελο σημαίνονται με ένα συγκεκριμένο τρόπο (αριθμό ή σύμβολο). Όταν κάποιο έγγραφο παραπέμπει σε άλλο έγγραφο, γίνεται με ιδιαίτερο τρόπο. Στις περιπτώσεις όπου κάποιο έγγραφο αποτελεί τεκμήριο για περισσότερες από μία ερωτήσεις / υποενότητες / ενότητες, αυτό σημαίνεται με

ιδιαίτερο τρόπο.

Στο εξωτερικό μέρος του φακέλου αναγράφεται ο κωδικός αριθμός του ελέγχου και τα σημαντικά στοιχεία της ταυτότητας αυτού (π.χ. φορέας, εποπτεύον Υπουργείο, έτος).

Ο φάκελος ελέγχου (φυσικό αρχείο) βρίσκεται τοποθετημένος στο χώρο-Αρχείο της αρμόδιας Δ.Υ.Ε.Ε.. Πρόσβαση στο φάκελο του ελέγχου έχουν μόνο υπηρεσιακοί παράγοντες (μέλη ομάδας ελέγχου, αρμόδιοι υπάλληλοι εκάστης ΔΥΕΕ). Την ευθύνη για τη φύλαξη των φακέλων έχει η αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε. που διενεργεί τον έλεγχο.

Όλα τα προαναφερθέντα δεν εφαρμόζονται όταν ο έλεγχος διενεργείται μετά από εισαγγελική παραγγελία καθότι το αποδεικτικό υλικό του ελέγχου αποστέλλεται στην εισαγγελική αρχή που παρήγγειλε τη διενέργειά του. Η Υπηρεσία που έχει διενεργήσει τον έλεγχο υποχρεούται να έχει στο φάκελο του ελέγχου αντίγραφο της έκθεσης, καθώς και αντίγραφα των εγγράφων που έχει εκδώσει η ίδια.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΜΕΤΑ ΤΟ ΠΕΡΑΣ ΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Γ.1 Κοινοποίηση της έκθεσης αποτελεσμάτων ελέγχου.

Η έκθεση που συντάσσεται από τις ελεγκτικές ομάδες υποβάλλεται στην αρμόδια για τον έλεγχο ΔΥΕΕ. Στην περίπτωση που η ΔΥΕΕ είναι επιπέδου Διεύθυνσης, η έκθεση ελέγχου ελέγχεται ως προς την πληρότητά της και θεωρείται από τον Προϊστάμενο του ελεγκτικού Τμήματος και τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της αυτής Δ.Υ.Ε.Ε.. Στην περίπτωση που η αρμόδια ΔΥΕΕ είναι επιπέδου αυτοτελούς Τμήματος, η έκθεση ελέγχεται ως προς την πληρότητά της από τον Προϊστάμενό της και κατόπιν από τον Προϊστάμενο της ΔΥΕΕ η οποία εδρεύει στην έδρα της Περιφέρειας που ανήκει γεωγραφικά η αρμόδια για τον έλεγχο ΔΥΕΕ (ν. 3492/2006, άρ. 17, παρ. 3, όπως τροποποιήθηκε με το ν. 4583/2018, άρ. 96, παρ. 2). Στην περίπτωση της ΔΥΕΕ στη Νομαρχία Ανατολικής Αττικής και της ΔΥΕΕ στη Νομαρχία Δυτικής Αττικής, το αρμόδιο για τον έλεγχο πληρότητας όργανο μετά τον έλεγχο από τον Προϊστάμενο της ΔΥΕΕ επιπέδου Τμήματος, είναι ο Προϊστάμενος της ΔΥΕΕ στη Νομαρχία Αθηνών και ο Προϊστάμενος της ΔΥΕΕ στη Νομαρχία Πειραιώς, αντιστοίχως.

Στη συνέχεια, η αρμόδια για τον έλεγχο ΔΥΕΕ αποστέλλει, με διαβιβαστικό, ακριβές αντίγραφο της θεωρημένης προσωρινής έκθεσης (κατά προτίμηση ψηφιακά με απόδειξη παραλαβής και εναλλακτικά με συστημένη αποστολή και απόδειξη παραλαβής) μόνο στον ελεγχόμενο φορέα, ακριβές αντίγραφο ή απόσπασμα στους εποπτεύοντες φορείς εφόσον είναι αποδέκτες συστάσεων, καθώς και ακριβή αποσπάσματα στα πρόσωπα κατά των οποίων προτείνεται αναζήτηση των αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών ή τα οποία τυχόν φέρουν πειθαρχική ή ποινική ευθύνη, εντός προθεσμίας ενός (1) μηνός από την υποβολή της, η οποία μπορεί να παραταθεί με αιτιολογημένη απόφαση του Προϊσταμένου της Γ.Δ.Δ.Ε (υπόδειγμα στο Παράρτημα).

Οι ελεγχόμενοι φορείς, καθώς και τα ανωτέρω πρόσωπα, έχουν δικαίωμα να υποβάλουν, εγγράφως, αντιρρήσεις κατά της έκθεσης, εντός προθεσμίας ενός (1) μηνός από την παραλαβή αυτής, οι οποίες, ύστερα από αιτιολογημένη έγγραφη σχετική εισήγηση των αρμόδιων Δημοσιονομικών Ελεγκτών, εισάγονται για εξέταση στην Ε.Σ.Ε.Λ. από τον Προϊστάμενο της Δ.Υ.Ε.Ε. από την οποία έχει διενεργηθεί ο έλεγχος (ν. 3492/2006, άρ. 10, παρ. 1, εδ. δ', και άρ. 17, παρ. 3, όπως ισχύουν) ή, σε περίπτωση ελέγχου που διέπεται από τις μεταβατικές διατάξεις του ν. 4537/2018, άρ. 137, παρ. 1-3, από τον Προϊστάμενο της ΔΠΣΕ.

Σε περίπτωση μη υποβολής αντιρρήσεων εντός της προβλεπόμενης, ως ανωτέρω, προθεσμίας, η αρμόδια για τον έλεγχο ΔΥΕΕ ενημερώνει εγγράφως τον ελεγχόμενο φορέα και τα λοιπά εμπλεκόμενα πρόσωπα ότι η έκθεση ελέγχου καθίσταται οριστική και για την υποχρέωσή τους να συμμορφωθούν με τις συστάσεις αυτής, ενημερώνοντας ταυτόχρονα τη ΔΣΜΕΚ και τη ΔΠΣΕ. Επιπλέον, τα αρμόδια όργανα της ΓΔΔΕ επιβάλλουν τους ενδεχόμενους καταλογισμούς και δημοσιονομικές διορθώσεις. Αν από τον έλεγχο προκύψει δόλος ή βαριά αμέλεια σε βάρος προσώπων, η υπόθεση παραπέμπεται στον αρμόδιο εισαγγελέα για τα περαιτέρω (ν. 3492/2006, άρ. 16, παρ. 2).

Γ.2 Εξέταση αντιρρήσεων των φορέων.

Εάν υποβληθούν αντιρρήσεις, αυτές μαζί με α) την έκθεση ελέγχου, β) την τεκμηριωμένη εισήγηση επί των αντιρρήσεων του δημοσιονομικού ελεγκτή ή της ελεγκτικής ομάδας που συνέταξε την έκθεση και γ) όλα τα σχετικά έγγραφα, εξετάζονται, με εισήγηση του προϊσταμένου της ΔΥΕΕ που διενεργεί τον έλεγχο (προϊσταμένου Τμήματος ή Διεύθυνσης ανάλογα με την οργανωτική δομή της ΔΥΕΕ), από την ΕΣΕΛ, η οποία, αφού ακούσει το δημοσιονομικό ελεγκτή ή την ελεγκτική ομάδα που συνέταξε την έκθεση, αποφασίζει για την αποδοχή ή μη των αντιρρήσεων. Κατά τη συνεδρίαση, η ΕΣΕΛ δύναται να θέσει προφορικά ερωτήματα στην ελεγκτική ομάδα που συνέταξε την έκθεση και να ζητήσει επεξηγήσεις (ν. 3492/2006, άρ. 10, παρ. 1, εδ. δ', και άρ. 17, παρ. 5).

Κατά τη διαδικασία εξέτασης των αντιρρήσεων, δεν υπάρχει δυνατότητα:

- Να τροποποιηθούν από τα ελεγκτικά όργανα τα υπάρχοντα ευρήματα και συστάσεις.

- Να προστεθούν από τα ελεγκτικά όργανα ή την ΕΣΕΛ επιπλέον ευρήματα ή συστάσεις.
- Να μεταβληθεί επί το χείρον, από τα ελεγκτικά όργανα ή την ΕΣΕΛ, η αξιολόγηση του φορέα.
- Να τροποποιηθούν από την ΕΣΕΛ ευρήματα για τα οποία δεν έχουν υποβληθεί αντιρρήσεις και δεν υπάρχουν στοιχεία συμμόρφωσης ή μεταγενέστερα γεγονότα.

Σε περίπτωση που η ΕΣΕΛ αποδέχεται αντιρρήσεις σε ευρήματα που επηρεάζουν την τελική αξιολόγηση (βαθμολογία), δύναται να μεταβάλλει την αξιολόγηση προς το ευνοϊκότερο.

Μετά την εξέταση των αντιρρήσεων, σε περίπτωση που έχουν επέλθει μεταβολές, συντάσσεται οριστική έκθεση από την αρμόδια ελεγκτική ομάδα, στην οποία ενσωματώνεται η απόφαση της ΕΣΕΛ. Αναλυτικότερα, στην οριστική έκθεση τροποποιούνται όσα σημεία έχει αποφασίσει η ΕΣΕΛ να τροποποιηθούν και αναφέρονται στα σχετικά πρακτικά. Αν έχουν γίνει δεκτές οι αντιρρήσεις και έχει αποφασιστεί να μην ισχύουν κάποια ευρήματα ή κάποιες συστάσεις, αυτά διαγράφονται από την οριστική έκθεση. Αν έχει επέλθει κάποια άλλη τροποποίηση, αυτή περιγράφεται με σαφήνεια στην οριστική έκθεση. Η οριστική έκθεση φέρει τον τίτλο της ΔΥΕΕ που διενήργησε τον έλεγχο και θεωρείται ως προς την ορθή απεικόνιση της απόφασης της Ε.Σ.Ε.Λ. από τον Προϊστάμενο της ΔΥΕΕ (και τον Προϊστάμενο Τμήματος Α' σε περίπτωση ΔΥΕΕ επιπέδου Διεύθυνσης) που διενήργησε τον έλεγχο, οι οποίοι υπογράφουν το αντίτυπο (σχέδιο) που παραμένει στο αρχείο της αρμόδιας ΔΥΕΕ, και στη συνέχεια φέρει την υπογραφή του Προέδρου της ΕΣΕΛ. Το αντίτυπο με τις πρωτότυπες υπογραφές, καθώς και ολόκληρος ο φάκελος του ελέγχου (υλικό τεκμηρίωσης), αρχειοθετείται στη ΔΥΕΕ που διενήργησε τον έλεγχο.

Μετά την οριστικοποίηση της έκθεσης, η ΔΥΕΕ που διενήργησε τον έλεγχο αποστέλλει με διαβιβαστικό (συστημένο και με απόδειξη παραλαβής) αντίγραφο της οριστικής έκθεσης στον ελεγχόμενο φορέα, στους εποπτεύοντες φορείς, καθώς και αποσπάσματα στα πρόσωπα κατά των οποίων προτείνεται αναζήτηση των αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών ή τα οποία τυχόν φέρουν πειθαρχική ή ποινική ευθύνη, στα οποία είχε κοινοποιηθεί η προσωρινή έκθεση (ή απόσπασμα), προς ενημέρωση και υλοποίηση των απομεινασών συστάσεων. Επίσης, αποστέλλει από ένα αντίγραφο της οριστικής έκθεσης στη ΔΠΣΕ και στη ΔΣΜΕΚ. Τα αντίγραφα της οριστικής έκθεσης που αποστέλλονται στους εμπλεκόμενους φορείς και πρόσωπα φέρουν την υπογραφή του Προϊσταμένου της ΔΥΕΕ που διενήργησε τον έλεγχο ή, σε περίπτωση απουσίας του, του νομίμου αντικαταστάτη του.

Σε περίπτωση που δεν έχει επέλθει κάποια μεταβολή σε σχέση με την αρχική έκθεση, όπως και στην περίπτωση που δεν έχουν υποβληθεί αντιρρήσεις, η αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε. ενημερώνει εγγράφως τον ελεγχόμενο φορέα και τα λοιπά εμπλεκόμενα πρόσωπα για την οριστικοποίηση της έκθεσης και για την υποχρέωσή τους να συμμορφωθούν με τις συστάσεις αυτής. Επιπλέον, τα αρμόδια όργανα της ΓΔΔΕ επιβάλλουν τους ενδεχόμενους καταλογισμούς και δημοσιονομικές διορθώσεις.

Αν από τον έλεγχο προκύψει δόλος ή βαριά αμέλεια σε βάρος προσώπων, η υπόθεση παραπέμπεται στον αρμόδιο εισαγγελέα για τα περαιτέρω (ν. 3492/2006, άρθρ. 16, παρ. 2).

Γ.3 Παρακολούθηση της συμμόρφωσης των φορέων. Μετά την οριστικοποίηση της έκθεσης, το ελεγκτικό Τμήμα της ΔΥΕΕ κοινοποιεί την έκθεση ελέγχου (συνοδευόμενη από το σχετικό απόσπασμα πρακτικού με την απόφαση της ΕΣΕΛ, τις αντιρρήσεις του φορέα, και τις αποφάσεις καταλογισμού ή δημοσιονομικών διορθώσεων, όπου υπάρχουν) στο αρμόδιο για την παρακολούθηση, Τμήμα της ΔΥΕΕ, προκειμένου να διενεργηθεί η παρακολούθηση της συμμόρφωσης των φορέων και της εκτέλεσης των ληφθέντων μέτρων.

Στο στάδιο αυτό, παρακολουθούνται από την αρμόδια για τον έλεγχο ΔΥΕΕ οι ελεγχόμενοι φορείς, ανά έλεγχο, σε σχέση με τα μέτρα που λαμβάνουν προκειμένου να συμμορφωθούν στις συστάσεις που τους απευθύνονται. Το στάδιο ολοκληρώνεται, για κάθε έλεγχο, με την πλήρη συμμόρφωση προς όλες τις συστάσεις της ΓΔΔΕ.

Τα μέτρα που λαμβάνουν οι φορείς ώστε να συμμορφωθούν στις συστάσεις των ελέγχων αξιολογούνται ως προς:

- Την καταλληλότητά τους σε σχέση με τις συστάσεις που αναφέρονται στις εκθέσεις ελέγχου. Δηλαδή, αν τα μέτρα που ελήφθησαν είναι συμβατά με το σκοπό της κάθε σύστασης.
- Την επάρκεια της συμμόρφωσης, δηλαδή αν οι φορείς έλαβαν τα μέτρα για όλη την έκταση των προβλημάτων.
- Την έγκαιρη λήψη τους σε σχέση τις προθεσμίες συμμόρφωσης που αναφέρονται στις εκθέσεις.

Μέσω της παρακολούθησης προωθείται η ανάληψη διορθωτικών δράσεων, η υλοποίηση των οποίων, όπου τεκμηριώνεται, οδηγεί στο κλείσιμο των συστάσεων. Στην περίπτωση παρέλευσης της τεθείσας προθεσμίας συμμόρφωσης των συστάσεων, η αρμόδια ΔΥΕΕ θα πρέπει να επανέρχεται με εμπειριστατωμένα έγγραφα προς το φορέα, κάνοντας λεπτομερή αναφορά σε καθενιά από τις συστάσεις που είναι ανοιχτές και ζητώντας από αυτόν να γνωρίσει στη ΔΥΕΕ τις ενέργειες στις οποίες έχει προβεί. Σκοπός της επικοινωνιακής αυτής τακτικής, στην οποία εμπεριέχεται διαδικασία διαλόγου, είναι να κινητοποιήσει το φορέα προκειμένου να συμμορφωθεί πλήρως προς τις συστάσεις. Το στάδιο της παρακολούθησης ολοκληρώνεται, για κάθε έλεγχο, με την πλήρη συμμόρφωση προς όλες τις συστάσεις της ΓΔΔΕ.

Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης των φορέων στις συστάσεις που περιλαμβάνει η έκθεση ελέγχου, και μετά την εξάντληση των ανωτέρω επικοινωνιακών ενεργειών, η αρμόδια για την παρακολούθηση ΔΥΕΕ ενημερώνει τη ΔΣΜΕΚ και της διαβιβάζει αφενός αντίγραφα των αναγκαίων στοιχείων του φακέλου της υπόθεσης και αφετέρου γνώμη περί προσηκόντων πρόσθετων μέτρων. Η ΔΣΜΕΚ, με μέριμνα του Τμήματος Α', εισηγείται στην ΕΣΕΛ αναφορικά με τη λήψη πρόσθετων μέτρων. Η ΕΣΕΛ αποφασίζει προκειμένου να εισηγηθεί προς τα αρμόδια όργανα τη λήψη πρόσθετων μέτρων (ν. 3492/2006, άρ. 10, παρ. 2, περ. η', π.δ. 142/2017, άρ. 53, παρ. 3, περ. α', υποπερ. γγ').

Επισήμανση: Το σύνολο των διαδικασιών του παρόντος κεφαλαίου δεν εφαρμόζεται όταν ο έλεγχος διενεργείται μετά από εισαγγελική παραγγελία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ ΕΤΗΣΙΑ ΕΚΘΕΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Η Ετήσια Έκθεση Ελέγχου της ΓΔΔΕ (ν. 3492/2006, άρ. 22), η οποία συνοδεύει το Γενικό Προϋπολογισμό του Κράτους του έτους N+2, αφορά σε συγκεκριμένη ελεγκτική περίοδο και περιλαμβάνει:

1. τα συμπεράσματα των διενεργηθέντων στην ελεγκτική περίοδο 1/7 έτους N έως 30/6 έτους N+1, ελέγχων της ΓΔΔΕ,
2. την αξιολόγηση της συμμόρφωσης των ελεγχθέντων φορέων στις διατυπωθείσες συστάσεις των ελέγχων της ΓΔΔΕ προηγούμενων ελεγκτικών περιόδων.

Για τις ανάγκες σύνταξης της Ετήσιας Έκθεσης Ελέγχου, η ΔΣΜΕΚ (Τμήμα Α') συγκεντρώνει, έως την 30-6 του έτους N+1 τις οριστικές εκθέσεις όλων των ελέγχων της ΓΔΔΕ που διενεργήθηκαν στα συστήματα διαχείρισης και ελέγχου καθώς και σε κατηγορίες δαπανών των φορέων.

Στη συνέχεια, η ΔΣΜΕΚ (Τμήμα Α') συντάσσει και η ΕΣΕΛ εγκρίνει την Ετήσια Έκθεση Ελέγχου. Για την έκθεση αυτή:

1. αξιολογούνται τα αποτελέσματα των προγραμματισμένων ελέγχων της ελεγκτικής περιόδου,
2. λαμβάνονται υπόψη τα οικονομικά στοιχεία των ελέγχων σε κατηγορίες δαπανών της ίδιας περιόδου,
3. αξιολογούνται τα διαπιστωθέντα σφάλματα και προσδιορίζονται οι περιοχές κινδύνου,
4. αξιολογούνται τα αποτελέσματα των έκτακτων και ειδικών ελέγχων της περιόδου αναφοράς,
5. λαμβάνονται υπόψη οι διενεργηθείσες από τη ΓΔΔΕ αναφορές παρακολούθησης των αποτελεσμάτων ελέγχων ως προς τη συμμόρφωση των ελεγχθέντων φορέων, την υλοποίηση των εκδοθεισών από τα όργανα της ΓΔΔΕ αποφάσεων καταλογισμών και δημοσιονομικών διορθώσεων, και την υλοποίηση τυχόν λοιπών ληφθέντων από τη ΓΔΔΕ μέτρων όπως εισηγήσεις προς Υπουργούς αναφορικά με τα συστήματα διαχείρισης και ελέγχου,
6. αξιολογείται η υλοποίηση του προγραμματισμού των ελέγχων της ελεγκτικής περιόδου με αιτιολόγηση των τυχόν αποκλίσεων.

Η ετήσια έκθεση αποτελεί τη βάση για την παροχή επαρκούς διαβεβαίωσης προς τον Υπουργό Οικονομικών ή για τη διατύπωση επιφυλάξεων για το σύνολο ή για μέρος του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου των δημοσιονομικών του Κράτους. Γενικά, η διατύπωση συμπερασμάτων ή γνώμης επί συγκεκριμένου ζητήματος διακρίνεται σε:

1. Παροχή εύλογης διασφάλισης (έλεγχος): βάσει αυτής, λαμβάνεται μέριμνα για μείωση του κινδύνου σε αποδεκτά χαμηλό επίπεδο ώστε να αποκομίζεται εύλογη βεβαιότητα, επί της οποίας να μπορεί να θεμελιώνεται θετικώς διατυπούμενο συμπέρασμα ή θετικώς διατυπούμενα συμπεράσματα και, κατά περίπτωση, γνώμη διαμορφούμενη βάσει των ελεγκτικών διαδικασιών που εφαρμόστηκαν (π.χ. «οι λογαριασμοί παρέχουν / δεν παρέχουν ακριβοδίκαιη εικόνα [...]»).
2. Παροχή περιορισμένης διασφάλισης (επισκόπηση): εφαρμόζονται διαδικασίες περισσότερο περιορισμένες σε σχέση με αυτές που απαιτεί ένας έλεγχος, αποκομίζοντας κατ' αυτό τον τρόπο περιορισμένη ή μέτρια βεβαιότητα, επί της οποίας βασιζόμενη η ελεγκτική αρχή να καταλήγει σε αρνητικώς διατυπωμένο συμπέρασμα («στην αντίληψή μας δεν υπέπεσε τίποτα το οποίο να υποδηλώνει ότι [...]»).

Μετά την έγκριση από την ΕΣΕΛ, η Ετήσια Έκθεση Ελέγχου αποστέλλεται, έως την 20/10 του έτους N+1, στην αρμόδια Υπηρεσία του ΓΛΚ, προκειμένου να συνοδεύσει το Γενικό Προϋπολογισμό του Κράτους του έτους N+2. Περίληψη της έκθεσης δημοσιοποιείται με καταχώριση στον ιστότοπο της ΓΔΔΕ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Ε.1 Ελεγκτικά πρότυπα.

- INTOSAI, πρότυπα του International Organization of Supreme Audit Institutions.
- Ευρωπαϊκές κατευθυντήριες γραμμές εφαρμογής των ελεγκτικών προτύπων του INTOSAI (European Implementing Guidelines for the INTOSAI Auditing Standards).
- ISA, πρότυπα International Standard on Auditing.
- Κατευθυντήριες γραμμές για τον Έλεγχο Ποιότητας (Guidelines on Audit Quality).
- Ελληνικά Ελεγκτικά Πρότυπα της Επιτροπής Λογιστικής Τυποποίησης και Ελέγχων (ΦΕΚ 1589/22.10.2004).

Ε.2 Μεθοδολογία ανάλυσης κινδύνου και τεχνικές δειγματοληψίας.

- Jones P.C. (1998). Statistical Sampling and Risk Analysis in Auditing, Gower Publishing Company.
- Guy D.M., Carmichael D.R., Whittington O.R. (2001). Audit Sampling: An Introduction to Statistical Sampling in Auditing, 5th Edition, Wiley.
- Cochran W.G. (1977). Sampling Techniques, Wiley.
- Καραμάνης Κ. (2006). Εισαγωγή στη Θεωρία και Πρακτική της Σύγχρονης Ελεγκτικής, Εκδόσεις Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών.
- Μπένος Β. (1991). Μέθοδοι και Τεχνικές Δειγματοληψίας, Εκδόσεις Αθ. Σταμούλη.
- Ξεκαλάκη Ε. (1995). Τεχνικές Δειγματοληψίας, Εκδόσεις Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών.
- Ξενάκης Α. (2002). Θεωρία και Τεχνικές Δειγματοληψίας.

Ε.3 Εθνικά κείμενα.

- Κανονισμός Λειτουργίας της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων (Γ.Δ.Δ.Ε).
- Κανονισμός της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων (Γ.Δ.Δ.Ε) περί επιβολής δημοσιονομικών διορθώσεων.
- Κώδικας Δεοντολογίας των Δημοσιονομικών Ελεγκτών της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων (Γ.Δ.Δ.Ε).
- Εγχειρίδιο Ελέγχου της Ε.Δ.ΕΛ (δεύτερη έκδοση / Δεκέμβριος 2010)
- Μελέτη της Ernst & Young /Οκτώβριος του 2010 «Ενέργεια 5: Σύγχρονος Δημοσιονομικός Έλεγχος - Πρόταση περί των αρμοδιοτήτων των ελεγκτικών Οργάνων της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων και των μονάδων εσωτερικού ελέγχου των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης».

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ[1]

----- [1] Το περιεχόμενο των κάτωθι υποδειγμάτων εγγράφων (παραρτήματα Α'-Γ' και ΙΑ` -ΙΔ`) είναι ενδεικτικό και προσαρμόζεται στις ιδιαίτερες ανάγκες του εκάστοτε ελέγχου. -----

[ΒΛΕΠΕ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ ΣΕ ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΓΡΑΦΗΜΑ ΣΤΟ ΕΠΑΝΩ ΔΕΞΙ ΜΕΡΟΣ ΤΗΣ ΟΘΟΝΗΣ]

2. Η υπ` αριθμ. 2/79353/ΔΥΕΠ/28.8.2013 (Β` 2197/5.9.2013) απόφαση Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών καταργείται.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Απριλίου 2020

Ο Υφυπουργός

