



ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΣΤΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΙ
ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ

Διπλωματική Εργασία

**«ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ-ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ
ΔΙΑΘΕΣΙΜΩΝ»**

της

ΑΛΕΞΑΝΔΡΑΣ Ε. ΚΑΛΑΘΑ

Επιβλέπων Καθηγητής: κ. ΑΝΕΣΤΗΣ ΛΑΔΑΣ

Υποβλήθηκε ως απαιτούμενο για την απόκτηση του Μεταπτυχιακού Διπλώματος στη
Λογιστική και Χρηματοοικονομική

Θεσσαλονίκη 2015

Αφιερώνεται με περισσή αγάπη και ιδιαίτερη ευγνωμοσύνη στους γονείς μου, οι οποίοι με στήριξαν και με στηρίζουν όλα αυτά τα χρόνια σε κάθε μου προσπάθεια.

ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ

Με αφορμή την ολοκλήρωση της διπλωματικής μου εργασίας, θα ήθελα να ευχαριστήσω ειλικρινά, τον επιβλέποντα καθηγητή κ. Λαδά Ανέστη για την καθοδήγηση και πολύτιμη βοήθειά του κατά τη διάρκεια εκπόνησης της συγκεκριμένης διπλωματικής εργασίας.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1 ^ο ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	1
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 ^ο ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΗ ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ.....	4
2.1 Εισαγωγή.....	4
2.2 Έρευνες Σχετικά Με Τον Εσωτερικό Έλεγχο.....	4
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 ^ο ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ.....	9
3.1 Εισαγωγή.....	9
3.2 Η Έννοια Του Εσωτερικού Ελέγχου	9
3.2.1 Η Αναγκαιότητα & Ο Βασικός Σκοπός Του Εσωτερικού Έλεγχου	11
3.2.2 Αρμοδιότητες Του Εσωτερικού Έλεγχου	12
3.2.3 Είδη Εσωτερικού Ελέγχου	13
3.2.4 Πρότυπα Του Εσωτερικού Ελέγχου	14
3.3 Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές	17
3.3.1 Ανάγκη Για Ανεξαρτησία & Αντικειμενικότητα Των Ελεγκτών.....	18
3.3.2 Βασικά Εργαλεία & Καθήκοντα Των Εσωτερικών Ελεγκτών	19
3.3.3 Ο Κώδικας Δεοντολογίας.....	20
3.4 Σύστημα Εσωτερικού Έλεγχου	22
3.4.1 Αναγκαιότητα & Σκοποί Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.....	23
3.4.2 Βασικές Αρχές Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου	24
3.4.3 Αποτελεσματικότητα Ενός Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου	26
3.5 Εργαλεία Ελέγχου.....	27
3.5.1 Σκοποί – Παραδείγματα Προγραμμάτων Ελέγχου.....	28
3.5.2 Σκοποί - Περιεχόμενο Φύλλων Εργασίας.....	29
3.6 Κίνδυνος Του Εσωτερικού Ελέγχου Και Τρόποι Αντιμετώπισης	31
3.6.1 Δικλίδες Ασφαλείας.....	31
3.6.2 Πλαίσιο Εσωτερικού Ελέγχου C.O.S.O.....	32
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 ^ο Ο ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΔΙΑΘΕΣΙΜΩΝ	35

4.1 Εισαγωγή.....	35
4.2 Έννοια, Είδη, Ρόλος Χρηματικών Διαθεσίμων.....	35
4.3 Διαδικασίες Για Την Εύρυθμη Λειτουργία Του Κυκλώματος Των Χρηματικών Διαθεσίμων.....	36
4.4 Ενδείξεις Που Αυξάνουν Τον Κίνδυνο Για Απάτη Επί Των Χρηματικών Διαθεσίμων.....	39
4.5 Λόγοι Αναγκαιότητας Εφαρμογής Του Εσωτερικού Ελέγχου Στα Χρηματικά Διαθέσιμα.....	41
4.6 Στόχοι Εσωτερικού Ελέγχου Των Χρηματικών Διαθεσίμων.....	42
4.7 Πηγές Αποδεικτικών Στοιχείων Που Χρησιμοποιούνται Στον Εσωτερικό Έλεγχο Χρηματικών Διαθεσίμων.....	43
4.8 Βήματα Για Τον Εσωτερικό Έλεγχο Των Χρηματικών Διαθεσίμων.....	45
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5 ^ο ΕΡΕΥΝΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΕΛΕΓΧΟ ΤΩΝ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΔΙΑΘΕΣΙΜΩΝ ΣΤΙΣ ΕΛΛΗΝΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ.....	53
5.1 Εισαγωγή.....	53
5.2 Μεθοδολογία έρευνας.....	53
5.3 Ανάλυση Στοιχείων Επιχειρήσεων.....	55
5.4 Παρουσίαση Αποτελεσμάτων Έρευνας.....	58
5.5 Συμπεράσματα Έρευνας.....	79
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 ^ο ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ – ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΓΙΑ ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΗ ΕΡΕΥΝΑ.....	80
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....	82
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ.....	84

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΙΝΑΚΩΝ

	Σελ.
<i>Πίνακας Νο 1:</i> Κλάδος, Στοιχεία των επιχειρήσεων.....	55
<i>Πίνακας Νο 2:</i> Νομική Μορφή, Στοιχεία των επιχειρήσεων.....	56
<i>Πίνακας Νο 3:</i> Γεωγραφική Περιοχή, Στοιχεία των επιχειρήσεων.....	56
<i>Πίνακας Νο 4:</i> Κύκλος Εργασιών, Στοιχεία των επιχειρήσεων.....	57
<i>Πίνακας Νο 5:</i> Αριθμός Προσωπικού, Στοιχεία των επιχειρήσεων.....	58
<i>Πίνακας Νο 6:</i> Ερώτημα 1, 1ο Ερωτηματολόγιο.....	59
<i>Πίνακας Νο 7:</i> Ερώτημα 2, 1ο Ερωτηματολόγιο.....	59
<i>Πίνακας Νο 8:</i> Ερώτημα 3, 1ο Ερωτηματολόγιο.....	60
<i>Πίνακας Νο 9:</i> Ερώτημα 4, 1 ^ο Ερωτηματολόγιο.....	61
<i>Πίνακας Νο 10:</i> Ερώτημα 5, 1ο Ερωτηματολόγιο.....	62
<i>Πίνακας Νο 11:</i> Ερώτημα 6, 1ο Ερωτηματολόγιο.....	62
<i>Πίνακας Νο 12:</i> Ερώτημα 7, 1ο Ερωτηματολόγιο.....	63
<i>Πίνακας Νο 13:</i> Ερώτημα 8, 1ο Ερωτηματολόγιο.....	64
<i>Πίνακας Νο 14:</i> Ερώτημα 9, 1ο Ερωτηματολόγιο.....	65
<i>Πίνακας Νο 15:</i> Ερώτημα 10, 1ο Ερωτηματολόγιο.....	65
<i>Πίνακας Νο 16:</i> Ερώτημα 1, 2ο Ερωτηματολόγιο.....	66
<i>Πίνακας Νο 17:</i> Ερώτημα 2, 2ο Ερωτηματολόγιο.....	67
<i>Πίνακας Νο 18:</i> Ερώτημα 3, 2ο Ερωτηματολόγιο.....	68
<i>Πίνακας Νο 19:</i> Ερώτημα 4, 2ο Ερωτηματολόγιο.....	69
<i>Πίνακας Νο 20:</i> Ερώτημα 5, 2ο Ερωτηματολόγιο.....	69
<i>Πίνακας Νο 21:</i> Ερώτημα 6, 2ο Ερωτηματολόγιο.....	70
<i>Πίνακας Νο 22:</i> Ερώτημα 7, 2ο Ερωτηματολόγιο.....	71
<i>Πίνακας Νο 23:</i> Ερώτημα 8, 2ο Ερωτηματολόγιο.....	72
<i>Πίνακας Νο 24:</i> Ερώτημα 9, 2ο Ερωτηματολόγιο.....	72
<i>Πίνακας Νο 25:</i> Ερώτημα 10, 2ο Ερωτηματολόγιο.....	73
<i>Πίνακας Νο 26:</i> Ερώτημα 11, 2ο Ερωτηματολόγιο.....	74
<i>Πίνακας Νο 27:</i> Ερώτημα 1, 3ο Ερωτηματολόγιο.....	75
<i>Πίνακας Νο 28:</i> Ερώτημα 2, 3ο Ερωτηματολόγιο.....	76
<i>Πίνακας Νο 29:</i> Ερώτημα 3, 3ο Ερωτηματολόγιο.....	76

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

	Σελ
<i>Διάγραμμα Νο 1:</i> Κλάδος, Στοιχεία των επιχειρήσεων.....	55
<i>Διάγραμμα Νο 2:</i> Νομική Μορφή, Στοιχεία των επιχειρήσεων.....	56
<i>Διάγραμμα Νο 3:</i> Γεωγραφική Περιοχή, Στοιχεία των επιχειρήσεων.....	57
<i>Διάγραμμα Νο 4:</i> Κύκλος Εργασιών, Στοιχεία των επιχειρήσεων.....	57
<i>Διάγραμμα Νο 5:</i> Αριθμός Προσωπικού, Στοιχεία των επιχειρήσεων.....	58
<i>Διάγραμμα Νο 6:</i> Ερώτημα 1, 1ο Ερωτηματολόγιο.....	59
<i>Διάγραμμα Νο 7:</i> Ερώτημα 2, 1ο Ερωτηματολόγιο.....	60
<i>Διάγραμμα Νο 8:</i> Ερώτημα 3, 1ο Ερωτηματολόγιο.....	60
<i>Διάγραμμα Νο 9:</i> Ερώτημα 4, 1ο Ερωτηματολόγιο.....	61
<i>Διάγραμμα Νο 10:</i> Ερώτημα 5, 1ο Ερωτηματολόγιο.....	62
<i>Διάγραμμα Νο 11:</i> Ερώτημα 6, 1ο Ερωτηματολόγιο.....	63
<i>Διάγραμμα Νο 12:</i> Ερώτημα 7, 1ο Ερωτηματολόγιο.....	63
<i>Διάγραμμα Νο 13:</i> Ερώτημα 8, 1ο Ερωτηματολόγιο.....	64
<i>Διάγραμμα Νο 14:</i> Ερώτημα 9, 1ο Ερωτηματολόγιο.....	65
<i>Διάγραμμα Νο 15:</i> Ερώτημα 10, 1ο Ερωτηματολόγιο.....	66
<i>Διάγραμμα Νο 16:</i> Ερώτημα 1, 2ο Ερωτηματολόγιο.....	67
<i>Διάγραμμα Νο 17:</i> Ερώτημα 2, 2ο Ερωτηματολόγιο.....	67
<i>Διάγραμμα Νο 18:</i> Ερώτημα 3, 2ο Ερωτηματολόγιο.....	68
<i>Διάγραμμα Νο 19:</i> Ερώτημα 4, 2ο Ερωτηματολόγιο.....	69
<i>Διάγραμμα Νο 20:</i> Ερώτημα 5, 2ο Ερωτηματολόγιο.....	70
<i>Διάγραμμα Νο 21:</i> Ερώτημα 6, 2ο Ερωτηματολόγιο.....	70
<i>Διάγραμμα Νο 22:</i> Ερώτημα 7, 2ο Ερωτηματολόγιο.....	71
<i>Διάγραμμα Νο 23:</i> Ερώτημα 8, 2ο Ερωτηματολόγιο.....	72
<i>Διάγραμμα Νο 24:</i> Ερώτημα 9, 2ο Ερωτηματολόγιο.....	73
<i>Διάγραμμα Νο 25:</i> Ερώτημα 10, 2ο Ερωτηματολόγιο.....	73
<i>Διάγραμμα Νο 26:</i> Ερώτημα 11, 2ο Ερωτηματολόγιο.....	74
<i>Διάγραμμα Νο 27:</i> Ερώτημα 1, 3ο Ερωτηματολόγιο.....	75
<i>Διάγραμμα Νο 28:</i> Ερώτημα 2, 3ο Ερωτηματολόγιο.....	76
<i>Διάγραμμα Νο 29:</i> Ερώτημα 3, 3ο Ερωτηματολόγιο.....	77

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Είναι γεγονός πως οι ιδιωτικοποιήσεις, οι εξαγορές ή συγχωνεύσεις οικονομικών μονάδων, η απελευθέρωση των αγορών και η γενικότερη παγκοσμιοποίηση που επικρατεί τις τελευταίες δεκαετίες, έχει οδηγήσει στη δημιουργία οικονομικών μονάδων που διακρίνονται για το μεγάλο μέγεθός τους. Έτσι λοιπόν, η ποικιλία των εξειδικευμένων και πολυάριθμων λειτουργικών τομέων που αναπτύσσονται εντός της οικονομικής μονάδας αλλά και ο μεγάλος αριθμός προσωπικού σε αυτή, δεν αφήνουν περιθώρια προσωπικής άμεσης επίβλεψης από τους διοικούντες. Επιπλέον, η ανάπτυξη νέων αγορών χρήματος, η ανάπτυξη νέων τεχνολογιών και καινοτομιών, οι πολύπλοκες νομικές διαδικασίες, η δημιουργία νέων προϊόντων και υπηρεσιών, η αύξηση των οικονομικών εγκλημάτων και της απάτης, έχει δημιουργήσει στις οικονομικές μονάδες μια πολύπλοκη πραγματικότητα που δεν επιτρέπει την άμεση επιτήρηση. Για τους παραπάνω λόγους, δημιουργήθηκε η ανάγκη λήψης λοιπών μέτρων τα οποία θα αναπλήρωναν την άμεση αυτή επίβλεψη, με στόχο την προστασία της περιουσίας της οικονομικής μονάδας, την υλοποίηση των αποφάσεων της διοίκησης αλλά και γενικότερα την εύρυθμη λειτουργία αυτής. Αυτή την αναγκαιότητα ήρθε να καλύψει η διαδικασία του Εσωτερικού Ελέγχου.

Ο εσωτερικός έλεγχος αποτελεί χρήσιμο εργαλείο διακυβέρνησης, χωρίς βέβαια να υποκαθιστά τη διοίκηση της οικονομικής μονάδας. Στόχος του εσωτερικού ελέγχου είναι να προλαμβάνει δυσάρεστα φαινόμενα και να εντοπίζει αδυναμίες στη λειτουργία της οικονομικής μονάδας με στόχο τη διόρθωση ή την εξάλειψή τους. Επίσης, οφείλει να συμμετέχει στη κατάλληλη διαχείριση του επιχειρηματικού κινδύνου, γεγονός το οποίο οδηγεί την οικονομική μονάδα σε ανάπτυξη και απόκτηση ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος. Εξαιτίας της δυναμικής και της αποτελεσματικότητας που επιτυγχάνει ο εσωτερικός έλεγχος, έχει μετατραπεί τις τελευταίες δεκαετίες ως αναγκαία συνθήκη για τη μετάβαση μιας οικονομικής μονάδας από τον παραδοσιακό στο σύγχρονο τρόπο διοίκησης.

Σκοπός της παρούσας διπλωματικής εργασίας, είναι να παρουσιάσει και να αναπτύξει τις διάφορες πτυχές του εσωτερικού ελέγχου, ώστε να καταστεί κατανοητή η αναγκαιότητα

εφαρμογής του εσωτερικού ελέγχου στις σύγχρονες οικονομικές μονάδες ανεξαρτήτου μεγέθους. Με την εξειδίκευση της διπλωματικής εργασίας στον εσωτερικό έλεγχο του συστήματος των χρηματικών διαθεσίμων, θα γίνει μια προσπάθεια κατανόησης της αναγκαιότητας της εφαρμογής του εσωτερικού ελέγχου για την προστασία αυτών και συνεπώς για την προστασία της εύρυθμης λειτουργίας της οικονομικής μονάδας.

Τα ερευνητικά ερωτήματα που εξετάζονται στην παρούσα διπλωματική εργασία είναι η έννοια του εσωτερικού ελέγχου, οι αιτίες για τις οποίες κρίνεται αναγκαίος και ποιος είναι ο σκοπός του. Επίσης, εξετάζεται και το ανθρώπινο δυναμικό που πρέπει να απαρτίζει το τμήμα εσωτερικού ελέγχου αλλά και οι αρμοδιότητές τους. Ακόμη, μελετάται η έννοια του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και οι βασικοί στόχοι του. Τέλος, εξετάζεται η αναγκαιότητα εφαρμογής του εσωτερικού ελέγχου στο σύστημα των χρηματικών διαθεσίμων και οι στόχοι που πρέπει να επιτευχθούν από αυτή την εφαρμογή.

Έτσι λοιπόν, για να μπορέσουμε να παρουσιάσουμε και να κατανοήσουμε τη σημασία του εσωτερικού ελέγχου στα χρηματικά διαθέσιμα, κρίνεται αναγκαία αρχικά η παρουσίαση της γενικότερης έννοιας και σημασίας του εσωτερικού ελέγχου η οποία περιέχει τον εσωτερικό έλεγχο των χρηματικών διαθεσίμων και στη συνέχεια η παρουσίαση του εσωτερικού ελέγχου στο σύστημα των χρηματικών διαθεσίμων (από το γενικό, στο ειδικό). Τέλος, για την πλήρη κατανόηση του θέματος παρουσιάζεται και η έρευνα η οποία πραγματοποιήθηκε σχετικά με τον εσωτερικό έλεγχο των χρηματικών διαθεσίμων στις ελληνικές επιχειρήσεις.

Όσον αφορά τη δομή της διπλωματικής εργασίας, στο δεύτερο κεφάλαιο παρουσιάζεται η βιβλιογραφική επισκόπηση, ενώ στο τρίτο κεφάλαιο παρουσιάζονται οι διάφορες πτυχές του εσωτερικού ελέγχου όπως η έννοια, η αναγκαιότητα, ο βασικός σκοπός, τα είδη και τα πρότυπα του εσωτερικού ελέγχου, τα προσόντα, τα χαρακτηριστικά και τα καθήκοντα των προσώπων που έχουν αναλάβει τη θέση του εσωτερικού ελεγκτή, η έννοια και τα χαρακτηριστικά του συστήματος εσωτερικού ελέγχου που πρέπει να εφαρμόζεται από τις οικονομικές μονάδες, τα μέσα τα οποία χρησιμοποιούνται για τη διενέργεια του εσωτερικού ελέγχου καθώς και η έννοια του κινδύνου και οι τρόποι αντιμετώπισης αυτού. Από τα πιο σημαντικά τμήματα της παρούσας διπλωματικής εργασίας, αποτελούν το τέταρτο και πέμπτο κεφάλαιο. Στο τέταρτο κεφάλαιο παρουσιάζονται οι διάφορες πτυχές του εσωτερικού ελέγχου στα χρηματικά διαθέσιμα. Ο λόγος που αποφασίστηκε η εξειδίκευση στο συγκεκριμένο τμήμα μίας οικονομικής μονάδας είναι, αφενός η σημαντικότητα και η αναγκαιότητα των χρηματικών διαθεσίμων για την αδιάκοπη λειτουργία της οικονομικής

μονάδας και αφετέρου οι μεγαλύτερες πιθανότητες διενέργειας απάτης σε σύγκριση με τα υπόλοιπα τμήματα αυτής. Τέλος, στο πέμπτο κεφάλαιο παρουσιάζονται και σχολιάζονται τα αποτελέσματα της έρευνας που διεξήχθη με τη συμπλήρωση ερωτηματολογίων σχετικά με τον εσωτερικό έλεγχο των χρηματικών διαθεσίμων σε ελληνικές επιχειρήσεις.

Με την εκπόνηση της συγκεκριμένης διπλωματικής εργασίας, γίνεται προσπάθεια για την ανάδειξη της σημαντικότητας και αναγκαιότητας του εσωτερικού ελέγχου και κυρίως του εσωτερικού ελέγχου των χρηματικών διαθεσίμων για την εύρυθμη και ομαλή λειτουργία των οντοτήτων, ώστε να πραγματοποιηθούν και περαιτέρω μελέτες γύρω από τη συνεισφορά του εσωτερικού ελέγχου στην προστασία και εξέλιξη των οικονομικών μονάδων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2ο

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΗ ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ

2.1 Εισαγωγή

Η δημιουργία σύγχρονων και μεγάλου μεγέθους οικονομικών μονάδων αλλά και η ποικιλία των εξειδικευμένων και πολυάριθμων λειτουργικών τομέων που μπορεί να αναπτύσσονται εντός αυτής, δημιούργησαν την ανάγκη σύστασης ενός τμήματος το οποίο θα ασχολείται αποκλειστικά και μόνο με τον έλεγχο της εύρυθμης λειτουργίας της οικονομικής μονάδας μιας και πλέον η προσωπική άμεση επίβλεψη από τους διοικούντες δεν ήταν δυνατό να αποφέρει αποτελέσματα. Η σημασία και η αναγκαιότητα του εσωτερικού ελέγχου για την εύρυθμη λειτουργία των οικονομικών μονάδων, οδήγησε πολλούς ερευνητές στη μελέτη των διάφορων πτυχών του εσωτερικού ελέγχου σε μια προσπάθεια κατανόησης αυτού αλλά και δημιουργίας προτάσεων για εφαρμογή μέτρων με στόχο τη συνεχή βελτίωση και αναβάθμισή του. Σκοπός του παρόντος κεφαλαίου είναι να παρουσιάσει ορισμένες από τις μελέτες που ασχολήθηκαν με τον εσωτερικό έλεγχο και την εφαρμογή του.

2.2 Έρευνες Σχετικά Με Τον Εσωτερικό Έλεγχο

Οι Vu Thu Ha και Segura Silvia(2015), διεξήγαγαν έρευνα σχετικά με τη συσχέτιση μεταξύ των ετών εμπειρίας, της κατανόησης του ρόλου του εσωτερικού ελεγκτή και της απάτης. Διαπίστωσαν πως η απάτη δεν σχετίζεται ούτε με την εμπειρία αλλά και ούτε με την κατανόηση της θέσης του ελεγκτή.¹

Οι Tamer Aksoy και Sezer Bozkus (2012), εξέτασαν την σύνδεση της αποτελεσματικότητας του εσωτερικού ελέγχου, και την επίτευξη προστιθέμενης αξίας στις οικονομικές οντότητες. Κατέληξαν στα συμπεράσματα ότι η εταιρική διακυβέρνηση, ο έλεγχος των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, η σύνδεση του ελέγχου με την απόδοση της

¹ Vu Thu Ha and Segura Silvia(2015), From the perspective of the internal auditor: Does the control environment influence the possibility of internal auditors to detect fraud?, Lund University Libraries.

επιχείρησης, ο κώδικας ηθικής και η εφαρμογή των Διεθνών Χρηματοοικονομικών Προτύπων ενισχύουν σε σημαντικό βαθμό την αξία της επιχείρησης.²

Επίσης, ο Ali R. Almutairi (2012), υποστηρίζει πως συνήθως τα αδύναμα σημεία του εσωτερικού ελέγχου που προέρχονται από λήψη ανεπαρκών μέτρων, οδηγούν σε απάτη και σπατάλη.³ Έτσι, ο εσωτερικός έλεγχος θα πρέπει να είναι διαρκής, αλλά και να υπόκειται συνεχώς σε αξιολόγηση.

Ακόμη, οι Vahid Mohammadzadeh, Saeid Jabbarzadeh Kangarlouei, Morteza Motavassel (2012), εξέτασαν το βαθμό με τον οποίο η αποτελεσματικότητα του εσωτερικού ελέγχου συνεισφέρει στη βελτίωση της αποδοτικότητας των οικονομικών οντοτήτων. Συμπέραναν λοιπόν, πως ένας αποτελεσματικός εσωτερικός έλεγχος, επηρεάζει σημαντικά την αποδοτικότητα και την αποτελεσματικότητα των επιχειρήσεων, αυξάνει την αξιοπιστία των χρηματοοικονομικών καταστάσεων και αυξάνει το βαθμό συμμόρφωσης της επιχείρησης με τους νόμους και το ρυθμιστικό πλαίσιο.⁴

Οι Dominic S.B. Soh και Nonna Martinov-Bennie (2011), μελέτησαν τις αντιλήψεις που επικρατούν σχετικά με τον ρόλο, την αποτελεσματικότητα και την αξιολόγηση του εσωτερικού ελέγχου. Διαπίστωσαν πως τόσο ο ρόλος όσο και η αποτελεσματικότητα του εσωτερικού ελέγχου έχουν επεκταθεί και επαναπροσδιοριστεί τα τελευταία χρόνια. Ωστόσο, οι μηχανισμοί αξιολόγησης δεν έχουν εξελιχθεί ταυτόχρονα. Η απόκλιση αυτή μεταξύ του ρόλου και της αξιολόγησης του εσωτερικού ελέγχου, προκαλεί δυσκολίες στην αξιολόγηση του βαθμού με τον οποίο οι λειτουργίες του εσωτερικού ελέγχου ανταποκρίνονται στις προσδοκίες των ενδιαφερόμενων μερών.⁵

Οι Philomena Leung, Barry J. Cooper και Luckmika Perera, (2011) μελέτησαν τις ευθύνες του εσωτερικού ελέγχου και τη σχέση με τη διοίκηση της οικονομικής μονάδας. Η μελέτη κατέδειξε το γεγονός ότι υπάρχει απουσία συσχέτισης μεταξύ των καθηκόντων που εκτελούνται από τους εσωτερικούς ελεγκτές και τους στόχους εσωτερικού ελέγχου, με εξαίρεση τους κινδύνους. Τα αποτελέσματα δείχνουν επίσης ότι οι εσωτερικοί ελεγκτές

² Tamer Aksoy, Sezer Bozkus (2012), «Establishment of Effective Internal Audit Function: Recommendations for Best Practice», Journal of Modern Accounting and Auditing.

³ Ali R. Almutairi (2012), «The impact of institutional ownership and corporate debt on audit quality», Journal of Economic and Administrative Sciences.

⁴ Vahid Mohammadzadeh, Saeid Jabbarzadeh Kangarlouei, Morteza Motavassel (2012), «Evaluation of internal audit effectiveness in Tehran Stock Exchange (TSE)», Research Journal of Business Management and Accounting.

⁵ Dominic S.B. Soh, Nonna Martinov-Bennie, (2011) "The internal audit function: Perceptions of internal audit roles, effectiveness and evaluation", Managerial Auditing Journal, Vol. 26 Iss: 7, pp.605 – 622.

παρέχουν συμβουλές και ασκούν συμβουλευτικό ρόλο στις οικονομικές μονάδες σε θέματα που αφορούν τα συστήματα πληροφορικής, στρατηγικούς κινδύνους και οικονομικά θέματα.⁶

Ενώ, οι Arena M. και Azzone G. (2009), μελέτησαν τα στοιχεία που οδηγούν σε έναν αποτελεσματικό έλεγχο και κατέληξαν στο συμπέρασμα πως η αποτελεσματικότητα του εσωτερικού ελέγχου εξαρτάται από τα χαρακτηριστικά της ομάδας του εσωτερικού ελέγχου, τις διαδικασίες που ακολουθούνται για την πραγματοποίηση του ελέγχου, τις δραστηριότητές του αλλά και τις οργανωτικές συνδέσεις.⁷

Οι Donald Warren Jr και Murphy Smith L. (2006) υποστηρίζουν πως εξαιτίας της πολυπλοκότητας των επιχειρήσεων, κρίνεται αναγκαίος ένας συνεχής εσωτερικός έλεγχος (continuous auditing), με στόχο την επίτευξη των αναγκών και των στόχων της επιχείρησης, που θα βασίζεται σε προκαθορισμένα κριτήρια.⁸

Η Jayanthi Krishnan (2005) από την πλευρά της, στην προσπάθειά της να ερευνήσει την ιδιότητα της επιτροπής ελέγχου, μελέτησε τη σχέση μεταξύ της ποιότητας της επιτροπής ελέγχου και της ποιότητας του εσωτερικού ελέγχου σε μία επιχείρηση. Η ποιότητα της ελεγκτικής επιτροπής μετρήθηκε σύμφωνα με το μέγεθος, την ανεξαρτησία της και την τεχνογνωσία της. Τα αποτελέσματα έδειξαν, ότι οι ανεξάρτητες επιτροπές ελέγχου είναι λιγότερο πιθανό να σχετίζονται με την εμφάνιση προβλημάτων εσωτερικού ελέγχου.⁹

Ο Φίλος Λ. Ιωάννης (2004)¹⁰ ορίζει το σύστημα εσωτερικού ελέγχου ως το σύνολο των μέτρων ελέγχου εκείνων που έχουν επινοηθεί και χρησιμοποιούνται σε μια επιχείρηση για να προωθήσουν, να κατευθύνουν, να περιορίσουν, να διοικήσουν και να ελέγξουν τις διάφορες δραστηριότητες αποβλέποντας στην ικανοποίηση των στόχων της επιχείρησης.

Επίσης, οι Nagy και Cenker (2002) στην προσπάθειά τους να ερμηνεύσουν την έννοια του εσωτερικού ελέγχου, επισημαίνουν πως ο εσωτερικός έλεγχος δεν είναι απλώς ένα μονόπλευρο εργαλείο για τον έλεγχο της τάξης και της ορθότητας ορισμένων καταστάσεων

⁶ Philomena Leung, Barry J. Cooper, Luckmika Perera, (2011) "Accountability structures and management relationships of internal audit: An Australian study", *Managerial Auditing Journal*, Vol. 26 Iss: 9, pp.794 – 816.

⁷ Arena M, Azzone G (2009). Identifying Organizational Drivers of Internal Audit Effectiveness, *Int. J. Auditing*, 13(1): 43-60.

⁸ Donald Warren, Murphy Smith, Continuous Auditing: An Effective Tool for Internal Auditors, *Internal Auditing*, 21(2): 27-35, March-April 2006.

⁹ Jayanthi Krishnan (2005) Audit Committee Quality and Internal Control: An Empirical Analysis. *The H Accounting Review*: April 2005, Vol. 80, No. 2, pp. 649-675.

¹⁰ Φίλος Λ. Ιωάννης (2004), «Συστήματα εσωτερικού ελέγχου επιχειρήσεων», Έκδοση IQ-Group.

στην οικονομική μονάδα, αλλά είναι μια μέθοδος που προσθέτει αξία στην επιχείρηση, βελτιώνοντας το δείκτη της αποτελεσματικότητας και κερδοφορίας της επιχείρησης.¹¹

Η Giselle Bou-Raad (2000), διαπιστώνει από τη μελέτη της πως οι εσωτερικοί ελεγκτές φαίνεται να αποδέχονται να πραγματοποιήσουν αλλαγές στις πρακτικές που ακολουθούν κατά τον έλεγχο, ώστε να συμβαδίζουν με τις απαιτήσεις της αγοράς και να συμβάλλουν στην προσθήκη αξίας στην επιχείρησή τους.¹²

Σύμφωνα με τον Rezaee, Z. (1995), το πλαίσιο οδηγιών της COSO αποτέλεσε ορόσημο στην εξέλιξη του εσωτερικού ελέγχου. Υποστηρίζει πως συνεισφέρει σημαντικά στην κατανόηση και εκτίμηση της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου από τις οικονομικές οντότητες, παρέχει τις κατευθυντήριες γραμμές για τον καθορισμό κριτηρίων βάσει των οποίων όλες οι οντότητες θα αξιολογούν την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και έχει θετική επίδραση στην αναγνώριση του προληπτικού ρόλου των εσωτερικών ελεγκτών.¹³

Πολύ αξιόλογη θεωρείται και η ερμηνεία που δίνει ο Pierre A. Dussaulx (1994) σχετικά με την αναγκαιότητα του εσωτερικού ελέγχου, ο οποίος υποστηρίζει ότι: «Κάθε ζωντανός οργανισμός, κάθε μηχανή, είναι προικισμένοι είτε από τη φύση, είτε από τον κατασκευαστή τους, με ρυθμιστικές διευθετήσεις, προοριζόμενες να πειθαρχούν τις κινήσεις του και να συγκρατούν τη συνοχή της δομής του. Υπό ομαλό καθεστώς πορείας ή καλής υγείας, ο αντανακλαστικός χαρακτήρας των οργάνων τούτων εγγυάται την ασφάλεια της πορείας και προφυλάσσει το σύνολο από περιπέτειες, υπό τον όρο ότι από καιρό σε καιρό μια ενσυνείδητη παρέμβαση θα επιβεβαιώνει την καλή τους λειτουργία. Στις επιχειρήσεις, όπως και στους ζωντανούς οργανισμούς, η χρήση γεννά τη φθορά και η διάρκεια το γήρας. Αυτό σημαίνει, ότι οι γενικά λεπτοί αυτοί ρυθμιστικοί μηχανισμοί υπόκεινται και αυτοί στην φθορά ή στο γήρας, γι' αυτό και επιβάλλονται περιοδικές επαληθεύσεις, μέσω ενός συστήματος που δεν είναι τίποτε άλλο από τον εσωτερικό έλεγχο».¹⁴

Τέλος, σύμφωνα με τον Cook και Wincle (1976) , το σύστημα εσωτερικού ελέγχου είναι παρόμοιο με το ανθρώπινο νευρικό σύστημα, και έχει εξαπλωθεί σε όλες τις

¹¹ Nagy, A. & Cenker, W. (2002), "An assessment of the newly defined internal audit function", *Managerial Auditing Journal*, 17(3), pp. 130-137.

¹² Giselle Bou-Raad, (2000) "Internal auditors and a value-added approach: the new business regime", *Managerial Auditing Journal*, Vol. 15 Iss: 4, pp.182 – 187.

¹³ Rezaee, Z. (1995) "What the COSO report means for internal auditors", *Managerial Auditing Journal*, 10(6), pp. 5-9.

¹⁴ Pierre A. Dussalux, (1994), «Internal Audit»

δραστηριότητες τις επιχείρησης μεταφέροντας εντολές και αντιδράσεις από και προς τη διοίκηση.¹⁵

¹⁵ Cook, & Winkle (1976). Auditing, Philosophy and technique. pp. 136.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3^ο

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

3.1 Εισαγωγή

Ο εσωτερικός έλεγχος έχει μετατραπεί τις τελευταίες δεκαετίες σε απαραίτητο εργαλείο για τις οικονομικές οντότητες ώστε να μπορούν να παρακολουθούν και να βελτιώνουν συνεχώς τον τρόπο λειτουργίας τους αλλά και να μπορούν να ανταποκρίνονται στον ραγδαία αυξανόμενο ανταγωνισμό. Σκοπός του παρόντος κεφαλαίου είναι να μετατρέψει τον εσωτερικό έλεγχο αλλά και τις διάφορες πτυχές του σε ένα όσο το δυνατόν οικείο γνωστικό αντικείμενο, με στόχο και την κατανόηση του εσωτερικού ελέγχου επί των χρηματικών διαθεσίμων που έπεται.

3.2 Η Έννοια Του Εσωτερικού Ελέγχου

Το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών (The Institute of Internal Auditors), έχει δώσει έναν ορισμό στη λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου (Internal Audit), χαρακτηρίζοντας τη ως μια ανεξάρτητη λειτουργία αξιολόγησης, η οποία οργανώνεται και λειτουργεί μέσα σε έναν οργανισμό για να εξετάσει και να αξιολογήσει τις δραστηριότητές του, ως μια προσφερόμενη υπηρεσία στον οργανισμό αυτό.¹⁶

Αυτός ο αρχικός ορισμός που δόθηκε στη λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου μπορεί να γίνει περισσότερο κατανοητός αν εξηγηθούν πιο συγκεκριμένα οι όροι που χρησιμοποιούνται σε αυτόν.

- Ο όρος «λειτουργία ελέγχου» είναι ευρύτατος και μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να περιγράψει ένα μεγάλο φάσμα δραστηριοτήτων που εκτείνεται από τον έλεγχο της ακρίβειας των λογιστικών υπολογισμών έως και την εμπειρισταωμένη αξιολόγηση μιας πολυσύνθετης και σημαντικής απόφασης της διοίκησης.
- Ο όρος «εσωτερικός» αναφέρεται στο είδος της ελεγκτικής εργασίας, η οποία πραγματοποιείται μέσα στον οργανισμό από το προσωπικό της, διαχωρίζοντάς την από κάθε

¹⁶ The Institute of Internal Auditors-www.theiia.org

ελεγκτική εργασία που πραγματοποιείται από εξωτερικούς ελεγκτές ή από άλλους φορείς που δεν ανήκουν στον οργανισμό.

- Ο όρος «ανεξάρτητη» προσδιορίζει την ελεγκτική εργασία η οποία είναι ελεύθερη από περιορισμούς, οι οποίοι θα μπορούσαν να καταπιέσουν το σκοπό και την αποτελεσματικότητα του ελέγχου ή σε πιο προχωρημένο βαθμό να επηρεάσουν αρνητικά τα ευρήματα και τα συμπεράσματα της έκθεσης του εσωτερικού ελέγχου.
- Η έννοια «λειτουργία αξιολόγησης» προσδιορίζει την προσπάθεια που γίνεται από τους εσωτερικούς ελεγκτές ώστε να αξιολογηθούν οι λειτουργίες του οργανισμού και τα αποτελέσματα αυτών, με στόχο να εξαχθούν όσο το δυνατό πληρέστερα συμπεράσματα και επισημάνσεις.
- Η έννοια «οργανώνεται και λειτουργεί» αναφέρεται στο γεγονός ότι η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου πραγματοποιείται και εφαρμόζεται στον οργανισμό ως μία σημαντική εσωτερική λειτουργία με προκαθορισμένες αρμοδιότητες και ρόλους.
- Οι έννοιες της «εξέτασης» και «αξιολόγησης» υποδεικνύουν τη σημαντική διπλή δράση της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου, δηλαδή την αναζήτηση και την ανακάλυψη πληροφοριών και τελικά την κριτική αξιολόγηση των δραστηριοτήτων του οργανισμού με στόχο την εξαγωγή ασφαλών συμπερασμάτων.
- Η λέξη «δραστηριότητες» προσδιορίζει τα όρια της έκτασης της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου, η οποία καλύπτει όλο το φάσμα των δραστηριοτήτων του οργανισμού.
- Ο όρος «προσφερόμενη υπηρεσία στον οργανισμό» αποδίδει τον υποστηρικτικό και βοηθητικό ρόλο του εσωτερικού ελέγχου προς όλες τις ιεραρχικές βαθμίδες και θέσεις του οργανισμού.

Έπειτα από τον παραπάνω ορισμό, το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών έδωσε έναν πιο ολοκληρωμένο και ακριβέστερο ορισμό στη λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου, ο οποίος αναφέρει ότι «Η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου περιλαμβάνει τις δράσεις, οι οποίες υιοθετούνται από τη διοίκηση για να σχεδιάσει, οργανώσει και κατευθύνει ικανοποιητικές ενέργειες, που στόχο έχουν να διαβεβαιώσουν πως θα επιτευχθούν οι παρακάτω σκοποί: πραγματοποίηση συγκεκριμένων στόχων για λειτουργίες και προγράμματα της επιχείρησης, οικονομική και επαρκή χρήση των πόρων, προστασία των περιουσιακών στοιχείων, αξιοπιστία και ακεραιότητα των πληροφοριών, συμμόρφωση της επιχείρησης με πολιτικές, προγράμματα, διαδικασίες, νόμους και κανονισμούς».

Στη σημερινή εποχή, ο εσωτερικός έλεγχος ορίζεται ως μια ανεξάρτητη, αντικειμενική, διαβεβαιωτική και συμβουλευτική δραστηριότητα η οποία πρέπει να είναι

πλήρως σχεδιασμένη και οργανωμένη ώστε μέσω των τεχνικών και επιστημονικών προσεγγίσεων που χρησιμοποιεί να αξιολογεί την επάρκεια λειτουργίας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου. Ο όρος σύστημα εσωτερικού ελέγχου αναφέρεται σε ένα οργανωμένο πλέγμα λειτουργιών και διαδικασιών, πρόκειται δηλαδή για ένα ολοκληρωμένο σύστημα ελέγχων που χρησιμοποιεί η διοίκηση με στόχο την αποτελεσματική λειτουργία του οργανισμού και την αποφυγή αρνητικών αποτελεσμάτων.¹⁷

3.2.1 Η Αναγκαιότητα & Ο Βασικός Σκοπός Του Εσωτερικού Έλεγχου

Ο εσωτερικός έλεγχος με τις πολλές και διαφορετικές υπηρεσίες που προσφέρει, έχοντας τον ρόλο του «συμβούλου», γίνεται πολύ χρήσιμο εργαλείο για τις οικονομικές μονάδες. Στην πραγματικότητα η διοίκηση της μονάδας δεν έχει πάντα εξασφαλισμένη τη γνώση για τις δικλίδες ασφαλείας που υπάρχουν και αν λειτουργούν σε όλο το εύρος της οικονομικής μονάδας. Σε κάθε περίπτωση, αυτές οι πληροφορίες είναι καλύτερο να δίνονται από μία ανεξάρτητη αρχή όπως είναι το τμήμα του εσωτερικού έλεγχου. Με την ύπαρξη της κατάλληλης συνεργασίας και υποστήριξης από τη διοίκηση, ο εσωτερικός έλεγχος μπορεί να οδηγήσει αποτελεσματικά στον εντοπισμό αδυναμιών και στην αντιμετώπιση απρόβλεπτων γεγονότων.

Ο αντικειμενικός και βασικός σκοπός του εσωτερικού ελέγχου είναι η παροχή εξειδικευμένων υπηρεσιών επιστημονικά τεκμηριωμένων προς τη διοίκηση αξιολογώντας το σύστημα εσωτερικού ελέγχου, αλλά και η παροχή υποστήριξης προς τα μέλη της οικονομικής οντότητας για την αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων τους, παρέχοντάς τους επιστημονικές αναλύσεις, συμβουλές, συστάσεις ή πληροφορίες. Ουσιαστικά με την εργασία που επιτελεί το τμήμα του εσωτερικού ελέγχου, στοχεύει στη δημιουργία ενός συστήματος διαδικασιών με την εφαρμογή του οποίου, η οικονομική μονάδα θα έχει τη δυνατότητα να οργανώνει κατάλληλα της υπηρεσίες της, να πραγματοποιεί ορθή κατανομή των ευθυνών και αρμοδιοτήτων στο προσωπικό της, να προστατεύει το σύνολο των περιουσιακών στοιχείων της και να διασφαλίζει την αξιοπιστία των βιβλίων της, με στόχο πάντα την εύρυθμη λειτουργία αυτής. Τα αποτελέσματα του ελέγχου τα οποία γνωστοποιούνται με την έκθεση ελέγχου, αποτελούν χρήσιμα εργαλεία στα χέρια της διοίκησης ώστε να πραγματοποιεί

¹⁷ The Institute of Internal Auditors-www.theiia.org

αλλαγές και να εκδίδει νέες αποφάσεις σχετικά με την αποτελεσματική λειτουργία της οικονομικής μονάδας.

3.2.2 Αρμοδιότητες Του Εσωτερικού Έλεγχου

Οι αρμοδιότητες του τμήματος εσωτερικού ελέγχου κατά την εκτέλεση της εργασίας του με στόχο το σχηματισμό όσο το δυνατόν πληρέστερων συμπερασμάτων, είναι οι εξής:

- Μελέτη για πιθανή ύπαρξη αποτελεσματικής οργανωτικής δομής και αξιολόγηση της επάρκειάς της, καθώς και την ύπαρξη διαδικασιών και εξουσιοδοτήσεων που αφορούν τις σχέσεις συνεργασίας μεταξύ των λειτουργιών της οικονομικής μονάδας αλλά και τις συναλλαγές με τρίτους.
- Αξιολόγηση της συμμόρφωσης των εργαζομένων με τις αποφάσεις και τις πολιτικές της διοίκησης, καθώς και με τους κανόνες λειτουργίας σχετικά με τις παρεχόμενες εξουσιοδοτήσεις και δικαιοδοσίες.
- Έλεγχος της εφαρμογής της πολιτικής προσλήψεων, προαγωγών, αξιολογήσεων και αξιοποίησας του ανθρώπινου δυναμικού.
- Διαπίστωση της πλήρους αντίληψης των αρμοδιοτήτων από τις διάφορες υπηρεσίες και τα τμήματα της οικονομικής μονάδας καθώς και της άρτιας στελέχωσης και κατάρτισής τους.
- Αξιολόγηση των πολιτικών που ακολουθούνται για την πρόληψη και καταστολή γεγονότων που οδηγούν σε καταχρήσεις και απάτες, σε πραγματοποίηση οικονομικών ωφελειών εις βάρος της οικονομικής μονάδας καθώς και των φθορών και κλοπών.
- Αξιολόγηση του γενικότερου κλίματος αφοσίωσης των εργαζομένων στους κανόνες επιχειρησιακής ηθικής και στους κανόνες συμπεριφοράς της οικονομικής μονάδας. Εκτίμηση της αποτελεσματικότητας των προτύπων απόδοσης και συμπεριφοράς που θέτει κάθε φορά η διοίκηση της οντότητας.
- Αξιολόγηση του τρόπου επικοινωνίας και συνεργασίας των εργαζομένων τόσο εντός των διαφόρων τμημάτων όσο και στο σύνολο της οικονομικής μονάδας γενικότερα.
- Αξιολόγηση των επιδόσεων των στελεχών όλων των βαθμίδων της ιεραρχίας εκτός από την ανώτατη διοίκηση, με στόχο τη διαρκή βελτίωση.

- Εκτίμηση του συνολικού και του επιμέρους κόστους των τμημάτων, το οποίο συγκρίνεται με το προϋπολογισθέν, προσδιορίζοντας έτσι τις επικερδείς ή ζημιογόνες δραστηριότητες. Προσδιορισμός των αντίστοιχων σημείων που επιδέχονται βελτίωση.
- Αξιολόγηση της απόδοσης των επενδύσεων με βάση τον αρχικό σχεδιασμό.
- Εξέταση της αξιοποίησης και αποδοτικότητας των μέσων παραγωγής, των προγραμμάτων παραγωγής, της συντήρησης του μηχανολογικού εξοπλισμού, της διάθεσης των προϊόντων, καθώς και του ύψους αλλά και της διαχείρισης των αποθεμάτων.
- Παρακολούθηση της καθορισμένης πολιτικής πωλήσεων και εισπράξεων, της πολιτικής αγορών και πληρωμών, της πολιτικής διαχείρισης διαθεσίμων καθώς και των όρων τόσο του δανεισμού όσο και των λοιπών υποχρεώσεων της.
- Αξιολόγηση της τήρησης των προδιαγραφών του συστήματος εσωτερικού ελέγχου.
- Εντοπισμός του επιχειρηματικού κινδύνου, αναζήτηση των αιτιών δημιουργίας του, μελέτη και αξιολόγηση του τρόπου διαχείρισης αυτού από την οικονομική μονάδα.
- Έλεγχος της πληρότητας, της ακρίβειας, της ορθότητας και της αξιοπιστίας των βιβλίων και στοιχείων και των οικονομικών καταστάσεων της οικονομικής μονάδας.
- Έλεγχος των συναλλαγών του οργανισμού με συνδεδεμένα μέρη αυτού.¹⁸

3.2.3 Είδη Εσωτερικού Ελέγχου

Το τμήμα του εσωτερικού ελέγχου καλείται να δώσει απαντήσεις σχετικά με την παραγωγή, τη διοίκηση, τις προμήθειες, τη διαχείριση των αποθεμάτων, τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού, την εκπαίδευση και τη συμπεριφορά του προσωπικού, τη μηχανογραφική υποστήριξη, τις πωλήσεις και τις αγορές μιας οικονομικής μονάδας. Κατανοώντας την ποικιλία των αντικειμένων ελέγχου που μπορεί να υπάρχουν σε μια οικονομική μονάδα, μπορούμε να ταξινομήσουμε τα είδη ελέγχων στις παρακάτω κατηγορίες:

- *Λειτουργικοί Έλεγχοι.*

Οι συγκεκριμένοι έλεγχοι καλούνται να διαπιστώσουν κατά πόσο η λειτουργία της οικονομικής μονάδας πραγματοποιείται σύμφωνα με το οργανόγραμμα, τις αποφάσεις της διοίκησης, και του θεσπιζόμενους κανόνες. Σκοπός των λειτουργικών ελέγχων λοιπόν, είναι η εξέταση και η αξιολόγηση της δομής του συστήματος λειτουργίας, της εφαρμογής των

¹⁸ Παπαστάθης Στυλ. Παντελής (2003), «Ο Σύγχρονος Εσωτερικός Έλεγχος στις Επιχειρήσεις Οργανισμούς και η Πρακτική Εφαρμογή του». Έκδοση, Αθήνα.

παραπάνω από τα τμήματα της οικονομικής μονάδας με σκοπό την εκπλήρωση των στόχων τους και την πρόταση διορθωτικών παρεμβάσεων σε περίπτωση αποκλίσεων.

➤ *Οικονομικοί Έλεγχοι.*

Με τους συγκεκριμένους ελέγχους, το τμήμα του εσωτερικού ελέγχου καλείται να διαπιστώσει την κατάλληλη αξιοποίηση των οικονομικών πόρων, την αξιοπιστία και ακρίβεια των βιβλίων και οικονομικών καταστάσεων, την αξιοπιστία και ακρίβεια των οικονομικών συναλλαγών, ώστε να διαπιστωθούν τυχόν κενά ή παρατυπίες που εμποδίζουν την εύρυθμη λειτουργία της οικονομικής μονάδας.

➤ *Διοικητικοί Έλεγχοι.*

Το πεδίο δράσης του συγκεκριμένου είδους ελέγχου, αφορά την εξέταση και αξιολόγηση της διοικητικής αποτελεσματικότητας στην οικονομική οντότητα. Έτσι λοιπόν, με τον έλεγχο της οργάνωσης, της συνεργασίας και της επικοινωνίας που αναπτύσσεται τόσο μεταξύ του ανθρώπινου δυναμικού όσο και μεταξύ των διαφόρων τμημάτων, διαπιστώνεται η εφαρμογή των κανόνων της οικονομικής μονάδας και εντοπίζονται τυχόν αδυναμίες οι οποίες παρεμποδίζουν την ομαλή λειτουργία αυτής.

➤ *Έλεγχοι Παραγωγής.*

Με τον έλεγχο στοιχείων όπως οι παραγόμενες ποσότητες, η διαχείριση και η χρήση του μηχανολογικού εξοπλισμού, το ανθρώπινο δυναμικό και η εκπαίδευσή του, η εφοδιαστική αλυσίδα, η διαδικασία παραγωγής και διανομής, οι ποιοτικοί έλεγχοι, το τμήμα του εσωτερικού ελέγχου έχει τη δυνατότητα να εξάγει συμπεράσματα σχετικά με την ομαλή λειτουργία της παραγωγικής διαδικασίας σύμφωνα με τις διαδικασίες που έχουν θεσπιστεί αλλά και να προτείνει τυχόν διορθώσεις που απαιτούνται.¹⁹

3.2.4 Πρότυπα Του Εσωτερικού Ελέγχου

Για την αξιολόγηση του έργου του τμήματος του εσωτερικού ελέγχου, το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών έχει εκδώσει σχετικά πρότυπα. Παρακάτω, παρουσιάζονται συνοπτικά τα πρότυπα αυτά βάσει των οποίων το τμήμα του εσωτερικού ελέγχου έχει τη δυνατότητα να αξιολογεί το επίπεδο ποιότητας των δραστηριοτήτων του.

¹⁹ Παπαστάθης Στυλ. Παντελής (2003), «Ο Σύγχρονος Εσωτερικός Έλεγχος στις Επιχειρήσεις Οργανισμούς και η Πρακτική Εφαρμογή του». Έκδοση, Αθήνα.

100 Ανεξαρτησία: Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να διακρίνονται για την ανεξαρτησία τους από τις δραστηριότητες που ελέγχουν.

110 Οργανωτικό Καθεστώς: Το οργανωτικό καθεστώς του τμήματος εσωτερικού ελέγχου πρέπει να είναι επαρκές και να επιτρέπει την εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων του.

120 Αντικειμενικότητα: Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να διακρίνονται για την αντικειμενικότητα τους κατά τη διενέργεια των ελέγχων.

200 Επαγγελματική Επάρκεια: Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να διακρίνονται για τον επαγγελματισμό και την επαγγελματική τους επιμέλεια κατά τη διάρκεια του ελέγχου.

210 Στελέχωση: Το τμήμα εσωτερικού ελέγχου πρέπει να απαρτίζεται από ελεγκτές που διακρίνονται για την επάρκειά τους σε τεχνικές και επιστημονικές γνώσεις καθώς και για το κατάλληλο εκπαιδευτικό υπόβαθρο.

220 Γνώση, Δεξιότητες και Εξειδίκευση: Το τμήμα εσωτερικού ελέγχου πρέπει να κατέχει τη γνώση, τις δεξιότητες και την εξειδίκευση που απαιτούνται για την επαρκή υλοποίηση του ελέγχου.

230 Εποπτεία: Το τμήμα εσωτερικού ελέγχου πρέπει να διαβεβαιώνει για τη συνεχή επιτήρηση της εργασίας των προσώπων που συμμετέχουν στο ελεγκτικό έργο.

240 Συμμόρφωση προς Πρότυπα Συμπεριφοράς: Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να συμμορφώνονται με τα πρότυπα συμπεριφοράς (εντιμότητα, αντικειμενικότητα, επιμέλεια κ.τ.λ.).

250 Γνώση, Δεξιότητες και Εξειδίκευση: Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να κατέχουν την απαραίτητη γνώση, τις δεξιότητες και την εξειδίκευση, για την πραγματοποίηση των ελέγχων.

260 Ανθρώπινες Σχέσεις και Επικοινωνίες: Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να διαθέτουν επαρκή εμπειρία τόσο στην προφορική όσο και τη γραπτή επικοινωνία και να διαθέτουν ευχέρεια στο χειρισμό των ανθρωπίνων σχέσεων.

270 Συνεχής Εκπαίδευση: Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να διατηρούν και να βελτιώνουν τις διαδικασίες και τις τεχνικές ελέγχου που χρησιμοποιούν, μέσω συνεχούς εκπαίδευσης.

280 Δέουσα Επαγγελματική Επιμέλεια: Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να ασκούν τη δέουσα επαγγελματική επιμέλεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

300 Πλαίσιο Εργασίας: Το πλαίσιο του εσωτερικού ελέγχου πρέπει να περιλαμβάνει την εξέταση και αξιολόγηση της επαρκείας και αποτελεσματικότητας των διαδικασιών που

ακολουθούνται για την επίτευξη των αντικειμενικών στόχων και επιδιώξεων της οικονομικής μονάδας.

310 Αξιοπιστία και Αρτιότητα Πληροφοριών: Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να διενεργούν επανέλεγχο της αξιοπιστίας και αρτιότητας των πληροφοριών καθώς και των μέσων που χρησιμοποιούνται για την παρουσίαση, μέτρηση, ταξινόμηση και έκδοση αυτών.

320 Συμμόρφωση προς Πολιτικές, Προγράμματα, Διαδικασίες, Νόμους και Διατάξεις: Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να διενεργούν επανέλεγχο των εφαρμόσιμων διαδικασιών ώστε να διασφαλίσουν τη συμμόρφωση με τις πολιτικές, τα προγράμματα, τους νόμους και διατάξεις, καθώς τυχόν παρεκκλίσεις θα μπορούσαν να έχουν σημαντικές αρνητικές επιπτώσεις στη λειτουργία του οργανισμού.

330 Διασφάλιση Περιουσιακών Στοιχείων: Στο πλαίσιο της δραστηριότητας του εσωτερικού ελεγκτή θα πρέπει να διενεργηθεί επανέλεγχος των τρόπων διασφάλισης και προστασίας των περιουσιακών στοιχείων και να επαληθεύει η ύπαρξη αυτών μέσω καταμετρήσεων ή άλλων μεθόδων.

340 Οικονομική και Αποτελεσματική Χρήση Πόρων: Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να εκτιμήσει τη μετρημένη και αποτελεσματική διαχείριση των πόρων του οργανισμού.

400 Επιτέλεση Εργασίας Ελέγχου: Η εργασία έλεγχου πρέπει να περιέχει το σχεδιασμό, τον έλεγχο και την αξιολόγηση των πληροφοριών που λαμβάνονται, ώστε να εξάγονται ασφαλή συμπεράσματα και πορίσματα.

410 Σχεδιασμός Ελέγχου: Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να σχεδιάζουν το πρόγραμμα κάθε ελέγχου πριν την υλοποίηση αυτού.

420 Εξέταση και Αξιολόγηση Πληροφοριών: Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να συλλέγουν, να αναλύουν, να ερμηνεύουν και αξιολογούν τις πληροφορίες που συλλέγουν, ώστε να τεκμηριώνουν και τα ευρήματα του εσωτερικού ελέγχου.

430 Ανακοίνωση Αποτελεσμάτων Έλεγχου: Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να υποβάλουν την έκθεση ελέγχου γραπτώς και υπογεγραμμένη στη διοίκηση του οργανισμού.

440 Συνεχή Παρακολούθηση: Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να διενεργούν επιβεβαιωτικούς ελέγχους ώστε να διαπιστώνουν τη λήψη των κατάλληλων μέτρων σχετικά με τις αναφερθείσες παρατηρήσεις τους στην έκθεση του ελέγχου.²⁰

²⁰ The Institute of Internal Auditors-www.theiia.org

3.3 Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές

Η ορθή και αντικειμενική πληροφόρηση προς τη διοίκηση προϋποθέτει τη δημιουργία ενός ανεξάρτητου Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου. Η ανεξαρτησία είναι ένα απαραίτητο χαρακτηριστικό το οποίο του δίνει την δυνατότητα να αξιολογεί και να εκτιμά το σύνολο των διαδικασιών καθώς επίσης και το βαθμό υλοποίησης των αποφάσεων, αμερόληπτα και αντικειμενικά. Απαραίτητο στοιχείο για την αποτελεσματική και ορθή λειτουργία του τμήματος εσωτερικού ελέγχου, είναι η επαρκή στελέχωσή της από ικανούς εσωτερικούς ελεγκτές γεγονός το οποίο επιτυγχάνεται με την εφαρμογή αυστηρών επαγγελματικών κριτηρίων κατά τη διάρκεια της επιλογής τους. Η στελέχωση του εσωτερικού ελέγχου μπορεί να γίνει είτε από το υπάρχον προσωπικό της επιχείρησης εφόσον πληρούν τα αυστηρά κριτήρια ή με επιλογή ατόμων εκτός της οικονομικής οντότητας.

Απαραίτητο χαρακτηριστικό για την επιτυχή λειτουργία του τμήματος εσωτερικού ελέγχου, είναι η πλήρης υποστήριξη των ανθρώπων του από τη διοίκηση, με σκοπό να εκτελέσει όλες τις διαδικασίες που θα οδηγήσει στη συγκέντρωση όλων εκείνων των πληροφοριών και την εξαγωγή ασφαλών συμπερασμάτων, που θα επιτρέψει στη συνέχεια στη διοίκηση να διαχειριστεί αποτελεσματικά τις διάφορες καταστάσεις που προκύπτουν, με υπευθυνότητα και σιγουριά.

Βασικός στόχος των εσωτερικών ελεγκτών μέσω του συνεχή ελέγχου, είναι να εντοπίζουν τυχόν ελλείψεις και αδυναμίες στον τρόπο λειτουργίας των οντοτήτων και να συμβάλλουν στην τήρηση και φύλαξη των αρχών και των κανόνων. Για να μπορέσει ο εσωτερικός έλεγχος να πραγματοποιήσει τον παραπάνω στόχο ,θα πρέπει να υλοποιείται από πρόσωπα τα οποία διαθέτουν τα απαραίτητα προσόντα και τις κατάλληλες γνώσεις.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές είναι οι αρμόδιοι για το σχεδιασμό και την εκτέλεση των ελέγχων που αφορούν την εφαρμογή των αποφάσεων της διοίκησης, οι οποίες έχουν άμεση σχέση με τη στρατηγική, την πολιτική και το μέλλον της οικονομικής οντότητας. Είναι τα στελέχη που αναγνωρίζουν τα προβλήματα, τα αξιολογούν και δίνουν αποτελεσματικές λύσεις στη διοίκηση. Με το πέρασμα των ετών και με την αύξηση των αναγκών των οικονομικών μονάδων, η θέση του εσωτερικού ελεγκτή αναβαθμίστηκε και πλέον η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου καταλαμβάνει εξέχουσα θέση μέσα σε μία οικονομική μονάδα.

Η διαδικασία επιλογής των εσωτερικών ελεγκτών πρέπει να πραγματοποιηθεί με προσοχή, δίνοντας ιδιαίτερη σημασία σε χαρακτηριστικά όπως την ικανότητα συνεργασίας, επικοινωνίας και προσαρμογής σε νέα δεδομένα, το ενδιαφέρον για συνεχή μάθηση, την εχεμύθεια και γενικότερα την προσωπικότητά του. Επίσης, κύρια χαρακτηριστικά που πρέπει να μελετώνται κατά την επιλογή ενός εσωτερικού ελεγκτή είναι η επιστημονική κατάρτιση και γνώσεις, η προσέγγιση των προβλημάτων καθώς και η δυνατότητα έγκαιρης συγκέντρωσης, ανάλυσης και αξιολόγησης στοιχείων και συνθηκών. Ακόμη, το οργανωτικό και διοικητικό πνεύμα, η ευχέρεια χρήσης των σύγχρονων μέσων κατά την εκτέλεση του ελέγχου αλλά και το πνεύμα ομαδικής συνεργασίας θα πρέπει να διακρίνουν έναν εσωτερικό ελεγκτή. Σημαντικό στοιχείο ωστόσο, αποτελεί και η πολύχρονη και ποικίλη εμπειρία του εσωτερικού ελεγκτή σε διάφορους κλάδους καθώς κατά τη διάρκεια του εσωτερικού ελέγχου έρχεται σε επαφή με όλους τους τομείς της οικονομικής μονάδας, γεγονός το οποίο απαιτεί πολυποίκιλες γνώσεις. Τέλος, αρκετά σημαντικά είναι και κάποια προσωπικά χαρακτηριστικά όπως η υπομονή, η ευγένεια, η ειλικρίνεια, η διακριτικότητα, η διαίσθηση και αντιμετώπιση των περιστάσεων.

Πέραν των προσωπικών χαρακτηριστικών που αναφέραμε παραπάνω, το τμήμα εσωτερικού ελέγχου οφείλει να είναι ανεξάρτητο από τους τομείς τους οποίους ελέγχουν, με στόχο την αποτελεσματική και αμερόληπτη διενέργεια των ελέγχων. Έτσι λοιπόν, οι εσωτερικοί ελεγκτές ενημερώνουν σχετικά με τα ευρήματα των ελέγχων τους, μόνο τη διοίκηση. Η δεύτερη και μόνο αυτή, είναι υπεύθυνη για την λήψη νέων αποφάσεων και τη γνωστοποίηση νέων κανόνων (που τυχόν προκύπτουν από τα ευρήματα του εσωτερικού ελέγχου), ώστε να υλοποιηθούν από το σύνολο του προσωπικού.

3.3.1 Ανάγκη Για Ανεξαρτησία & Αντικειμενικότητα Των Ελεγκτών

Δύο από τα πιο βασικά χαρακτηριστικά για την επιτυχία του εσωτερικού ελέγχου σε μία οικονομική μονάδα, είναι η ανεξαρτησία και η αντικειμενικότητα που πρέπει να διακρίνουν τους εσωτερικούς ελεγκτές. Το γεγονός ότι οι εσωτερικοί ελεγκτές είναι υπάλληλοι της οικονομικής μονάδας, δυσχεραίνει σημαντικά στην εφαρμογή αυτών των δύο χαρακτηριστικών.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές σύμφωνα και με το επαγγελματικό πρότυπο 100 που αναφέραμε παραπάνω, πρέπει να είναι ανεξάρτητοι από τις δραστηριότητες που ελέγχουν.

Πιο συγκεκριμένα, οι εσωτερικοί ελεγκτές είναι πραγματικά ανεξάρτητοι όταν μπορούν να πραγματοποιούν την εργασία τους ελεύθερα και αντικειμενικά. Η ανεξαρτησία δίνει την ευκαιρία στους ελεγκτές να δημιουργούν αμερόληπτες απόψεις, που είναι απαραίτητες για την εξαγωγή των κατάλληλων συμπερασμάτων με στόχο την εύρυθμη λειτουργία της οικονομικής μονάδας. Η επίτευξη της ανεξαρτησίας επιτυγχάνεται σημαντικά μέσω του οργανωτικού καθεστώτος του τμήματος εσωτερικού ελέγχου. Έτσι λοιπόν, η οργάνωση του συγκεκριμένου τμήματος θα πρέπει να διακρίνεται για την αυτονομία του σε σχέση με τα υπόλοιπα τμήματα, ώστε να αποφεύγονται προσπάθειες για επηρεασμό της γνώμης των ελεγκτών αλλά και προστριβές καθώς όλοι είναι εργαζόμενοι της ίδιας οικονομικής μονάδας.

Όσον αφορά την αντικειμενικότητα, σύμφωνα με το επαγγελματικό πρότυπο 120, είναι μια ανεξάρτητη στάση, την οποία πρέπει να διαθέτουν οι εσωτερικοί ελεγκτές κατά την πραγματοποίηση των ελέγχων. Οι εσωτερικοί ελεγκτές θα πρέπει να λαμβάνουν υπόψη τις διαφορετικές απόψεις που αναπτύσσονται, αλλά και να διαθέτουν πίστη στο προϊόν της εργασίας τους και να μην κάνουν σοβαρούς συμβιβασμούς ως προς την ποιότητα. Σε ότι αφορά τις πιθανές πιέσεις που μπορεί να δεχθεί ο εσωτερικός ελεγκτής θα πρέπει να σημειωθεί ότι οι πιέσεις αυτές μπορεί να προέλθουν από άτομα όλων των επιπέδων της ιεραρχίας. Τα πρόσωπα ασκούν πιέσεις επειδή έχουν αντίθετη άποψη από αυτή του εσωτερικού ελεγκτή ή επειδή προβλέπουν τη δική τους αρνητική εμπλοκή με τα αποτελέσματα του ελέγχου. Ο εσωτερικός ελεγκτής πρέπει να αξιολογήσει τις διαφορετικές απόψεις παραμένοντας αμερόληπτος σε αυτό που θεωρεί ορθό.

3.3.2 Βασικά Εργαλεία & Καθήκοντα Των Εσωτερικών Ελεγκτών

Απαραίτητα εργαλεία για έναν εσωτερικό ελεγκτή αποτελούν τα παρακάτω:

➤ *Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου.*

Το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών έχει εκδώσει τα σχετικά πρότυπα τα οποία και αναλύονται στην παράγραφο 2.6, έτσι ώστε η αξιολόγηση του εσωτερικού ελέγχου να γίνεται με τον ίδιο τρόπο σε παγκόσμιο επίπεδο.

➤ *Κώδικας Δεοντολογίας.*

Το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών έχει εκδώσει επίσης και έναν κώδικα που περιέχει πρότυπα επαγγελματικής συμπεριφοράς για τα μέλη του και για πιστοποιημένους εσωτερικούς ελεγκτές, ο οποίος αναλύεται στην παράγραφο 3.4.

➤ *Επαγγελματική Κατάρτιση.*

Οι εσωτερικοί ελεγκτές μέσω τις διαδικασίας διεθνών εξετάσεων, λαμβάνουν διεθνή πιστοποίηση σχετικά με τις δεξιότητές τους στον εσωτερικό έλεγχο. Τέτοιες πιστοποιήσεις είναι, η Certified Internal Auditor (CIA), η Certified Financial Services Auditor (CFSA), η Certification in Control Self-Assessment (CCSA) και η Certified Government Auditing Professional (CGAP). Ωστόσο, πέραν της επιτυχίας στις εξετάσεις και την απόκτηση του τίτλου, ο εσωτερικός ελεγκτής οφείλει να έχει συνεχή εκπαίδευση ώστε να διατηρήσει την επαγγελματική του επάρκεια.

Τα καθήκοντα των εσωτερικών ελεγκτών εν συντομία είναι:

1. Προκαταρκτική έρευνα για τη συλλογή όλων των απαραίτητων στοιχείων για τη σύνταξη του προγράμματος ελέγχου.
2. Σύνταξη των προγραμμάτων ελέγχου, και η αναθεώρηση τυχόν παλαιών.
3. Διεξαγωγή οικονομικών, λειτουργικών, διοικητικών, τεχνικών, ελέγχων παραγωγής αλλά και ελέγχων λοιπών δραστηριοτήτων.
4. Σύνταξη των εκθέσεων οι οποίες περιέχουν τα πορίσματα από τη διενέργεια των ελέγχων και η υποβολή στη διοίκηση.
5. Παρακολούθηση της εφαρμογής των αποφάσεων της διοίκησης, οι οποίες ελήφθησαν βάση των πορισμάτων ελέγχου, από το προσωπικό της οικονομικής μονάδας.
6. Σύνταξη απολογισμού δράσης.²¹

3.3.3 Ο Κώδικας Δεοντολογίας

Το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών έχει διατυπώσει τον Κώδικα Δεοντολογίας (Code of Ethics), ο οποίος αναπτύσσει τα πρότυπα συμπεριφοράς που πρέπει να κατέχουν οι εσωτερικοί ελεγκτές ώστε να επιτελούν με πλήρη αποτελεσματικότητα τα καθήκοντά τους. Ο κώδικας αυτός απαιτεί υψηλά πρότυπα ακεραιότητας, αντικειμενικότητας, εμπιστευτικότητας και επάρκειας.

Σύμφωνα με τον κώδικα δεοντολογίας οι εσωτερικοί ελεγκτές οφείλουν να αναπτύσσουν τα παρακάτω χαρακτηριστικά:

²¹ Καζαντζής Χ. (2006), « Ελεγκτική και Εσωτερικός Έλεγχος, μια συστηματική προσέγγιση εννοιών, αρχών και προτύπων» Έκδοση Business Plus.

➤ *Ακεραιότητα.*

Οι εσωτερικοί ελεγκτές θα πρέπει να διακρίνονται για την ακεραιότητα του χαρακτήρα τους και των αποφάσεών τους κατά τη διενέργεια του εσωτερικού ελέγχου. Επομένως, θα πρέπει να εκτελούν τα καθήκοντά τους με επιμέλεια, εντιμότητα και υπευθυνότητα αλλά και να τηρούν τη νομοθεσία. Ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να επιδεικνύουν ώστε να μην εμπλέκονται σε οποιαδήποτε παράνομη δραστηριότητα, αλλά ούτε σε πράξεις που χαρακτηρίζονται ως επιβλαβείς για το επάγγελμα του εσωτερικού ελεγκτή ή για την οικονομική μονάδα. Ακόμη, οφείλουν να τηρούν και να συμβάλλουν στους νόμιμους και ηθικούς αντικειμενικούς σκοπούς της οικονομικής μονάδας.

➤ *Αντικειμενικότητα.*

Οι εσωτερικοί ελεγκτές θα πρέπει να δείχνουν υψηλό επίπεδο επαγγελματικής αντικειμενικότητας κατά την προκαταρκτική έρευνα, το σχεδιασμό και την πραγματοποίηση του ελέγχου αλλά και την εξαγωγή των συμπερασμάτων ελέγχου, για τη δραστηριότητα που εξετάζεται. Θα πρέπει να πραγματοποιούν εκτιμήσεις όλων των περιπτώσεων και να μην επηρεάζονται από τα δικά τους συμφέροντα, ή τα συμφέροντα άλλων. Επίσης, οι εσωτερικοί ελεγκτές οφείλουν να μένουν μακριά από οποιαδήποτε δραστηριότητα που ενδέχεται να βλάψει την εκτίμησή τους. Τέτοιες δραστηριότητες ή σχέσεις είναι εκείνες που οδηγούν σε σύγκρουση συμφερόντων με αυτά της οικονομικής μονάδας. Δηλαδή, οφείλουν να μη συμμετέχουν και να μην αποδέχονται οτιδήποτε μπορεί να βλάψει την επαγγελματική τους εκτίμηση.

➤ *Εμπιστευτικότητα.*

Οι εσωτερικοί ελεγκτές οφείλουν να σέβονται την αξία και την κυριότητα της πληροφόρησης που λαμβάνουν κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους και να μην κοινοποιούν πληροφορίες, γεγονός το οποίο οδηγεί σε σύγκρουση με το θεσμικό πλαίσιο και τα συμφέροντα της οικονομικής μονάδας. Ουσιαστικά ένας εσωτερικός ελεγκτής οφείλει να είναι συνετός στη χρήση και προστασία των πληροφοριών που αποκτά, διασφαλίζοντας την απόλυτη εχεμύθεια, και να μη χρησιμοποιεί τις πληροφορίες για προσωπικό κέρδος ή κατά τρόπο αντίθετο με τη νομοθεσία και τους ηθικούς αντικειμενικούς σκοπούς της οικονομικής οντότητας. Οι εσωτερικοί ελεγκτές οφείλουν να προβαίνουν μόνο στις κοινοποιήσεις που απαιτούνται από τη νομοθεσία, το επάγγελμα ή το πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η οικονομική μονάδα.

➤ *Επάρκεια.*

Οι εσωτερικοί ελεγκτές οφείλουν να διαθέτουν επαρκείς γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρίες, τις οποίες να εφαρμόζουν κατά τη διενέργεια του εσωτερικού ελέγχου. Οι εσωτερικοί ελεγκτές οφείλουν να βελτιώνουν συνεχώς την επάρκεια, αποτελεσματικότητα και ποιότητα των υπηρεσιών τους. Επίσης, θα πρέπει να παρέχουν υπηρεσίες σύμφωνα με τα επαγγελματικά πρότυπα εσωτερικού ελέγχου και να μη συμμετέχουν σε εσωτερικούς ελέγχους δραστηριοτήτων της οικονομικής μονάδας για τους οποίους δεν έχουν τις κατάλληλες και επαρκείς γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρίες.²²

3.4 Σύστημα Εσωτερικού Έλεγχου

Με τον όρο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου μιας οικονομικής μονάδας, εννοούμε το σύστημα το οποίο περιλαμβάνει την κατάλληλη οργάνωση των λειτουργιών της, την κατανομή ευθυνών και αρμοδιοτήτων, την επαρκή και κατάλληλη λογιστική της οργάνωση καθώς και όλα τα μέτρα και τις διαδικασίες που πραγματοποιούνται με σκοπό την παροχή εύλογης διασφάλισης. Το σύστημα εσωτερικού ελέγχου επηρεάζεται άμεσα από τη διοίκηση και το προσωπικό. Ουσιαστικά η διοίκηση επιδιώκει μέσω της εφαρμογής του εσωτερικού ελέγχου, τη λειτουργία της οικονομικής μονάδας σύμφωνα με τις προδιαγραφές και τις πολιτικές που καθορίζει.

Συνοπτικά, μπορούμε να επισημάνουμε πως το σύστημα εσωτερικού ελέγχου επιδιώκει:

1. Την ακρίβεια και αξιοπιστία των λογιστικών της στοιχείων και των οικονομικών της καταστάσεων.
2. Την προστασία των περιουσιακών της στοιχείων.
3. Τη διαρκή αναβάθμιση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας όλων των δραστηριοτήτων της οικονομικής μονάδας.
4. Την επικρότηση της συμμόρφωσης της οικονομικής μονάδας στις αποφάσεις και τις πολιτικές της διοίκησης καθώς και στους σχετικούς με τη λειτουργία της νόμους, διατάξεις και κανονισμούς. Έπειτα από την επικρότηση της συμμόρφωσης, ακολουθεί και η μέτρηση του βαθμού και της αποτελεσματικότητας αυτής.

²² The Institute of Internal Auditors-www.theiia.org

5. Την αντιμετώπιση πάσης φύσεως επιχειρηματικού κινδύνου με στόχο τη βιωσιμότητα της οικονομικής μονάδας.

3.4.1 Αναγκαιότητα & Σκοποί Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Εδώ και πολλά χρόνια, έχει αναγνωρισθεί η σημασία του συστήματος εσωτερικού ελέγχου για τις οικονομικές οντότητες και η συνεισφορά του στην εύρυθμη λειτουργία του παγκόσμιου οικονομικού συστήματος . Το Αμερικανικό Ινστιτούτο Ορκωτών Λογιστών από τη δεκαετία του πενήντα υποστήριξε ότι οι παρακάτω παράγοντες ευθύνονται για την αναγνώριση της σημασίας του εσωτερικού ελέγχου:

1. Ο σκοπός και το μέγεθος των οικονομικών μονάδων έχουν γίνει πλέον σύνθετοι με αποτέλεσμα οι διοικήσεις τους να έχουν ανάγκη στοιχείων, αναλύσεων και εκθέσεων από το τμήμα του εσωτερικού ελέγχου προκειμένου να τις διοικήσουν αποδοτικά και αποτελεσματικά.
2. Οι εγγενείς έλεγχοι και δοκιμασίες ενός καλού συστήματος εσωτερικού ελέγχου δημιουργούν μια δικλίδα ασφαλείας της οικονομικής μονάδας από τις ανθρώπινες αδυναμίες μειώνοντας την πιθανότητα πραγματοποίησης λαθών, σφαλμάτων ή παρατυπιών.
3. Είναι ανούσιο για τους εξωτερικούς ελεγκτές να πραγματοποιούν ελέγχους εντός των οικονομικών ορίων των αμοιβών ελέγχου, χωρίς να εμπιστεύονται το σύστημα εσωτερικού ελέγχου της ελεγχόμενης οικονομικής μονάδας.

Η κατανόηση της αναγκαιότητας για ύπαρξη ενός οργανωμένου συστήματος εσωτερικού ελέγχου το οποίο θα παρέχει τα εχέγγυα στη διοίκηση μέσω των δικλίδων ασφαλείας που περιέχει, συμβάλει αποτελεσματικά στην εύρυθμη λειτουργία και στην επίτευξη των στόχων της οικονομικής οντότητας.

Ο βασικός σκοπός του συστήματος εσωτερικού ελέγχου είναι να συνεισφέρει στην οικονομική μονάδα, ώστε η δεύτερη να επιτύχει με τον αποδοτικότερο και αποτελεσματικότερο τρόπο τους αντικειμενικούς της στόχους. Παρακάτω παρουσιάζονται αναλυτικά οι στόχοι του συστήματος εσωτερικού ελέγχου:

1. Η ανώτερη διοίκηση μιας οικονομικής μονάδας, έχει την ανάγκη να συγκεντρώσει ένα σύνολο αξιόπιστων πληροφοριών στις οποίες θα στηριχτεί για να λάβει όλες τις

αναγκαίες αποφάσεις που απαιτούνται για την επίτευξη των στόχων της. Το σύστημα εσωτερικού ελέγχου εργάζεται ώστε να προσφέρει όλες αυτές τις απαραίτητες αλλά και αξιόπιστες πληροφορίες.

2. Για να αποφευχθούν περιπτώσεις κλοπής ή καταστροφής των περιουσιακών στοιχείων μιας οικονομικής μονάδας, θα πρέπει να προστατευθούν με κατάλληλους μηχανισμούς ελέγχων. Οι επιμέρους αυτοί μηχανισμοί εσωτερικού ελέγχου οφείλουν να προστατεύουν όλων των ειδών περιουσιακά στοιχεία που κατέχει η οικονομική μονάδα από μηχανήματα και αποθέματα έως λογιστικά αρχεία.
3. Το σύστημα εσωτερικού ελέγχου οφείλει να αποθαρρύνει περιπτώσεις σπατάλης των παραγωγικών συντελεστών της οικονομικής μονάδας. Επίσης, οφείλει να εμποδίζει κάθε αντιπαραγωγική πραγματοποίηση δραστηριοτήτων καθώς και τυχόν υποαπασχόληση ή υπεραπασχόληση των πόρων και μέσων της.
4. Το σύστημα εσωτερικού ελέγχου πρέπει να παρακολουθεί τη συμμόρφωση του προσωπικού μιας οντότητας στις αποφάσεις, στρατηγικές και πολιτικές της διοίκησης καθώς και στους κανονισμούς, τις διατάξεις, και σχετικούς νόμους, με στόχο την επίτευξη του σκοπού της οικονομικής μονάδας.
5. Τέλος, το σύστημα εσωτερικού ελέγχου θα πρέπει να κατέχει την κατάλληλη δυνατή διάρθρωση ώστε να είναι σε θέση να αντιμετωπίζει τους επιχειρηματικούς κινδύνους και να προστατεύει και διασφαλίζει την βιωσιμότητα της οικονομικής μονάδας.²³

3.4.2 Βασικές Αρχές Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Τα συστήματα εσωτερικού ελέγχου διαφέρουν σημαντικά από οικονομική μονάδα σε οικονομική μονάδα, ανάλογα με το μέγεθός της, το αντικείμενο εργασιών της και τις επιδιώξεις της. Η κάθε οικονομική οντότητα διαμορφώνει το σύστημα εσωτερικού ελέγχου σύμφωνα με τις δικές τις ανάγκες καθώς πρέπει να δίνει ιδιαίτερη προσοχή σε ευαίσθητες λειτουργίες της. Ωστόσο ανεξαρτήτως του είδους επιχείρησης και της μεθόδου εσωτερικού ελέγχου που εφαρμόζει, υπάρχουν κάποιες βασικές αρχές πάνω στις οποίες θα πρέπει να στηρίζεται ένα σύστημα εσωτερικού ελέγχου ώστε να θεωρείται επαρκές.

²³ Τσακλάγκανος Α.Αγγελος (2005), «Ελεγκτική», Εκδοτικός Οίκος Αδελφών Κυριακίδη

➤ *Λογιστική οργάνωση, κατάλληλη μηχανογραφική υποστήριξη.*

Η λογιστική οργάνωση μιας οικονομικής οντότητας, διαδραματίζει πρωταγωνιστικό ρόλο για την εύρυθμη λειτουργία αυτής. Θα πρέπει λοιπόν, να γίνεται έλεγχος ο οποίος δεν περιορίζεται μόνο στην ορθή ενημέρωση των λογαριασμών και την ομαδοποίηση και παρουσίαση των λογιστικών πληροφοριών, αλλά και στην παρακολούθηση της έγκαιρης τακτοποίησης των λογαριασμών, διαδικασία που κρίνεται απαραίτητη ώστε να προστατεύονται άλλες διεργασίες της οντότητας. Επίσης, η ορθή λογιστική οργάνωση θα πρέπει να στηρίζεται στη διενέργεια τακτικών συμφωνιών μεταξύ γενικών και ειδικών λογαριασμών και συμφωνιών των λογιστικών υπολοίπων με δεδομένα που προκύπτουν από φυσικές καταμετρήσεις αλλά και στοιχεία που παρέχονται από εξωτερικούς φορείς. Ακόμη, επαρκή λογιστική οργάνωση σημαίνει και την τήρηση όλων των σχετικών διατάξεων της νομοθεσίας δηλαδή ότι τηρούνται όλα τα αναγκαία λογιστικά βιβλία και πως καταχωρούνται σε αυτά όλες οι οικονομικές πράξεις με βάση τα απαραίτητα νόμιμα και πλήρη δικαιολογητικά στοιχεία, εμπρόθεσμα. Τέλος, επαρκή λογιστική οργάνωση σημαίνει ύπαρξη των αναγκαίων εξουσιοδοτημένων υπογραφών, η επιμελής διαφύλαξη των ακυρούμενων στοιχείων κ.α.. Όσον αφορά τη μηχανογραφική υποστήριξη η οποία επηρεάζει άμεσα και την λογιστική οργάνωση, θα πρέπει να υπάρχει σαφής διαχωρισμός μεταξύ των διαδικασιών του χειρισμού του Η/Υ, της ανάλυσης συστήματος και του προγραμματισμού, της φύλαξης των προγραμμάτων και του αρχείου εγγράφων και της επίβλεψης για την ορθή λειτουργία των Η/Υ. Ακόμη, θα πρέπει να υπάρχει καταγεγραμμένη η περιγραφή της ροής του συστήματος, των προγραμμάτων και του τρόπου λειτουργίας των μηχανογραφικών συστημάτων η οποία να φυλάσσεται σε ασφαλές μέρος. Τέλος, θα πρέπει να πραγματοποιούνται ενδεδειγμένοι έλεγχοι κατά τη διάρκεια της εισαγωγής, επεξεργασίας και εξαγωγής των δεδομένων.

➤ *Οργάνωση προσωπικού.*

Η λογιστική οργάνωση σε συνδυασμό με την ποιότητα του ανθρώπινου δυναμικού που απασχολείται στην οικονομική οντότητα, αποτελεί τους πιο σημαντικούς πυλώνες στους οποίους στηρίζεται η οντότητα. Η κατάλληλη στελέχωση από εξειδικευμένο προσωπικό είναι ένα από τα πρωταρχικά και απαραίτητα στοιχεία μίας σύγχρονης οικονομικής μονάδας. Σε κάθε οντότητα θα πρέπει να υπάρχει ένα σαφές οργανόγραμμα, στο οποίο να παρουσιάζεται με σαφήνεια η διάρθρωση της οργανωτικής δομής καθώς και οι αλληλεξαρτήσεις και οι αρμοδιότητες της κάθε υπηρεσίας, αλλά και σαφής περιγραφή των αρμοδιοτήτων του κάθε στελέχους. Κάθε όργανο της οντότητας πρέπει να γνωρίζει με σαφήνεια τα καθήκοντά του

και τα δικαιώματά του. Κανένα τμήμα ή άτομο δεν πρέπει να έχει την αποκλειστική εξουσία για οποιαδήποτε συναλλαγή. Επίσης, η διοίκηση θα πρέπει να μεριμνά ώστε να δίνονται όσο το δυνατόν περισσότερες αρμοδιότητες σε όλα τα ιεραρχικά επίπεδα, σε κάθε τμήμα να ασκούνται όσο το δυνατόν περισσότερες εξουσίες και το τμήμα να είναι υπεύθυνο για τα αποτελέσματα των δραστηριοτήτων του ώστε να αναπτύσσεται το αίσθημα της ευθύνης. Τέλος, θα πρέπει να υπάρχει σαφής περιγραφή του συστήματος εκπροσώπησης και δέσμευσης της οικονομικής μονάδας έναντι τρίτων.

➤ *Διαχωρισμός λειτουργικών διαδικασιών.*

Βασική αρχή της υγιούς λειτουργίας μιας οντότητας είναι ο διαχωρισμός των λειτουργιών της συναλλακτικής, της διαχείρισης και φυλάξεως της περιουσίας και της λογιστικής. Για να κατανοήσουμε αυτές τις τρεις διαδικασίες αρκεί να αναφέρουμε ένα παράδειγμα. Ο ταμίας της επιχείρησης που διενεργεί τις εισπράξεις και πληρωμές δεν θα πρέπει να έχει πρόσβαση στα λογιστικά βιβλία αλλά και στη διαδικασία εγκρίσεων των συναλλαγών.

➤ *Προστασία των περιουσιακών στοιχείων.*

Τα περιουσιακά στοιχεία της οντότητας θα πρέπει να προστατεύονται με όλα τα δυνατά μέτρα. Ασφαλείς αποθηκευτικοί χώροι, χρηματοκιβώτια, απαγόρευση σε αναρμόδια πρόσωπα να εισέρχονται στους χώρους που φυλάσσονται αυτά αλλά και η καθιέρωση κανόνων αποσφραγίσεως και πρωτοκολλήσεως εισερχόμενης αλληλογραφίας και τυχόν εσώκλειστων επιταγών, είναι μερικοί τρόποι για την προστασία των περιουσιακών στοιχείων.²⁴

3.4.3 Αποτελεσματικότητα Ενός Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Τελικά, κάποια από τα βασικά χαρακτηριστικά που θα μπορούσαν να εξασφαλίσουν μια επιτυχημένη πορεία του εσωτερικού ελέγχου, είναι:

- Να εμπνέει σεβασμό στα διάφορα τμήματα της οικονομικής μονάδας αλλά και στη διοίκηση.
- Να λειτουργεί με ένα ξεκάθαρο και ενημερωμένο οργανόγραμμα.
- Να αναπτύσσει τις καλύτερες και πιο αξιόπιστες μεθοδολογίες ελέγχου.
- Να προσαρμόζει τις δραστηριότητές του σύμφωνα με τις ανάγκες της οικονομικής μονάδας.

²⁴ Πρωτοψάλτης Γ. Νικόλαος (2001), «Γενικός Οδηγός Προγράμματος Ελέγχου», Έκδοση Σ.Ο.Α.

- Να διενεργεί ελέγχους με βάση τους κινδύνους.
- Να έχει την υποστήριξη της διοίκησης και να διατηρεί ανοικτές επικοινωνίες.
- Να συνεργάζεται με εσωτερικούς και εξωτερικούς φορείς.
- Να στηρίζεται στη σύγχρονη τεχνολογία.
- Να ασχολείται με την συνεχή εκπαίδευση και βελτίωση του προσωπικού του.
- Να ελέγχει και επανεξετάζει συνεχώς την αποδοτικότητά του.
- Να διαδραματίζει καθοριστικό ρόλο στα θέματα που έχουν σχέση με τα συστήματα ελέγχου, την απάτη, τη διαχείριση κινδύνων, την εταιρική διακυβέρνηση

3.5 Εργαλεία Ελέγχου

Για την υλοποίηση του εσωτερικού ελέγχου, ο εσωτερικός ελεγκτής έχει στη διάθεσή του συγκεκριμένα εργαλεία ελέγχου με τη βοήθεια των οποίων διενεργεί τον απαιτούμενο έλεγχο και στα οποία καταχωρεί και τεκμηριώνει τα ευρήματά του. Η δομή και ο τρόπος χρήσης των εργαλείων αυτών, κρίνονται ιδιαίτερα σημαντικοί για την επιτυχή ολοκλήρωση του εσωτερικού ελέγχου και την εξαγωγή ασφαλών συμπερασμάτων. Τα εργαλεία αυτά είναι τα Προγράμματα Ελέγχου και τα Φύλλα Εργασίας.

Τα προγράμματα ελέγχου είναι οι καταστάσεις των ελεγκτικών διαδικασιών που πρέπει να πραγματοποιηθούν, ώστε να εξαχθούν ασφαλή συμπεράσματα από τη διαδικασία του εσωτερικού ελέγχου. Ο ελεγκτής οφείλει να αναπτύσσει και να τεκμηριώνει το πρόγραμμα του ελέγχου. Στις καταστάσεις αυτές πρέπει να περιέχεται η μορφή, η ουσία και οι στόχοι του συγκεκριμένου ελέγχου. Επίσης, ένα πλήρες πρόγραμμα θα πρέπει να προσδιορίζει με σαφήνεια τις περιοχές του ελέγχου, την έκταση και το είδος των επιμέρους ελεγκτικών διαδικασιών, τη μεθοδολογία υλοποίησης που απαιτείται για την ολοκλήρωση του σχεδίου ελέγχου. Ακόμη, θα πρέπει να αναφέρονται οι περιοχές που παρουσιάζουν αξιόλογο κίνδυνο και θα πρέπει να μελετηθούν διεξοδικά, αλλά και ένα λεπτομερές χρονοδιάγραμμα το οποίο θα ορίζει τη ροή των διαδικασιών. Τέλος, ένα τέτοιο πρόγραμμα θα πρέπει να περιέχει και την ομάδα που θα διεξάγει τον έλεγχο καθώς και τις αρμοδιότητες και ευθύνες της κάθε θέσης.

Τα προγράμματα εσωτερικού ελέγχου είναι μια σημαντική εργασία που προηγείται της υλοποίησης κάθε ελέγχου. Η χρήση τους αποτελεί το κύριο εργαλείο, προκειμένου οι εσωτερικοί ελεγκτές να γίνουν όσο το δυνατόν πιο αποδοτικοί στην εργασία τους και να

εξάγουν ασφαλή συμπεράσματα. Τα προγράμματα θα πρέπει να είναι πλήρη, άμεσα αλλά και εύχρηστα. Η κατάρτιση των προγραμμάτων αυτών είναι μια ιδιαίτερη τεχνική η οποία στηρίζεται στις καταγεγραμμένες διαδικασίες λειτουργίας της οικονομικής οντότητας ακολουθώντας βήμα προς βήμα τη ροή των διαδικασιών. Αξίζει να σημειώσουμε, πως τα προγράμματα ελέγχου παρουσιάζουν από κλάδο σε κλάδο ή από οικονομική μονάδα σε οικονομική μονάδα διαφορές, οι οποίες ορισμένες φορές μπορεί να είναι και σημαντικές. Η διαφορετική οργανωτική δομή που έχουν μεταξύ τους οι οντότητες, οδηγούν στις παραπάνω διαφορές καθώς κάθε οικονομική μονάδα συντάσσει το πρόγραμμα ελέγχου σύμφωνα με τις δικές της ανάγκες. Κοινά στοιχεία που έχουν τα προγράμματα αυτά, είναι ότι διέπονται από τους ίδιους στόχους, τις ίδιες τεχνικές και το ίδιο ελεγκτικό πνεύμα. Αξίζει να τονίσουμε πως μετά από κάθε έλεγχο τα προγράμματα ελέγχου θα πρέπει να αναθεωρούνται και βελτιώνονται από τους εσωτερικούς ελεγκτές, με βάση νέα δεδομένα και τυχόν αλλαγές που πραγματοποιήθηκαν στην οικονομική οντότητα.

Τα φύλλα εργασίας συγκεντρώνουν το σύνολο του αποδεικτικού υλικού πριν και κατά τη διάρκεια της ελεγκτικής διαδικασίας, με σκοπό την πλήρη και επαρκή τεκμηρίωση των συμπερασμάτων και ευρημάτων του ελέγχου. Τα φύλλα εργασίας θα πρέπει να περιλαμβάνουν ουσιαστικές πληροφορίες, να έχουν σαφήνεια και ακρίβεια του περιεχομένου τους. Για την ορθή συμπλήρωση των φύλλων εργασίας, θα πρέπει να είναι κατάλληλα οργανωμένα και ταξινομημένα και να ακολουθούν τις οδηγίες των προτύπων.

3.5.1 Σκοποί – Παραδείγματα Προγραμμάτων Ελέγχου

Τα προγράμματα ελέγχου εξυπηρετούν τους παρακάτω σκοπούς:

- Συνεισφορά στους επικεφαλείς του τμήματος εσωτερικού ελέγχου ώστε να ορίσουν την ορθή κατεύθυνση του ελέγχου και να διανείμουν αρμοδιότητες στο προσωπικό του τμήματος.
- Καθορισμός των απαιτούμενων εργαλείων που θα χρησιμοποιηθούν για την επιτυχή έκβαση του ελέγχου.
- Καθοδήγηση του προσωπικού του εσωτερικού ελέγχου για τα βήματα που οφείλουν να ακολουθήσουν.
- Συμβολή στην επιτυχή ολοκλήρωση του ελεγκτικού έργου με μεθοδικότητα.

- Εξασφάλιση της πραγματοποίησης όλων των απαραίτητων ελεγκτικών διαδικασιών με στόχο την εξαγωγή ασφαλών συμπερασμάτων.

Παρακάτω αναφέρονται μερικά από τα προγράμματα ελέγχου που χρησιμοποιεί μία οικονομική μονάδα με σκοπό την εξαγωγή ασφαλών συμπερασμάτων και τη λήψη κατάλληλων μέτρων, όπου απαιτείται:

- Προγράμματα που σχετίζονται με την οργάνωση της οντότητας.
- Προγράμματα που αφορούν τον προϋπολογισμό-απολογισμό ώστε να διαπιστωθεί η ορθή κατάρτιση απολογισμού-προϋπολογισμού και η διερεύνηση τυχόν αποκλίσεων.
- Προγράμματα που σχετίζονται με τη διαχείριση των πάγιων περιουσιακών στοιχείων.
- Προγράμματα που αφορούν τη διαχείριση των απαιτήσεων, υποχρεώσεων.
- Προγράμματα που αφορούν τη διαχείριση των χρηματικών διαθεσίμων, χρεογράφων.
- Προγράμματα που αφορούν τη διαχείριση των δανείων.
- Προγράμματα που σχετίζονται με την παραγωγή ώστε να διαπιστωθεί η επαρκής αποθήκευση και διακίνηση των προϊόντων, η τήρηση των προδιαγραφών των προϊόντων και η διασφάλιση της ποιότητας, η εφαρμογή του συστήματος κοστολόγησης, η ορθολογική χρήση των παραγωγικών μέσων κ.λπ..
- Προγράμματα που σχετίζονται με την εφαρμόσιμη πολιτική της οικονομικής μονάδας όσον αφορά την προώθηση του προϊόντος και συγκεκριμένα τον σχεδιασμό πωλήσεων, την εκτέλεση παραγγελιών, τη διαχείριση μεγάλων πελατών, την πρόβλεψη πωλήσεων, τη μελέτη του ανταγωνισμού, την έρευνα της αγοράς, το marketing και τη διαφήμιση προϊόντων κ.λπ..
- Προγράμματα που αφορούν τη διαδικασία των αγορών και προμηθειών και συγκεκριμένα μελέτη της πολιτικής αγορών, αξιολόγηση της επιλογής των προμηθευτών, διενέργεια ελέγχου των προσφορών και του κόστους, των πληρωμών, των εγκρίσεων των πληρωμών κ.λπ..
- Προγράμματα που σχετίζονται με το προσωπικό ώστε να διαπιστωθεί η τήρηση των κανόνων σχετικά με τις προσλήψεις, απολύσεις, μισθοδοσία, ωράριο κ.λπ..

3.5.2 Σκοποί - Περιεχόμενο Φύλλων Εργασίας

Οι βασικοί σκοποί των φύλλων εργασίας που συμπληρώνονται από τους εσωτερικούς ελεγκτές, είναι οι εξής:

- Συνεισφέρουν στο σχεδιασμό, στην οργάνωση και στην εκτέλεση του ελέγχου.
- Συνεισφέρουν στην επίβλεψη του ελεγκτικού έργου.
- Συνεισφέρουν στην δυνατότητα ανασκόπησης σε προηγούμενους ελέγχους με ιδιαίτερη ευκολία.
- Καταγράφουν ομαδοποιημένα τα ελεγκτικά αποδεικτικά στοιχεία που προκύπτουν κατά τη διάρκεια του εσωτερικού ελέγχου.
- Διευκολύνουν στη διεξαγωγή ασφαλών συμπερασμάτων καθώς όλα τα στοιχεία είναι καταγεγραμμένα και ομαδοποιημένα σε αυτά.
- Διευκολύνουν στη σύνταξη των εκθέσεων ελέγχου.
- Αποτελούν χρήσιμο οδηγό για τους επόμενους ελέγχους που θα ακολουθήσουν.

Για να θεωρούνται επαρκή, τα φύλλα εργασίας θα πρέπει να περιέχουν:

- Καταγραφή της ελεγχόμενης δραστηριότητας, ο τίτλος του ελέγχου, η διάρκεια της ελεγχόμενης περιόδου, ο χρόνος σύνταξης του φύλλου εργασίας, το όνομα του ελεγκτή που διενήργησε τον έλεγχο, το όνομα του ανώτερου ελεγκτή που διενήργησε την επισκόπηση της συγκεκριμένης εργασίας, κωδικοποίηση για την ταξινόμηση του φύλλου.
- Δημιουργία αναφορών με τις οποίες τα στοιχεία που αναφέρονται στο φύλλο εργασίας, να συνδέονται με τις πηγές αυτών των πληροφοριών.
- Συγκέντρωση των ευρημάτων ελέγχου σε κατάλληλη μορφή ώστε να είναι κατανοητά κατά τη σύνταξη της έκθεσης.
- Συμπεράσματα που εξήχθησαν κατά τη διάρκεια διενέργειας του εσωτερικού ελέγχου.²⁵

Ο εσωτερικός ελεγκτής οφείλει κάθε φορά να τεκμηριώνει τον έλεγχο που διενεργεί και τα συμπεράσματα που εξάγει. Όσον αφορά τα ευαίσθητα στοιχεία και δεδομένα της οικονομικής οντότητας που συλλέγει ο εσωτερικός ελεγκτής από την εργασία του ελέγχου του, οφείλει να είναι προσεκτικός και εχέμυθος. Έτσι λοιπόν το τμήμα εσωτερικού ελέγχου θα πρέπει να τηρεί αρχείο ελέγχων το οποίο λόγω της σοβαρότητας των θεμάτων που διαχειρίζεται απαιτεί σωστή οργάνωση, επιμέλεια και επαρκή ασφάλεια από τρίτα άτομα. Στο αρχείο αυτό θα πρέπει να φυλάσσονται οι εκθέσεις, τα προγράμματα ελέγχου και όλοι οι φάκελοι που αφορούν τους ελέγχους είτε προηγούμενων ετών, είτε του τρέχοντος έτους, καθώς και άλλα στοιχεία απαραίτητα για την λειτουργία της διεύθυνσης όπως το καταστατικό

²⁵ Νεγκάκης Ι. Χρήστος.-Γαχνάκης Δ. Παναγιώτης (2013) «Σύγχρονα θέματα ελεγκτικής και εσωτερικού ελέγχου», Εκδόση Διπλογραφία.

της επιχείρησης, οι διαδικασίες, οι εσωτερικοί κανονισμοί, οι οικονομικές καταστάσεις, η νομοθεσία που διέπει την οντότητα κ.τ.λ..²⁶

3.6 Κίνδυνος Του Εσωτερικού Ελέγχου Και Τρόποι Αντιμετώπισης

Με τον όρο κίνδυνο εσωτερικού ελέγχου αναφερόμαστε στον κίνδυνο εμφάνισης ενός ουσιώδες σφάλματος το οποίο οφείλεται στην αδυναμία του συστήματος εσωτερικού ελέγχου να εντοπίσει ή να αποτρέψει το σφάλμα αυτό. Ο κίνδυνος αυτός μειώνεται, όταν η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου είναι αποτελεσματική και ουσιαστική.

3.6.1 Δικλίδες Ασφαλείας

Ο όρος δικλίδα ασφαλείας χρησιμοποιείται για να αποδώσει ένα ευρύ φάσμα μέτρων ελέγχου, μηχανισμών, διαδικασιών, μεθόδων, προσεγγίσεων, πολιτικών, αλλά και πρακτικών εσωτερικού ελέγχου, με τις οποίες οι οικονομικές μονάδες θωρακίζουν τη λειτουργία τους. Όταν λοιπόν το τμήμα εσωτερικού ελέγχου, εφαρμόζει τις κατάλληλες δικλίδες ασφαλείας, τότε μειώνεται σημαντικά και ο κίνδυνος του εσωτερικού έλεγχου.

Για την προστασία του ελέγχου από τον κίνδυνο που μπορεί να οδηγήσει σε εσφαλμένα συμπεράσματα, το τμήμα εσωτερικού ελέγχου θα πρέπει:

- Να εντοπίσει τις δικλίδες ασφαλείας, που τυχόν υπάρχουν και δεν εφαρμόζει έως σήμερα, οι οποίες έχουν τη δυνατότητα να αποτρέψουν, να αποκαλύψουν ή να διορθώσουν ένα ουσιώδες σφάλμα.
- Να σχεδιάσει και να υποβάλλει τις δικλίδες αυτές σε δοκιμασία, ώστε να επιβεβαιωθούν οι δυνατότητες και οι αδυναμίες τους.

Ο εσωτερικός ελεγκτής πρέπει να εξετάσει και να υποβάλλει σε κατάλληλη δοκιμασία κάθε μηχανισμό εσωτερικού ελέγχου, που χρησιμοποιείται ή πρόκειται να χρησιμοποιηθεί από την ομάδα του εσωτερικού ελέγχου, ώστε να διαπιστωθεί η επάρκειά του ή η αδυναμία

²⁶ Καζαντζής Χρήστος (2006), « Ελεγκτική και εσωτερικός έλεγχος: Μια συστηματική προσέγγιση εννοιών, αρχών και προτύπων» Έκδοση, Business Plus.

του για τη εξαγωγή ασφαλών πορισμάτων. Θα πρέπει να τονίσουμε πως ο κίνδυνος του εσωτερικού ελέγχου, δεν μπορεί ποτέ να εξαλειφθεί καθώς δεν υπάρχει απόλυτη βεβαιότητα πως θα εμποδιστούν οι ανακρίβειες ή θα ανιχνευθούν από το σύστημα εσωτερικού ελέγχου. Ωστόσο, οι ελεγκτές μπορούν να επηρεάσουν τον κίνδυνο, προτείνοντας στη διοίκηση βελτιώσεις στους μηχανισμούς του εσωτερικού ελέγχου, έτσι ώστε να υπάρξει μια λογική διασφάλιση ότι οι διάφοροι μηχανισμοί θα ενεργοποιηθούν έγκαιρα προς όφελος της οικονομικής μονάδας.

3.6.2 Πλαίσιο Εσωτερικού Ελέγχου C.O.S.O.

Το 1985 ιδρύθηκε στις ΗΠΑ η Επιτροπή Υποστήριξης των Οργανισμών (Committee On Sponsoring Organization COSO) με στόχο την υποστήριξη των οικονομικών μονάδων σε θέματα που αφορούν τον εσωτερικό έλεγχο. Σκοπός της επιτροπής αυτής ήταν η δημιουργία ενός πλαισίου οδηγιών σχετικά με τον εσωτερικό έλεγχο, η εφαρμογή των οποίων οδηγούν την οικονομική μονάδα στην αποτελεσματικότερη διαχείριση των κινδύνων εσωτερικού ελέγχου που αντιμετωπίζει.

Η Επιτροπή Υποστήριξης των Οργανισμών ανέπτυξε λοιπόν ένα μοντέλο για την αξιολόγηση του εσωτερικού ελέγχου. Το μοντέλο αυτό αποτελείται από τέσσερα βασικά και αλληλένδετα στοιχεία τα οποία αναφέρονται σε συγκεκριμένους τομείς δραστηριότητας.

1. Το περιβάλλον ελέγχου.
2. Την εκτίμηση κινδύνων.
3. Τις δραστηριότητες ελέγχου.
4. Την εποπτεία του ελέγχου.

Επίσης, θα πρέπει να τονίσουμε και την ύπαρξη της πληροφορίας και επικοινωνίας ως δύο παράμετροι που συνδέουν και τα τέσσερα βασικά στοιχεία.

Πυραμίδα COSO



Πηγή: www.controls.ucmerced.edu

➤ Περιβάλλον ελέγχου.

Το περιβάλλον ελέγχου ασχολείται με τις σχέσεις μεταξύ του προσωπικού, τη θέσπιση συγκεκριμένων κανόνων συμπεριφοράς, αλλά και τις σχέσεις που αναπτύσσονται με τρίτους εκτός της οικονομικής μονάδας, όπως οι πελάτες, οι προμηθευτές, οι τράπεζες κ.τ.λ.. Επιπλέον, τονίζει πως η διοίκηση θα πρέπει να κατέχει επάρκεια γνώσεων, εμπειριών και υπευθυνότητας και πως θα πρέπει να γίνεται σαφής καθορισμός των στόχων και ευθυνών που έχουν τα μέλη της διοίκησης. Επιπλέον, ασχολείται με τα απαιτούμενα προσόντα του προσωπικού, αλλά και την πολιτική του ανθρώπινου δυναμικού. Τέλος, υποστηρίζει την αναγκαιότητα για ανάθεση εξουσιών και ευθυνών στο προσωπικό της οικονομικής μονάδας.

➤ Εκτίμηση κινδύνων.

Το μοντέλο COSO υποστηρίζει την αναγκαιότητα για καθορισμό των στόχων της οικονομικής μονάδας και την εκτίμηση της ικανοποίησης αυτών των στόχων. Επίσης, υποστηρίζει πως θα πρέπει να εντοπιστούν και αξιολογηθούν τόσο οι εξωτερικοί κίνδυνοι (ανταγωνισμός, τεχνολογική εξέλιξη, κοινωνικοοικονομικές αλλαγές κ.τ.λ.), όσο και οι εσωτερικοί (καταλληλότητα προσωπικού, αποτελεσματικότητα διοίκησης κ.τ.λ.). Στη συνέχεια θα πρέπει να γίνει κάποια μέτρηση με τη χρήση επιστημονικών μεθόδων, της πιθανότητας να πραγματοποιηθούν οι κίνδυνοι. Επίσης, θα πρέπει να γίνεται προσδιορισμός του επιθυμητού επιπέδου κινδύνου που μπορεί η οικονομική μονάδα να ανεχτεί. Τέλος, θα πρέπει να γίνει καθορισμός των τρόπων αντιμετώπισης των κινδύνων.

➤ Δραστηριότητες ελέγχου.

Η οικονομική μονάδα οφείλει να αναπτύσσει δραστηριότητες ελέγχου των διαδικασιών που επιτελεί, με στόχο την αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων που αντιμετωπίζει. Παραδείγματα δραστηριοτήτων έλεγχου μπορεί να είναι η συμφωνία λογαριασμών, η

ασφάλεια των περιουσιακών στοιχείων, ο διαχωρισμός των καθηκόντων, οι εγκρίσεις των συναλλαγών κ.τ.λ.. Οι δραστηριότητες ελέγχου, επιλέγονται και αναπτύσσονται, λαμβάνοντας υπόψη το κόστος και την αποτελεσματικότητά τους στον περιορισμό των κινδύνων.

➤ *Εποπτεία ελέγχου.*

Σύμφωνα με την COSO, τα μέτρα και οι δραστηριότητες θα πρέπει να εποπτεύονται σε συνεχή και συστηματική βάση.

➤ *Πληροφορίες και επικοινωνία.*

Η πληροφόρηση και η επικοινωνία πρέπει να συνδέει όλα τα επίπεδα της πυραμίδας. Η πληροφόρηση πρέπει να χαρακτηρίζεται για την ποιότητά της και η επικοινωνία για την αποτελεσματικότητά της.²⁷

²⁷ www.coso.org

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4^ο

Ο ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ

ΔΙΑΘΕΣΙΜΩΝ

4.1 Εισαγωγή

Τα χρηματικά διαθέσιμα αποτελούν ζωτικής σημασίας στοιχεία, καθώς από την ύπαρξη αυτών κρίνεται η ρευστότητα της οικονομικής μονάδας που οδηγεί και στην απρόσκοπτη λειτουργία της και επιτέλεση των στόχων της. Σκοπός του παρόντος κεφαλαίου είναι η κατανόηση της αναγκαιότητας εφαρμογής του εσωτερικού ελέγχου στο σύστημα χρηματικών διαθεσίμων με στόχο την βιωσιμότητα της οντότητας και την εκπλήρωση των στόχων της.

4.2 Έννοια, Είδη, Ρόλος Χρηματικών Διαθεσίμων

➤ *Έννοια.*

Με τον όρο χρηματικά διαθέσιμα εννοούμε το σύνολο των περιουσιακών στοιχείων μιας οικονομικής μονάδας τα οποία διακρίνονται για τη δυνατότητα άμεσης ρευστοποίησής τους με στόχο να χρησιμοποιηθούν για τους σκοπούς της οντότητας.

➤ *Είδη.*

Χρηματικά διαθέσιμα είναι τα περιουσιακά στοιχεία τα οποία είναι άμεσα ρευστοποιήσιμα όπως τα μετρητά που διαθέτει η οικονομική μονάδα στο κεντρικό ταμείο ή στο ταμείο των υποκαταστημάτων σε εγχώριο ή ξένο νόμισμα, οι καταθέσεις όψεως στις τράπεζες σε εγχώριο ή ξένο νόμισμα, οι προθεσμιακές καταθέσεις σε εγχώριο και ξένο νόμισμα, τα ληγμένα τοκομερίδια προς είσπραξη.

➤ *Ο ρόλος των χρηματικών διαθεσίμων σε μία οικονομική μονάδα.*

Τα χρηματικά διαθέσιμα αποτελούν ζωτικής σημασίας στοιχεία, καθώς από την ύπαρξη αυτών κρίνεται η ρευστότητα της οικονομικής μονάδας που οδηγεί και στην απρόσκοπτη λειτουργία της και επιτέλεση των στόχων της. Τα χρηματικά διαθέσιμα λόγω της φύσης τους, φέρουν μεγαλύτερο κίνδυνο σε σχέση με άλλα στοιχεία, για λάθη, κατάχρηση ή εξαπάτηση. Για αυτό το λόγο, κρίνεται απαραίτητη η λήψη κάθε κατάλληλου μέτρου με στόχο τη

διαφύλαξή τους και την προστασία τους από κακόβουλες πράξεις. Ο εσωτερικός έλεγχος, καλείται λοιπόν να διαπιστώσει τους κινδύνους που υπάρχουν γύρω από την προστασία των χρηματικών διαθεσίμων, και τη δημιουργία προτάσεων με στόχο την ανάπτυξη επαρκών δικλειδών ασφαλείας γύρω από όλες τις διαδικασίες που σχετίζονται με χρηματικά διαθέσιμα.

4.3 Διαδικασίες Για Την Εύρυθμη Λειτουργία Του Κυκλώματος Των Χρηματικών Διαθεσίμων

Για τον περιορισμό των κινδύνων που ελλοχεύουν κατά τη λειτουργία του κυκλώματος του ταμείου μιας οικονομικής μονάδας, κρίνεται απαραίτητη η εφαρμογή των παρακάτω διαδικασιών:

- Κάθε οικονομική μονάδα θα πρέπει να διαθέτει Εσωτερικό Κανονισμό στον οποίο να αναλύονται διεξοδικά οι θέσεις εργασίας της, καθώς και αναλυτική περιγραφή των αρμοδιοτήτων της κάθε θέσης. Είναι πολύ σημαντικό ο κάθε υπάλληλος να γνωρίζει ποιες είναι οι δικές του αρμοδιότητες και ποιες των συναδέλφων του έτσι ώστε να αποφεύγονται ατυχή συμβάντα είτε λόγω άγνοιας είτε λόγω ηθελημένης απόφασης.
- Δημιουργία οργανογράμματος μέσω του οποίου θα απεικονίζεται η ροή των διαδικασιών μέσα στην οικονομική μονάδα. Με το συγκεκριμένο οργανόγραμμα θα γίνεται σαφής η διαδικασία η οποία θα πρέπει να ακολουθηθεί σε κάθε κύκλωμα της οικονομικής μονάδας έτσι και στο κύκλωμα των χρηματικών διαθεσίμων. Ένα τέτοιου είδους οργανόγραμμα θα θέτει απαντήσεις σε ερωτήματα όπως ποια θέση είναι αρμόδια για την έγκριση των πληρωμών, ή ποιος είναι υπεύθυνος για την είσπραξη των μετρητών κ.τ.λ.
- Ορισμός αρμόδιου Ταμία και σαφής καθορισμός των ευθυνών και καθηκόντων του με στόχο την αποτελεσματικότερη διαφύλαξη των διαθεσίμων αλλά και των λοιπών αξιών που διατηρεί η οικονομική μονάδα στην κατοχή της.
- Καταμερισμός τριών σημαντικών διαδικασιών για τη λειτουργία του ταμείου, πληρωμή/είσπραξη, λογιστική καταχώρηση και συμφωνίας σε τρία διαφορετικά άτομα έτσι ώστε να υπάρχει συνεχής έλεγχος για τυχόν λάθη ή παρατυπίες.
- Φύλαξη των χρηματικών διαθεσίμων και λοιπών αξιών σε ασφαλές μέρος (χρηματοκιβώτιο κ.τ.λ.) στο οποίο θα έχουν πρόσβαση μόνο ο ταμίας και ο αρμόδιος προϊστάμενος. Η φύλαξη των χρηματικών διαθεσίμων σε ένα ασφαλές μέρος στο οποίο

λίγοι γνωρίζουν, κρίνεται απαραίτητη έτσι ώστε να αποφευχθούν και οι εξωτερικοί κίνδυνοι (π.χ. ληστεία) αλλά και οι εσωτερικοί κίνδυνοι από λοιπούς υπαλλήλους της οικονομικής μονάδας. Επιπλέον, η πρόσβαση στο χρηματοκιβώτιο από συγκεκριμένους υπαλλήλους, δημιουργεί και μεγαλύτερο αίσθημα ευθύνης σε αυτούς ώστε να είναι ιδιαίτερα προσεκτικοί στις κινήσεις τους (π.χ. άνοιγμα και κλείσιμο του χρηματοκιβωτίου, μεταφορά διαθεσίμων κ.τ.λ.), γεγονός το οποίο θα ενισχύσει την ακεραιότητα των διαθεσίμων.

- Καθορισμός αρμοδιοτήτων για τη χρήση των ηλεκτρονικών μεθόδων πληρωμής (internet banking). Όπως με τη φύλαξη των χρηματικών διαθεσίμων έτσι και στη χρήση του internet banking, οι κωδικοί για την διενέργεια πληρωμών δεν πρέπει να γνωστοποιούνται σε λοιπούς αναρμόδιους υπαλλήλους και θα πρέπει να φυλάσσονται από τον ταμία και τον αρμόδιο προϊστάμενο.
- Καθορισμός συγκεκριμένου ορίου χρηματικού αποθέματος το οποίο θα πρέπει να διατηρεί η οικονομική μονάδα στις εγκαταστάσεις της. Κάθε οικονομική μονάδα ανάλογα και με το είδος των εργασιών που επιτελεί, θα πρέπει να καθορίζει ένα ασφαλές απόθεμα πάνω από το οποίο θα πρέπει να κατατίθεται στους τραπεζικούς λογαριασμούς που τηρεί. Επίσης, το συγκεκριμένο απόθεμα μπορεί να τηρείται ανάλογα και με τον προϋπολογισμό που συντάσσει (μελλοντικές εισπράξεις και πληρωμές). Επομένως, εάν για παράδειγμα η οικονομική μονάδα τηρεί μία πάγια τακτική για πληρωμή των υποχρεώσεών της στο τέλος του μήνα, μπορεί να αυξήσει τα διαθέσιμα που τηρεί μόνο τις συγκεκριμένες ημέρες.
- Καταγραφή διαδικασίας σύμφωνα με την οποία καθορίζεται ο τρόπος είσπραξης/εξόφλησης, η διάρκεια πίστωσης που δίδεται στους πελάτες, η διαδικασία χορήγησης έκπτωσης πωλήσεων κ.τ.λ. Ανά τακτά χρονικά διαστήματα θα πρέπει να γίνεται έλεγχος των παραπάνω από υπάλληλο εκτός του ταμία και του λογιστή που διενεργεί τις λογιστικές εγγραφές έτσι ώστε να διαπιστωθεί κατά ποσό τηρούνται οι προβλεπόμενες διαδικασίες και εφόσον σε ορισμένες περιπτώσεις δεν τηρούνται, εάν οφείλεται σε παράβλεψη των εμπλεκόμενων υπαλλήλων ή σε κάποια παρατυπία. Επιπλέον, θα πρέπει να γίνεται και έλεγχος ακίνητων υπολοίπων πελατών/προμηθευτών για μεγάλο χρονικό διάστημα ώστε να διερευνηθεί ο λόγος για τον οποίο εκκρεμούν αυτές οι απαιτήσεις/υποχρεώσεις.
- Διενέργεια εισπράξεων/πληρωμών μόνο από τον ταμία με έκδοση γραμματίων είσπραξης/εντολών πληρωμής τα οποία είναι προαριθμημένα. Η έκδοση των γραμματίων

είσπραξης/εντολών πληρωμής θα πρέπει να πραγματοποιείται από αρμόδιο υπάλληλο εκτός του ταμιά ή του λογιστή που διενεργεί τις λογιστικές εγγραφές. Επιπλέον, τα γραμμάτια είσπραξης/εντολές πληρωμής θα πρέπει να θεωρούνται/εγκρίνονται από αρμόδιο υπάλληλο πλην του ταμιά.

- Παράδοση των ημερήσιων ταμιακών παραστατικών (αποδείξεις είσπραξης, πληρωμών, κ.τ.λ.) από τον ταμιά στον αρμόδιο υπάλληλο ο οποίος διενεργεί τη συμφωνία με τα λογιστικά βιβλία σε συνδυασμό με τα δικαιολογητικά εισπράξεων/πληρωμών (π.χ. τιμολόγια πώλησης μετρητοίς, τιμολόγια αγορών) και είναι υπεύθυνος για την φύλαξη αυτών σε αρχείο.
- Συμφωνία των ημερήσιων ταμιακών παραστατικών πρέπει να γίνεται και με τις κινήσεις των τραπεζών (extrait).
- Καθημερινή παράδοση των εισπράξεων και των σχετικών παραστατικών που διενεργούνται από λοιπούς υπαλλήλους π.χ. εισπράκτορες, στον ταμιά της οικονομικής μονάδας. Θα πρέπει να τονίσουμε πως τα στελέχη που κατέχουν οι λοιποί υπάλληλοι που διενεργούν εισπράξεις, θα πρέπει να καταγράφονται σε ειδικό μητρώο για την ορθή παρακολούθησή τους.
- Ακύρωση των δικαιολογητικών των δαπανών από αρμόδιο υπάλληλο εκτός του ταμιά, με αναγραφή του αριθμού εντάλματος πληρωμής με το οποίο εξοφλήθηκαν, ώστε να αποφευχθεί η περίπτωση διπλής πληρωμής.
- Καθορισμός ορίου δαπάνης πάνω από το οποίο απαιτείται έγκριση από τον αρμόδιο υπάλληλο για την έκδοση του εντάλματος και την εξόφλησή του.
- Τα εντάλματα πληρωμής θα πρέπει να φέρουν υπογραφή του παραλήπτη των χρηματικών ποσών.
- Διενέργεια εισπράξεων/πληρωμών μέσω των τραπεζικών λογαριασμών. Η οικονομική μονάδα μπορεί να προωθήσει συγκεκριμένη «φιλοσοφία» στους συναλλασσόμενους της, σύμφωνα με την οποία να δέχεται μόνο για πολύ μικρά ποσά είσπραξη ή πληρωμή από το ταμείο της και για τα υπόλοιπα ποσά να διενεργούνται μεταφορές μόνο από ή στους τραπεζικούς λογαριασμούς που τηρεί.
- Διενέργεια εισπράξεων/πληρωμών με τη χρήση επιταγών. Είναι ένας άλλος τρόπος που περιορίζει τους κινδύνους που δημιουργούνται με την κίνηση των μετρητών, ωστόσο απαιτείται ιδιαίτερη προσοχή στο σχεδιασμό των βημάτων για την πραγματοποίηση τέτοιου είδους συναλλαγών (π.χ. αρμοδιότητες σχετικά με την υπογραφή των επιταγών, ποιος φυλάσσει τις επιταγές κ.τ.λ.).

- Φύλαξη των επιταγών και γραμματίων σε ασφαλές μέρος μαζί με τα υπόλοιπα χρηματικά διαθέσιμα. Η έκδοση των παραπάνω θα πρέπει να γίνεται από αρμόδιο υπάλληλο εκτός του ταμιά ή του λογιστή που ασχολείται με τις λογιστικές καταχωρήσεις. Θα πρέπει να υπάρχει σαφής καθορισμός για το δικαίωμα υπογραφής των επιταγών και των γραμματίων, το οποίο κατέχουν ανώτερα στελέχη της οικονομικής μονάδας και σίγουρα όχι ο ταμίας ή ο λογιστής .
- Η αλληλογραφία της οικονομικής μονάδας που σχετίζεται με οικονομικής φύσεως ζητήματα όπως η παραλαβή επιταγών, θα πρέπει να ελέγχεται από αρμόδιο υπάλληλο και όχι τον ταμιά ή τον λογιστή που διενεργεί της λογιστικές εγγραφές. Επίσης, θα πρέπει να καταγράφονται στο πρωτόκολλο εισερχομένων εγγράφων.
- Κατάθεση των εισπράξεων των υποκαταστημάτων ανά συγκεκριμένο χρονικό διάστημα το οποίο καθορίζει η οικονομική μονάδα, σε τραπεζικούς λογαριασμούς στους οποίους έχει πρόσβαση μόνο η έδρα. Επιπλέον, θα πρέπει να γίνεται συμφωνία των ημερήσιων ταμειακών φύλλων των υποκαταστημάτων με το ύψος των καταθέσεων για εντοπισμό τυχόν διαφορών.
- Συμφωνία των λογιστικών υπολοίπων των τραπεζικών λογαριασμών με τα extraίτ των τραπεζών από τον αρμόδιο προϊστάμενο ώστε να εντοπιστούν τυχόν λάθη (ακαταχώρητες πληρωμές, εισπράξεις, διπλές καταχωρήσεις) ή ύποπτες κινήσεις.²⁸

4.4 Ενδείξεις Που Αυξάνουν Τον Κίνδυνο Για Απάτη Επί Των Χρηματικών Διαθεσίμων

Γεγονότα - στοιχεία τα οποία καταδεικνύουν υψηλό κίνδυνο απάτης στα χρηματικά διαθέσιμα είναι:

- Απουσία επαρκούς ελέγχου του λογιστηρίου από τη διοίκηση.
- Επικράτηση της αίσθησης στους εργαζόμενους του λογιστηρίου, ότι δεν αμείβονται ικανοποιητικά.
- Επικράτηση της αίσθησης πως η εργασιακή προσφορά δεν αναγνωρίζεται από τη διοίκηση.

²⁸ Λουμιώτης Ι. Βασίλειος (2011), «Ελεγκτική και επαγγελματικές ικανότητες ελεγκτών, διαχείριση κινδύνων και εσωτερικός έλεγχος», Έκδοση Ι.Ε.Σ.Ο.Ε.Λ.

- Πιέσεις από το εργασιακό περιβάλλον και συνεχείς απειλές για απολύσεις.
- Αδυναμία επιβολής πειθαρχίας σε όσους δεν εφαρμόζουν τις πολιτικές και τους κανόνες της επιχείρησης.
- Συγκέντρωση των τριών σημαντικών διαδικασιών για τη λειτουργία του ταμείου, πληρωμή/είσπραξη, λογιστική καταχώρηση και συμφωνίας σε ένα άτομο.
- Περιπτώσεις στις οποίες ένα υπάλληλος έχει μεγαλύτερη εξουσία από την προβλεπόμενη.
- Απουσία ενημέρωσης των εργαζομένων του λογιστηρίου σχετικά με τις αρμοδιότητες και τις ευθύνες της κάθε θέσης εργασίας.
- Περιπτώσεις που εντοπίζονται από τον εσωτερικό ελεγκτή κατά τις οποίες έγιναν πληρωμές χωρίς την ύπαρξη παραστατικών, ή τη λήψη εγκρίσεων από τα ανώτερα στελέχη.
- Περιπτώσεις στις οποίες δεν εκδίδονται τα απαραίτητα παραστατικά για την είσπραξη ή πληρωμή.
- Ύπαρξη λευκών επιταγών.
- Απουσία ελέγχου-επαλήθευσης των διαδικασιών των χρηματικών διαθεσίμων από τον προϊστάμενο.
- Περίπλοκες λογιστικές εγγραφές οι οποίες καταδεικνύουν την ύπαρξη μεταφερόμενων ποσών από τους λογαριασμούς των χρηματικών διαθεσίμων σε λοιπούς λογαριασμούς.
- Ύπαρξη μεγάλων ακίνητων υπολοίπων σε λογαριασμούς απαιτήσεων ή χρεωστικών υπολοίπων σε λογαριασμούς των υποχρεώσεων.
- Ύπαρξη επιταγών εισπρακτέων οι οποίες έχουν λήξει και φαίνεται πως δεν έχουν εισπραχθεί.
- Συχνές χρεωπιστώσεις των τραπεζικών καταθέσεων στα extrait με το ίδιο ποσό εντός της ίδιας ημέρας.
- Ασυνήθιστες εκπτώσεις πωλήσεων σε συγκεκριμένους πελάτες.
- Περιπτώσεις στις οποίες οι υπάλληλοι του λογιστηρίου διατηρούν τρόπο ζωής που δεν συνάδει με τις απολαβές τους.
- Περιπτώσεις στις οποίες παρατηρείται συσσώρευση του όγκου της εργασίας και των εκκρεμοτήτων από τους υπαλλήλους του λογιστηρίου με αποτέλεσμα να μην είναι άμεση η συμφωνία των χρηματικών διαθεσίμων. Περιπτώσεις στις οποίες δεν τηρείται ένα ομοιόμορφο αρχείο του λογιστηρίου ή λείπουν ή έχουν καταστραφεί σημαντικά στοιχεία αυτού.

- Ανεπαρκής ασφάλεια των χρηματικών διαθεσίμων, και απουσία ανάθεσης προστασίας αυτών σε συγκεκριμένα άτομα συνήθως των ταμιά και τον προϊστάμενο. Όλοι οι υπάλληλοι έχουν πρόσβαση σε αυτά.
- Σε αιφνιδιαστικές καταμετρήσεις, το ταμείο εμφανίζεται ως ελλειμματικό με την αιτιολογία ότι δεν ενημερώθηκε ακόμη το λογιστικό πρόγραμμα.

Οι παραπάνω περιπτώσεις μπορεί να εμφανίζουν χαρακτηριστικά που οδηγούν σε υψηλό ποσοστό για πραγματοποίηση μιας απάτης ή κατάχρησης, ωστόσο πολλές φορές οφείλονται και σε ανθρώπινα λάθη ή αβλεψίες, σε έλλειψη εκπαίδευσης του προσωπικού, σε απουσία οργάνωσης του προσωπικού, σε γενικότερη έλλειψη προσωπικού με αποτέλεσμα την επιφόρτιση πολλών εργασιών σε λίγα άτομα, σε έλλειψη επαλήθευσης και ελέγχου των ανώτερων στελεχών.

4.5 Λόγοι Αναγκαιότητας Εφαρμογής Του Εσωτερικού Ελέγχου Στα Χρηματικά Διαθέσιμα

Παρατηρώντας πως η πιθανότητα δημιουργίας λαθών ή παρατυπιών είναι αυξημένη, κρίνεται απαραίτητη η εφαρμογή του εσωτερικού ελέγχου του κυκλώματος των χρηματικών διαθεσίμων με στόχο την εύρυθμη λειτουργία μιας οικονομικής μονάδας. Οι λόγοι αναγκαιότητας του εσωτερικού ελέγχου επί των χρηματικών διαθεσίμων είναι:

- Με τη διενέργεια του εσωτερικού ελέγχου στα χρηματικά διαθέσιμα, επαληθεύεται η πλήρης εφαρμογή των κανόνων και των αποφάσεων της Διοίκησης από το Λογιστήριο.
- Επαλήθευση της τήρησης του οργανογράμματος. Η κάθε θέση εργασίας αναλαμβάνει τις αρμοδιότητες και τις ευθύνες που της έχουν αποδοθεί.
- Η διενέργεια του εσωτερικού ελέγχου αποτελεί και ένας τρόπος συνεχούς εγρήγορσης των υπαλλήλων του λογιστηρίου ώστε να μην προβούν σε λάθη και αβλεψίες.
- Η διενέργεια του εσωτερικού ελέγχου αποτρέπει και πιθανές σκέψεις ορισμένων υπαλλήλων για απάτη ή κατάχρηση.
- Εντοπισμός χαλαρών δικλίδων ασφαλείας διαδικασιών που επιτελεί το λογιστήριο, και πρόταση σχετικών αλλαγών.
- Εντοπισμός παρωχημένων διαδικασιών που ακολουθούνται από το λογιστήριο, και αντικατάσταση αυτών.

- Πρόταση λύσεων για την επίλυση οργανωτικών και διαχειριστικών προβλημάτων που τυχόν αντιμετωπίζει το λογιστήριο.
- Εντοπισμός έγκαιρων προβλημάτων, πριν υποπέσουν στην αντίληψη τρίτων εκτός της οικονομικής μονάδας π.χ. των πελατών.
- Διασφαλίζονται τα συμφέροντα των μετόχων της οικονομικής μονάδας.
- Ανανέωση και των προδιαγραφών και προσδοκιών που έχει η διοίκηση από τη λειτουργία του λογιστηρίου και τους ανθρώπους του.
- Εξασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία του κυκλώματος χρηματικών διαθεσίμων, συνεπώς εξασφαλίζεται και η άμεση ρευστότητα που μπορεί να χρησιμοποιήσει η οικονομική μονάδα για την εκτέλεση των εργασιών της και επομένως αυτή η εύρυθμη λειτουργία μεταφέρεται σε όλα τα τμήματα της οικονομικής μονάδας.

4.6 Στόχοι Εσωτερικού Ελέγχου Των Χρηματικών Διαθεσίμων

Οι στόχοι της διενέργειας του εσωτερικού ελέγχου χρηματικών διαθεσίμων είναι:

- *Διαπίστωση της ορθής λογιστικής απεικόνισης, παρακολούθησης και παρουσίασης των διαθεσίμων.*

Ο εσωτερικός έλεγχος καλείται να διαπιστώσει με τις ελεγκτικές διαδικασίες που θα ακολουθήσει, κατά πόσο τα χρηματικά διαθέσιμα καταχωρούνται λογιστικά, ορθά και εμπρόθεσμα και συνεπώς τα λογιστικά βιβλία παρουσιάζουν την πλήρη και ακριβή εικόνα των χρηματικών διαθεσίμων της οικονομικής μονάδας. Επιπλέον, οφείλει να διαπιστώσει κατά πόσο εφαρμόζεται απρόσκοπτη και αμερόληπτη συμφωνία των πραγματικών και λογιστικών διαθεσίμων (συμφωνία με *extrait*, γραμμάτια είσπραξης, εντάλματα πληρωμών) από υπαλλήλους οι οποίοι δεν σχετίζονται με τις εισπράξεις/πληρωμές ή τη λογιστική καταχώρηση. Τέλος, ιδιαίτερα σημαντική, είναι και η διερεύνηση της ύπαρξης επαλήθευσης των παραπάνω συμφωνιών από ανώτερα διοικητικά στελέχη.

- *Εξακρίβωση της ορθής και συνεπούς εφαρμογής των αποφάσεων της διοίκησης*

Ο εσωτερικός έλεγχος καλείται να διαπιστώσει και την πιστή και συνεπή συμμόρφωση των υπαλλήλων με τις αποφάσεις που λαμβάνονται από τη διοίκηση της οικονομικής μονάδας. Η διοίκηση είναι αυτή η οποία θέτει τον προσανατολισμό της οικονομικής μονάδας και λαμβάνει αποφάσεις με στόχο την εύρυθμη και αδιάκοπη λειτουργία αυτής. Τα χρηματικά διαθέσιμα αποτελούν ζωτικής σημασίας περιουσιακά στοιχεία για την επιβίωση της

οικονομικής μονάδας και συνεπώς θα πρέπει να τηρούνται όλες οι αποφάσεις της διοίκησης που λαμβάνονται με στόχο την προστασία αυτών.

➤ *Προστασία της οικονομικής μονάδας από διάφορους κινδύνους.*

Η εξασφάλιση της προστασίας των χρηματικών διαθεσίμων, κρίνεται ιδιαίτερα σημαντική. Λόγω της φύσης των χρηματικών διαθεσίμων και της σημαντικότητάς τους, φέρουν σημαντικό κίνδυνο για λάθη, κατάχρηση και εξαπάτηση. Στόχος του εσωτερικού ελέγχου είναι να εντοπίζει τα σημεία των διαδικασιών εκείνων που φέρουν τέτοιους κινδύνους αλλά και να ελέγξει τις δικλίδες ασφαλείας που έχουν εφαρμοστεί ώστε να προτείνει νέες μεθόδους και διαδικασίες που θα παρέχουν υψηλότερη προστασία στα χρηματικά διαθέσιμα της οικονομικής μονάδας.²⁹

4.7 Πηγές Αποδεικτικών Στοιχείων Που Χρησιμοποιούνται Στον Εσωτερικό Έλεγχο Χρηματικών Διαθεσίμων

Οι πηγές που χρησιμοποιούνται για την εξεύρεση αποδεικτικών στοιχείων που θα χρησιμοποιηθούν στον εσωτερικό έλεγχο των χρηματικών διαθεσίμων διακρίνονται σε:

➤ *Πηγές αποδεικτικών στοιχείων για τη διαπίστωση της ορθής λογιστικής απεικόνισης, της παρακολούθησης και παρουσίασης των χρηματικών διαθεσίμων.*

Οι πηγές τέτοιων αποδεικτικών στοιχείων μπορεί να είναι είτε εσωτερικές είτε εξωτερικές. Εσωτερικές πηγές αποδεικτικών στοιχείων είναι κατά κύριο λόγο τα λογιστικά βιβλία, όπως το γενικό καθολικό, αναλυτικό καθολικό, το ημερολόγιο εγγραφών του ταμείου. Επίσης, αποδεικτικά στοιχεία μπορούν να χρησιμοποιηθούν και από τα ληξιάρια επιταγών, γραμματίων κ.τ.λ. Μία άλλη εσωτερική πηγή τέτοιων αποδεικτικών στοιχείων είναι και τα αρχεία που συντάσσονται από τους αρμόδιους υπαλλήλους που είναι επιφορτισμένοι με τη διενέργεια των συμφωνιών και επαληθεύσεων με όλα τα δικαιολογητικά που επισυνάπτονται μαζί. Εξωτερικές πηγές αποδεικτικών στοιχείων για την διαπίστωση της ορθής απεικόνισης, της παρακολούθησης και παρουσίασης των χρηματικών διαθεσίμων, είναι και έγγραφα των πιστωτικών οργανισμών. Λόγω της εξωτερικής επιβεβαίωσης που προσφέρουν, κρίνονται ιδιαίτερης βαρύτητας αποδεικτικά στοιχεία. Τέτοια στοιχεία είναι τα *extract* των τραπεζών, τα έγγραφα κατάθεσης, τα βιβλιάρια λογαριασμών καταθέσεων, το e-banking.

²⁹ Νεγκάκης Ι. Χρήστος.-Γαχνάκης Δ. Παναγιώτης (2013) «Σύγχρονα θέματα ελεγκτικής και εσωτερικού ελέγχου», Έκδοση Διπλογραφία.

- *Πηγές αποδεικτικών στοιχείων για την εξακρίβωση της ορθής και συνεπούς εφαρμογής των αποφάσεων της διοίκησης της οικονομικής μονάδας.*

Ο εσωτερικός έλεγχος καλείται να διαπιστώσει και την πιστή και συνεπή συμμόρφωση των υπαλλήλων με τις αποφάσεις που λαμβάνονται από τη διοίκηση της οικονομικής μονάδας. Για να πραγματοποιήσει όλες τις ελεγκτικές διαδικασίες που θα τον οδηγήσουν σε ένα ασφαλές συμπέρασμα σχετικά με την τήρηση των αποφάσεων, ο εσωτερικός ελεγκτής οφείλει αρχικά να είναι γνώστης του οργανογράμματος της οικονομικής μονάδας, ώστε να μπορέσει να διαπιστώσει την τήρηση των αρμοδιοτήτων με τις οποίες έχει επιφορτιστεί η κάθε θέση εργασίας αλλά και τις σχέσεις και συνδέσεις που αναπτύσσονται μεταξύ των θέσεων εργασίας του λογιστηρίου. Άλλη πηγή αποδεικτικών στοιχείων, είναι η διενέργεια προφορικών συνεντεύξεων-συζητήσεων με τους αρμόδιους υπαλλήλους αλλά και η συμπλήρωση των ερωτηματολογίων από αυτούς. Με τα αποδεικτικά στοιχεία που συλλέγει από τις παραπάνω πηγές, ο εσωτερικός ελεγκτής έχει τη δυνατότητα να διαπιστώσει την κατανόηση και συμμόρφωση των υπαλλήλων στις αποφάσεις της διοίκησης. Άλλη πηγή αποτελεί και η φυσική παρουσία του εσωτερικού ελεγκτή στο λογιστήριο για να διαπιστώσει ιδίως όμμασοι τις σχέσεις που αναπτύσσονται μεταξύ των υπαλλήλων και τη διαδικασία που τηρείται για την διεκπεραίωση των εργασιών που σχετίζονται με τα χρηματικά διαθέσιμα. Συνεπώς, μπορεί να διατυπώσει ακριβή άποψη για εφαρμογή των κανόνων. Πηγή αποδεικτικών στοιχείων, είναι και η επιτόπια έρευνα του χώρου φύλαξης των χρηματικών διαθεσίμων και η καταμέτρηση και η συμφωνία αυτών, ώστε να σχηματιστεί μια πλήρης ελεγκτική άποψη.

- *Πηγές αποδεικτικών στοιχείων που σχετίζονται με την προστασία των χρηματικών διαθεσίμων από διάφορους κινδύνους.*

Στόχος του εσωτερικού ελέγχου είναι να εντοπίζει τα σημεία των διαδικασιών εκείνων που αντιμετωπίζουν κινδύνους αλλά και να ελέγξει τις δικλίδες ασφαλείας που έχουν εφαρμοστεί, ώστε να προτείνει νέες μεθόδους και διαδικασίες που θα παρέχουν υψηλότερη προστασία στα χρηματικά διαθέσιμα της οικονομικής μονάδας. Η διαπίστωση του χώρου και του τρόπου φύλαξης των χρηματικών διαθεσίμων, αποδεικνύει το βαθμό επικινδυνότητας για απώλεια αυτών. Επίσης, η δημιουργία ενός συστήματος επαλήθευσης και συμφωνίας των διαδικασιών, από υπαλλήλους που δεν διεκπεραιώνουν τις συγκεκριμένες

διαδικασίες (κατά κύριο λόγο οι προϊστάμενοι του λογιστηρίου και τα ανώτερα στελέχη), μειώνει σημαντικά τους κινδύνους για λάθη και παρατυπίες.³⁰

4.8 Βήματα Για Τον Εσωτερικό Έλεγχο Των Χρηματικών Διαθεσίμων

Για τη σωστή διεξαγωγή και ολοκλήρωση του εσωτερικού ελέγχου των χρηματικών διαθεσίμων που θα οδηγήσει στην εξαγωγή ασφαλών συμπερασμάτων σχετικά με τη λειτουργία των αρμόδιων τμημάτων της οικονομικής μονάδας, κρίνεται απαραίτητο να ακολουθηθούν τα παρακάτω βήματα ελέγχου από την ομάδα του εσωτερικού ελέγχου.

➤ *Προκαταρκτική έρευνα.*

Ο εσωτερικός ελεγκτής οφείλει αρχικά να συγκεντρώσει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες και δεδομένα ώστε να καταρτίσει ένα ολοκληρωμένο πρόγραμμα ελέγχου στο οποίο θα καθορίζονται όλες οι διαδικασίες που θα ακολουθηθούν για τον έλεγχο των χρηματικών διαθεσίμων.

- Το τμήμα του εσωτερικού ελέγχου οφείλει να διαθέτει πλήρη επάρκεια γνώσης των κανόνων που έχουν θεσπιστεί από την οικονομική μονάδα για την εύρυθμη λειτουργία της και τη διεκπεραίωση όλων των διαδικασιών. Οι κανόνες αυτοί περιγράφονται από το διάγραμμα ροής διαδικασιών αλλά και από έντυπα που αναφέρουν τα επίπεδα ευθυνών των αρμόδιων υπαλλήλων και συντάσσονται από την οικονομική μονάδα. Η κατανόηση των παραπάνω, θα οδηγήσει τον ελεγκτή στην περιγραφή του συστήματος εσωτερικού ελέγχου. Αυτούς τους κανόνες, οφείλει να διαπιστώσει κατά πόσο τηρούνται από τους αρμόδιους υπαλλήλους. Επιπλέον, μέσω του ελέγχου μπορούν να διαπιστωθούν τρωτά σημεία αυτών των κανόνων και να ενισχυθούν, με στόχο τη βελτιστοποίηση της λειτουργίας της οικονομικής μονάδας.
- Ο εσωτερικός ελεγκτής κατά τη διάρκεια της προκαταρκτικής έρευνας, δημιουργεί τον μόνιμο φάκελο ή ενημερώνει τον ήδη υπάρχων, με όλα τα επιπλέον στοιχεία που κρίνονται απαραίτητα για την διενέργεια του ελέγχου. Επιπλέον, θα πρέπει να

³⁰ Νεγκάκης Ι. Χρήστος,-Ταχυνάκης Δ. Παναγιώτης (2013) «Σύγχρονα θέματα ελεγκτικής και εσωτερικού ελέγχου», Έκδοση Διπλογραφία.

μελετηθούν όλα τα προηγούμενα φύλλα εργασίας και εκθέσεις ελέγχου, εφόσον υπάρχουν, ώστε να αποκτήσει καλύτερη εικόνα σχετικά με το κύκλωμα των χρηματικών διαθεσίμων.

- Συμπλήρωση του ερωτηματολογίου εσωτερικού ελέγχου από τον ελεγκτή. Το συγκεκριμένο ερωτηματολόγιο, περιέχει ερωτήσεις οι οποίες απαντώνται από τους αρμόδιους υπαλλήλους σχετικά με πρακτικές που ακολουθούν, τον καταμερισμό των δραστηριοτήτων κ.τ.λ. Με το συγκεκριμένο ερωτηματολόγιο, ο εσωτερικός ελεγκτής κατανοεί καλύτερα τη δομή και λειτουργία των τμημάτων που συμμετέχουν στο κύκλωμα των χρηματικών διαθεσίμων (ταμίας, λογιστήριο, εισπράκτορες κ.τ.λ.), και μπορεί να εντοπίσει σημεία στα οποία δεν τηρούνται οι προβλεπόμενες διαδικασίες της οικονομικής μονάδας και παρουσιάζουν χαλαρές δικλίδες ασφαλείας. Χρησιμοποιώντας, τα συμπεράσματα που εξάγονται από τη συμπλήρωση του ερωτηματολογίου, ο εσωτερικός ελεγκτής έχει τη δυνατότητα να επιστήσει την προσοχή του σε σημεία που παρουσιάζουν υψηλό κίνδυνο. Το ερωτηματολόγιο θα πρέπει να συμπληρώνεται όχι μόνο από τους νέους εσωτερικούς ελεγκτές, αλλά και από παλαιούς εσωτερικούς ελεγκτές σε τακτά χρονικά διαστήματα ώστε να εντοπίζονται τυχόν αλλαγές στον τρόπο λειτουργίας.

Πληροφορίες που συλλέγονται από τη συμπλήρωση του ερωτηματολογίου:

-Αρμοδιότητες του προσωπικού που εμπλέκονται στα Χρηματικά Διαθέσιμα. Ο εσωτερικός έλεγχος θα πρέπει να διαπιστώσει κατά πόσο οι αρμοδιότητες της διαχείρισης των διαθεσίμων, της έκδοσης των παραστατικών, της λογιστικής παρακολούθησης και της επαλήθευσης, έχουν κατανεμηθεί σε διαφορετικά άτομα.

-Τρόπος φύλαξης των χρηματικών διαθεσίμων. Ο εσωτερικός ελεγκτής μπορεί να διαπιστώσει εάν τηρούνται από τους αρμόδιους υπαλλήλους όλα τα μέτρα ασφαλείας για τη φύλαξη των διαθεσίμων, όπως ύπαρξη χρηματοκιβωτίου, μεταφορά των διαθεσίμων από τα υποκαταστήματα στην τράπεζα μέσω χρηματοποστολών, ύπαρξη συναγερμού, ασφαλιστική κάλυψη σε περίπτωση κλοπής και άλλους κανόνες που τυχόν έχει θέσει η οικονομική μονάδα.

-Τρόπος διαχείρισης των διαθεσίμων. Ο εσωτερικός ελεγκτής διαπιστώνει κατά πόσο εφαρμόζονται οι κανόνες που έχουν θεσπιστεί σχετικά με τη διαχείριση των διαθεσίμων, όπως η τήρηση του ανώτατου ορίου μετρητών στο ταμείο, η κατάθεση των μετρητών των υποκαταστημάτων σε τραπεζικού λογαριασμό στα καθορισμένα χρονικά διαστήματα που έχουν αποφασισθεί από την οικονομική μονάδα κ.α.

-Τρόπος λογιστικής παρακολούθησης των χρηματικών διαθεσίμων. Με το ερωτηματολόγιο δίνεται η δυνατότητα κατανόησης του τρόπου ενημέρωσης των λογιστικών βιβλίων με τις κινήσεις που αφορούν τα χρηματικά διαθέσιμα.

-Τρόπος επαλήθευσης των χρηματικών διαθεσίμων. Η ομάδα του εσωτερικού ελέγχου μπορεί να κατανοήσει τον τρόπο που χρησιμοποιούν οι αρμόδιοι υπάλληλοι για την επαλήθευση των διαθεσίμων. Για παράδειγμα, ότι ο υπάλληλος που διενεργεί την επαλήθευση είναι ανώτερος του ταμία και του λογιστή που καταχωρεί τις λογιστικές εγγραφές, ότι η επαλήθευση γίνεται σε συγκεκριμένα χρονικά διαστήματα που έχουν προκαθοριστεί, ότι πραγματοποιούνται συγκεκριμένες ενέργειες σε περίπτωση ασυμφωνίας λογιστικών και πραγματικών διαθεσίμων ή ότι γίνονται τακτές καταμετρήσεις των μπλοκ με αχρησιμοποίητες επιταγές κ.α.

ΔΕΙΓΜΑ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΙΑΘΕΣΙΜΩΝ		
Α' ΓΕΝΙΚΑ.	ΝΑΙ/ΟΧΙ	ΜΗ ΕΦΑΡΜΟΣΙΜΟ
1. Υπάρχει χωριστός χώρος για το Ταμείο, στον οποίο να μην επιτρέπεται να εισέλθει κανείς άλλος εκτός από το προσωπικό του Ταμείου;		
2. Τηρεί ο Ταμίας στοιχεία ή βιβλία από τα οποία να προκύπτει το υπόλοιπο μετρητών;		
3. Έχει καθορισθεί ανώτατο όριο χρημάτων που δύναται να υπάρχει στο Ταμείο το δε πλεόνασμα να κατατίθεται στην Τράπεζα;		
4. Η έκδοση, έγκριση και ο έλεγχος των αριθμητικών πράξεων δικαιολογητικών του Ταμείου γίνεται από άλλο πρόσωπο εκτός από τον ταμία, (ή το προσωπικό του ταμείου);		
5. Τα λογιστικά βιβλία και στοιχεία είναι απρόσιτα στον Ταμία και γενικά σε αυτούς που διαχειρίζονται χρήματα;		
6. Οι καταθέσεις στις Τράπεζες ενεργούνται από πρόσωπο άλλο, εκτός από τον Ταμία;		
7. Υπεύθυνος για τη διαχείριση εμπορευσίμων αξιών (μετοχών, ομολογιών, γραμματίων εισπρακτέων κ.λ.π.) είναι πρόσωπο άλλο, εκτός από τον Ταμία;		
8. Εκτός από τον Ταμία υπάρχουν άλλα πρόσωπα που διαχειρίζονται χρήματα;		
Β' ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ		
1. Τα δικαιολογητικά εισπράξεων (δελτία ταμειακών μηχανών, τιμολόγια μετρητοίς, αποδείξεις εισπράξεως κ.λ.π.), ελέγχονται από άλλο υπάλληλο πλην του Ταμία;		
2. Εκδίδονται απόδειξη εισπράξεως σε όλες τις περιπτώσεις εισπράξεως χρημάτων, εμβασμάτων, επιταγών;		

3. Οι αποδείξεις εισπράξεως εκδίδονται από υπάλληλο άλλο εκτός του Ταμία;		
4. Υπάρχει υπεύθυνος για το απόθεμα εντύπων γραμμ. εισπράξεως και των αποδείξεων εισπράξεως που χορηγούνται στους εισπράκτορες ή ταξιδιώτες;		
- Τηρείται βιβλίο αποθήκης (μητρώο) αυτών, από το οποίο να προκύπτει ποια στελέχη ευρίσκονται σε χρήση και πού;		
5. Επιταγές ή χρήματα λαμβάνονται ταχυδρομικώς;		
- Εάν ναι καταχωρούνται σε βιβλίο (πρωτόκολλο) εισερχομένων εγγράφων από πρόσωπο που να μην έχει σχέση με τήρηση λογιστικών βιβλίων και διαχείριση μετρητών;		
6. Υπάρχουν εισπράκτορες ή ταξιδιώτες οι οποίοι να εισπράττουν χρήματα; Εάν ναι εμβάζουν τα χρήματα αμέσως στην έδρα; Τα στελέχη των αποδείξεων που χρησιμοποιούν οι εισπράκτορες επιστρέφονται μετά την χρησιμοποίησή τους και παραβάλλονται με το βιβλίο Ταμείου;		
7. Εάν ενεργούνται εισπράξεις από υποκαταστήματα ή πρατήρια της επιχειρήσεως, κατατίθενται αυτές, επιτόπου, σε τραπεζικό λογαριασμό, από τον οποίο μπορούν να γίνουν αναλήψεις μόνο από την έδρα;		
Γ΄ ΠΛΗΡΩΜΕΣ		
1. Έχει καθορισθεί ανώτατο όριο ποσού άνω του οποίου η πληρωμή πρέπει να γίνει με επιταγή;		
2. Πριν από κάθε πληρωμή εκδίδεται ένταλμα πληρωμής;		
3. Για κάθε πληρωμή προβλέπεται προηγούμενη έγκριση και πώς αποδεικνύεται τούτο;		
4. Ποια πρόσωπα εγκρίνουν πληρωμές και μέχρι ποιου ποσού ο καθένας;		
5. Ποια πρόσωπα έχουν δικαίωμα να υπογράψουν επιταγές και μέχρι ποιου ποσού ο καθένας;		
6. Απαγορεύεται η υπογραφή λευκών επιταγών;		
7. Εκδίδεται ένταλμα στο οποίο να υπογράφει ο παραλήπτης της επιταγής;		
8. Τα δικαιολογητικά πληρωμών ακυρώνονται μετά την πληρωμή (με ειδική σφραγίδα κ.λ.π.) για να μη μπορούν να ξαναχρησιμοποιηθούν για έγκριση και άλλων πληρωμών;		
Δ΄. ΣΥΜΦΩΝΙΕΣ ΤΡΑΠΕΖΩΝ		
1. Γίνεται συμφωνία των λογαριασμών Τραπεζών; Κάθε πότε;		
2. Η συμφωνία γίνεται από υπάλληλο που δεν έχει ανάμιξη με τις εισπράξεις και πληρωμές;		

- Διενέργεια συνεντεύξεων-συναντήσεων με τον αρμόδιο προϊστάμενο του λογιστηρίου, με στόχο την επίτευξη της καλύτερης δυνατής συνεργασίας.

- Ο εσωτερικός ελεγκτής οφείλει να αποκτήσει πλήρη γνώση και της διοίκησης του συγκεκριμένου τομέα κατά τη διάρκεια της προκαταρκτικής έρευνας καθώς με τη διενέργεια του εσωτερικού ελέγχου οφείλει να εξάγει συμπεράσματα όχι μόνο για τις διαδικασίες που ακολουθούνται, αλλά και για την οργάνωση του κυκλώματος των χρηματικών διαθεσίμων. Κατάλληλη οργάνωση σημαίνει γνώση, πρόσβαση και επίβλεψη όλων των δραστηριοτήτων από τον αρμόδιο προϊστάμενο. Συνεπώς, ο εσωτερικός ελεγκτής μπορεί να διαπιστώσει ζητήματα όπως άγνοια του προϊσταμένου ως προς τα καθήκοντα που επιτελούν οι υπάλληλοι τους οποίους διευθύνει, ανάθεση ευθυνών χωρίς την ανάλογη εξουσία ή αδυναμία αντικατάστασης των υπαλλήλων που απουσιάζουν ή αποχωρούν λόγω εσφαλμένης κατανομής των εργασιών κ.α.
- Διενέργεια φυσικής επισκόπησης του εσωτερικού ελεγκτή στο λογιστήριο, με στόχο την ιδίως όμμασι διαπίστωση λειτουργίας του λογιστηρίου. Η φυσική επισκόπηση διενεργείται με την φυσική παρουσία του ελεγκτή στο λογιστήριο αλλά και την καταγραφή του τρόπου εκτέλεσης των διαδικασιών που διαπίστωσε κατά τη διάρκεια της παρουσίας του.
- Κατανόηση των κινδύνων που αναπτύσσονται στη διαχείριση των χρηματικών διαθεσίμων. Χρησιμοποιώντας όλα τα παραπάνω βήματα, ο εσωτερικός ελεγκτής έχει πλέον τη δυνατότητα να διαπιστώσει τυχόν κινδύνους που δημιουργούνται αλλά και την ύπαρξη χαλαρών δικλίδων ασφαλείας.
- Ολοκλήρωση της προκαταρκτικής έρευνας και δημιουργία του προγράμματος εσωτερικού ελέγχου των χρηματικών διαθεσίμων. Το τμήμα εσωτερικού ελέγχου αφού έχει αποκομίσει όλα τα στοιχεία από τα παραπάνω βήματα, μπορεί πλέον να καταρτίσει το πρόγραμμα του εσωτερικού ελέγχου.

➤ *Σύνταξη προγράμματος ελέγχου.*

Στο δεύτερο βήμα του εσωτερικού ελέγχου των χρηματικών διαθεσίμων, το τμήμα του εσωτερικού ελέγχου συντάσσει το πρόγραμμα εσωτερικού ελέγχου που θα ακολουθήσει. Σε αυτό περιγράφονται αναλυτικά η μορφή και η ουσία του ελέγχου, αλλά και οι εργασίες που πρέπει να ακολουθηθούν. Επίσης, περιγράφονται οι στόχοι του ελέγχου, ο αριθμός των ατόμων που θα απαιτηθεί, ο εκτιμώμενος χρόνος ολοκλήρωσης και το κόστος του ελέγχου.

➤ *Επιτόπια εργασία.*

Στο τρίτο βήμα ουσιαστικά ο εσωτερικός ελεγκτής εφαρμόζει το πρόγραμμα ελέγχου που έχει συνταχθεί προηγουμένως για τον έλεγχο των χρηματικών διαθεσίμων. Απαραίτητες

εργασίες οι οποίες πρέπει να πραγματοποιηθούν κατά τον έλεγχο των χρηματικών διαθεσίμων, είναι οι παρακάτω:

- Εξέταση ότι υπάρχει σαφής διαχωρισμός των τριών σημαντικών διαδικασιών για τη λειτουργία του ταμείου, πληρωμή/είσπραξη, λογιστική καταχώρηση και συμφωνίας σε τρία διαφορετικά άτομα έτσι ώστε να υπάρχει συνεχής έλεγχος για τυχόν λάθη ή παρατυπίες.
- Επαλήθευση ότι τα μετρητά της οικονομικής μονάδας διατηρούνται στα επίπεδα που έχουν αποφασισθεί, και τα επιπλέον κατατίθενται άμεσα στους τραπεζικούς λογαριασμούς. Επίσης, θα πρέπει να διαπιστωθεί και κατά πόσο ο τρόπος μεταφοράς των διαθεσίμων είναι ασφαλής.
- Επαλήθευση ότι τα μετρητά των υποκαταστημάτων κατατίθενται στους τραπεζικούς λογαριασμούς μέσα στα χρονικά όρια που έχουν αποφασισθεί και πως γίνεται διαρκής έλεγχος των καταθέσεων αυτών με τα φύλλα ταμειακών συναλλαγών που ετοιμάζουν τα υποκαταστήματα σε συνδυασμό με τα παραστατικά που εκδίδονται από τα υποκαταστήματα, από υπάλληλο ο οποίος δεν ασχολείται με καμία από τις παραπάνω εργασίες.
- Επαλήθευση ότι τα χρηματικά διαθέσιμα ελέγχονται σε τακτά χρονικά διαστήματα δηλαδή καταμετρώνται αιφνιδιαστικά και συμφωνούνται με το υπόλοιπο του καθολικού του ταμείου αλλά και του γενικού καθολικού, από υπάλληλο που δεν ασχολείται με καμία από τις παραπάνω διαδικασίες.
- Επαλήθευση της συμφωνίας των χρηματικών διαθεσίμων μετρητών, καταθέσεων κ.τ.λ., με τα λογιστικά βιβλία και στοιχεία από τρίτους όπως τα πιστωτικά ιδρύματα, από ανώτερους υπαλλήλους του ταμεία και του καταχωρητή.
- Επιτόπια επαλήθευση της ύπαρξης ασφαλούς χώρου για την φύλαξη των διαθεσίμων και την απαγόρευση πρόσβασης σε λοιπούς υπαλλήλους πλην των αρμοδίων που έχουν οριστεί.
- Έρευνα σχετικά με τις επιταγές και τα γραμμάτια σχετικά με τη διαδικασία έκδοσής τους, εάν εκδίδονται από άτομο διαφορετικό του ταμεία και εφόσον υπογράφονται από τα αρμόδια πρόσωπα που έχουν οριστεί. Επιπλέον, έρευνα σχετικά με τη μη έκδοση λευκών επιταγών, εάν η συμφωνία των επιταγών γίνεται από άτομο διαφορετικό του υπεύθυνου έκδοσης των επιταγών και πως φυλάσσονται κατάλληλα από τον αρμόδιο υπάλληλο.

- Παρακολούθηση δείγματος ταμειακών συναλλαγών. Ο εσωτερικός ελεγκτής οφείλει να ελέγξει ένα δείγμα εντάλματων πληρωμών ώστε να διαπιστώσει κατά πόσο τηρήθηκαν όλες οι προβλεπόμενες διαδικασίες. Για παράδειγμα, κατά πόσο τα εντάλματα εκδίδονται από υπαλλήλους που δεν πραγματοποιούν τις πληρωμές δηλαδή τον ταμία, τηρούνται τα όρια πάνω από τα οποία απαιτείται έγκριση της πληρωμής του εντάλματος, εάν έχουν υπογραφεί τα εντάλματα από τα αρμόδια πρόσωπα, εάν επισυνάπτονται τα σχετικά δικαιολογητικά, εάν είναι προαριθμημένα, εάν τηρήθηκαν οι προβλεπόμενοι χρόνοι πληρωμής (π.χ. στο τέλος της εβδομάδας, στο τέλος του μήνα), εάν έχει καταχωρηθεί εμπρόθεσμα η συγκεκριμένη πληρωμή στα λογιστικά βιβλία, και γενικότερα η διαδικασία που ακολουθείται για την έκδοση του εντάλματος. Ο εσωτερικός, ελεγκτής οφείλει να ελέγξει και δείγμα από τα γραμμάτια είσπραξης, εάν είναι προαριθμημένα, εάν υπάρχουν συχνά ακυρωτικά γραμματίων είσπραξης, εάν ενημερώνονται εμπρόθεσμα τα λογιστικά βιβλία και την γενικότερη διαδικασία που ακολουθείται από για την έκδοση των γραμματίων είσπραξης, της λογιστικής καταχώρησης και συμφωνίας.
- Επαλήθευση της ορθής απεικόνισης των χρηματικών διαθεσίμων στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις.
- Συμφωνία των τραπεζικών κινήσεων από τα *extraît* με τις αντίστοιχες λογιστικές καταχωρήσεις για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.
- Επιτόπια καταμέτρηση των χρηματικών διαθεσίμων, επιταγών και γραμματίων εισπρακτέων σε συνδυασμό με έλεγχο λοιπών λογαριασμών όπως των απαιτήσεων/υποχρεώσεων για τη διαπίστωση τυχόν μεταφερόμενων ποσών από τον ένα λογαριασμό στον άλλο. Για παράδειγμα, μπορεί να εμφανίζονται επιταγές εισπρακτέες οι οποίες έχουν λήξει . Ο εσωτερικός ελεγκτής οφείλει να διαπιστώσει κατά πόσο το συγκεκριμένο γεγονός οφείλεται σε παράληψη των υπαλλήλων όσον αφορά την είσπραξή τους ή σε κάποια παρατυπία. Επίσης, ένα μεγάλο ακίνητο υπόλοιπο πελατών εγείρει ερωτήματα σχετικά με το εάν αποτελεί επισφαλή απαίτηση και για αυτό το λόγο είναι ακίνητο για μεγάλο χρονικό διάστημα ή δεν έχει εισπραχθεί ακόμη λόγω παράληψης του υπαλλήλου που παρακολουθεί την ενηλικίωση των υπολοίπων των πελατών. Ωστόσο, θα μπορούσε να σημαίνει πως το υπόλοιπο αυτό έχει εισπραχθεί από τρίτο άτομο και όχι από την οικονομική μονάδα, για αυτό και παραμένει ανοιχτό το υπόλοιπο.

- Επαλήθευση των αθροισμάτων του αναλυτικού καθολικού του ταμείου και των καταθέσεων με το γενικό καθολικό και δειγματοληπτικός έλεγχος κινήσεων από το ημερολόγιο.
- Αντιπαραβολή του αθροίσματος των γραμματίων είσπραξης και των ενταλμάτων πληρωμής με το πραγματικό και λογιστικό υπόλοιπο των χρηματικών διαθεσίμων.

➤ *Έκθεση ελέγχου.*

Έπειτα από την επιτόπια εργασία και εφόσον αυτή έχει επιτελεστεί ορθά, οι εσωτερικοί ελεγκτές έχουν εξάγει ασφαλή συμπεράσματα σχετικά με τη λειτουργία του κυκλώματος των χρηματικών διαθεσίμων, τα οποία θα παρουσιάσουν στην έκθεση ελέγχου. Σκοπός της έκθεσης ελέγχου είναι να ενημερώσει τη διοίκηση σχετικά με τα αποτελέσματα και ευρήματα του εσωτερικού ελέγχου αλλά και να την πείσει ώστε να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την εύρυθμη λειτουργία της οικονομικής μονάδας και συγκεκριμένα εδώ για την εύρυθμη λειτουργία του λογιστηρίου.

➤ *Μεταγενέστερες ενέργειες.*

Έπειτα από τη σύνταξη της έκθεσης εσωτερικού ελέγχου, το τμήμα εσωτερικού ελέγχου διαπιστώνει κατά πόσο οι ενέργειες που ελήφθησαν από τη διοίκηση έπειτα από την έκθεση ελέγχου, είναι επαρκείς και αποτελεσματικές.³¹

Θα πρέπει να σημειώσουμε, πως η παραπάνω διαδικασία, επιτελείται σε όλες τις μορφές του εσωτερικού ελέγχου, δηλαδή είτε αφορά τον εσωτερικό έλεγχο του συνόλου των τμημάτων της οικονομικής μονάδας, είτε αφορά τον εσωτερικό έλεγχο συγκεκριμένου τμήματος.

³¹ Λουμιώτης Ι. Βασιλείος (2011), «Ελεγκτική και επαγγελματικές ικανότητες ελεγκτών, διαχείριση κινδύνων και εσωτερικός έλεγχος», Έκδοση Ι.Ε.Σ.Ο.Ε.Λ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5^ο

ΕΡΕΥΝΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΕΛΕΓΧΟ ΤΩΝ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΔΙΑΘΕΣΙΜΩΝ ΣΤΙΣ ΕΛΛΗΝΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

5.1 Εισαγωγή

Στο συγκεκριμένο κεφάλαιο παρουσιάζονται και αναλύονται τα αποτελέσματα της έρευνας που διεξήχθη, σχετικά με τον εσωτερικό έλεγχο των χρηματικών διαθεσίμων σε ελληνικές επιχειρήσεις. Τα χρηματικά διαθέσιμα αποτελούν ζωτικής σημασίας στοιχεία, καθώς από την ύπαρξη αυτών κρίνεται η ρευστότητα της οικονομικής μονάδας που οδηγεί και στην απρόσκοπτη λειτουργία της και επιτέλεση των στόχων της, ενώ εξαιτίας της φύσης τους, φέρουν μεγαλύτερο κίνδυνο σε σχέση με άλλα στοιχεία, για απάτες και καταχρήσεις. Επιπλέον, η οικονομική κρίση η οποία έχει κυριεύσει την ελληνική αγορά τα τελευταία χρόνια, έχει μειώσει σημαντικά τους πόρους των ελληνικών επιχειρήσεων, οι περισσότερες εκ των οποίων έχουν προβεί σε δραστικές μειώσεις δαπανών που κρίνονται ασήμαντες, πολλές φορές δυστυχώς και δαπάνες που σχετίζονται με τη λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου (μείωση προσωπικού κ.τ.λ.). Ακόμη, κατά τη διάρκεια των ετών της ελληνικής κρίσης, έχει παρατηρηθεί και αύξηση κρουσμάτων οικονομικών ατασθαλιών. Για όλους τους παραπάνω λόγους, κρίθηκε αναγκαία η μελέτη του εσωτερικού ελέγχου των χρηματικών διαθεσίμων σε επιχειρήσεις που δρουν και αναπτύσσονται στην Ελλάδα. Σκοπός της συγκεκριμένης έρευνας λοιπόν, είναι να διαπιστώσει τα επίπεδα εσωτερικού ελέγχου που τηρούνται από τις υπό εξέταση επιχειρήσεις.

5.2 Μεθοδολογία έρευνας

Εργαλεία της έρευνας αποτελούν τα ερωτηματολόγια τα οποία συμπληρώθηκαν από τις επιχειρήσεις. Αρχικά παρουσιάζονται τα γενικά στοιχεία της επιχείρησης όπως ο κλάδος και η γεωγραφική περιοχή στην οποία αναπτύσσεται, η νομική μορφή της, ο κύκλος εργασιών

που ανέπτυξε κατά την τελευταία διαχειριστική περίοδο και ο μέσος όρος προσωπικού που απασχολεί. Το ερωτηματολόγιο χωρίζεται σε τρεις υποενότητες.

Το πρώτο ερωτηματολόγιο το οποίο απαρτίζεται από δέκα ερωτήσεις, περιέχει γενικές ερωτήσεις σχετικά με τη λειτουργία και τις διαδικασίες που ακολουθούνται στο ταμείο της επιχείρησης όπως για την ύπαρξη ανεξάρτητης θέσης ταμιά, για την επαρκή φύλαξη και ασφάλιση των χρηματικών διαθεσίμων, για τις αρμοδιότητες και τα αρχεία που τηρεί ο ταμίας αλλά και για τον έλεγχο στον οποίο υπόκεινται η εργασία του ταμιά. Στόχος του συγκεκριμένου ερωτηματολογίου είναι να παρέχει χρήσιμες πληροφορίες σχετικά με τη διαχείριση των χρηματικών διαθεσίμων που έχουν φυσική υπόσταση μέσα στον οργανισμό (δηλαδή χρηματικά διαθέσιμα που βρίσκονται στο ταμείο, στο χρηματοκιβώτιο κτ.λ.).

Το δεύτερο ερωτηματολόγιο το οποίο απαρτίζεται από έντεκα ερωτήσεις, σχετίζεται με τις εισπράξεις και πληρωμές και συγκεκριμένα ασχολείται με τη διαδικασία έκδοσης και ελέγχου των δικαιολογητικών των εισπράξεων και πληρωμών της επιχείρησης καθώς και τον καταμερισμό των αρμοδιοτήτων στο προσωπικό σχετικά με τις παραπάνω διαδικασίες. Στόχος του συγκεκριμένου ερωτηματολογίου είναι να διαπιστωθεί η ύπαρξη ή η απουσία του σαφή διαχωρισμού των τριών διαδικασιών, έκδοση, καταχώρηση, έλεγχος.

Τέλος, το τρίτο ερωτηματολόγιο αποτελείται από τρεις ερωτήσεις και σχετίζεται με τη διαχείριση των τραπεζικών καταθέσεων. Στόχος του συγκεκριμένου ερωτηματολογίου είναι η εξακρίβωση του τρόπου χειρισμού των χρηματικών διαθεσίμων, αυτή τη φορά εκτός του οργανισμού (δηλαδή στα πιστωτικά ιδρύματα).

Οι απαντήσεις που μπορούν να δοθούν είναι τρεις: ναι, όχι, δεν απαντώ. Το πλήθος των επιχειρήσεων που συμμετέχουν στην έρευνα παρουσιάζει μία ποικιλομορφία όσον αφορά τους κλάδους στους οποίους αναπτύσσονται αλλά και το μέγεθός τους έτσι ώστε να διαπιστωθούν τυχόν διαφορετικότητες και ομοιότητες μεταξύ αυτών.

Στη συνέχεια, ένα μέρος από τα αποτελέσματα της έρευνας εισήχθησαν στο στατιστικό πρόγραμμα SPSS Statistics για την πραγματοποίηση του chi square (χ^2) ελέγχου. Ο chi square έλεγχος μας βοηθά ώστε να κατανοήσουμε τη σχέση εξάρτησης ή μη μεταξύ μεταβλητών. Οι μεταβλητές μπορεί να είναι μεταβλητές κατηγορίας ή μεταβλητές διάταξης. Με τον όρο μεταβλητές κατηγορίας εννοούμε τις μεταβλητές που το σύνολο των τιμών τους δεν έχουν καμία ιδιότητα και η σειρά τους κανένα νόημα (π.χ. κλάδος επιχειρήσεων, νομική μορφή κ.τ.λ.). Με τον όρο μεταβλητές διάταξης εννοούμε τις μεταβλητές εκείνες για τις

οποίες μπορούμε να ορίσουμε διάταξη για το σύνολο των τιμών τους, δηλαδή η σειρά τους έχει νόημα.

5.3 Ανάλυση Στοιχείων Επιχειρήσεων

Για την καλύτερη κατανόηση των αποτελεσμάτων της έρευνας, κρίνεται σκόπιμη η παρουσίαση των γενικών στοιχείων των επιχειρήσεων που συμμετείχαν στην έρευνα, όπως ο κλάδος στον οποίο συμμετέχουν, η νομική τους μορφή, η γεωγραφική περιοχή που αναπτύσσονται, ο κύκλος εργασιών κατά την τελευταία διαχειριστική χρήση και ο μέσος όρος προσωπικού που απασχολούν.

Κλάδος

Οι κλάδοι στους οποίους συμμετέχουν οι επιχειρήσεις παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα και διάγραμμα:

Πίνακας Νο 1

Κλάδος	Ποσοστό
ΠΑΡΑΓΩΓΗ/ΕΜΠΟΡΙΟ	25,00%
ΕΜΠΟΡΙΟ	40,00%
ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	20,00%
ΕΥΡΥΤΕΡΟΣ ΔΗΜΟΣΙΟΣ ΤΟΜΕΑΣ	15,00%
Σύνολο	100,00%

Διάγραμμα Νο 1



Όπως παρατηρούμε από το διάγραμμα από τις είκοσι επιχειρήσεις που συμμετείχαν στην έρευνα, το 40% προέρχεται από τον κλάδο εμπορίου, το 25% ασχολούνται με την παραγωγή

αλλά και το εμπόριο, το 20 % προέρχεται από τον κλάδο της παροχής υπηρεσιών και το 15% προέρχεται από τον ευρύτερο δημόσιο τομέα.

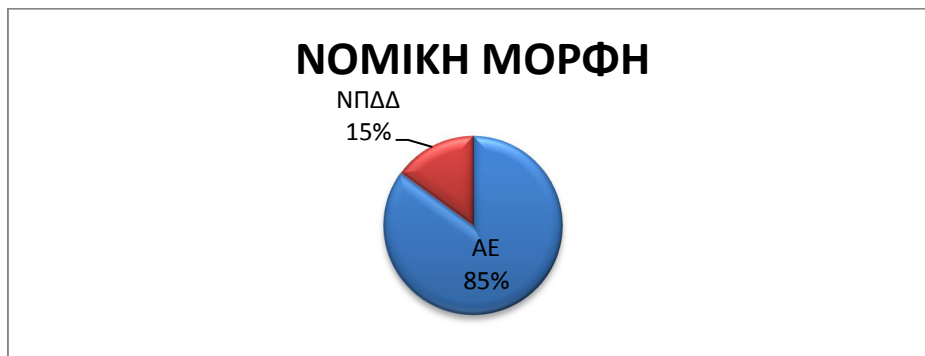
Νομική Μορφή

Η νομική μορφή τους είναι η ακόλουθη:

Πίνακας Νο 2

Νομική Μορφή	Ποσοστό
ΑΕ	85,00%
ΝΠΔΔ	15,00%
Σύνολο	100,00%

Διάγραμμα Νο2



Το 85% των επιχειρήσεων είναι ανώνυμες εταιρείες, ενώ το 15% Ν.Π.Δ.Δ. .

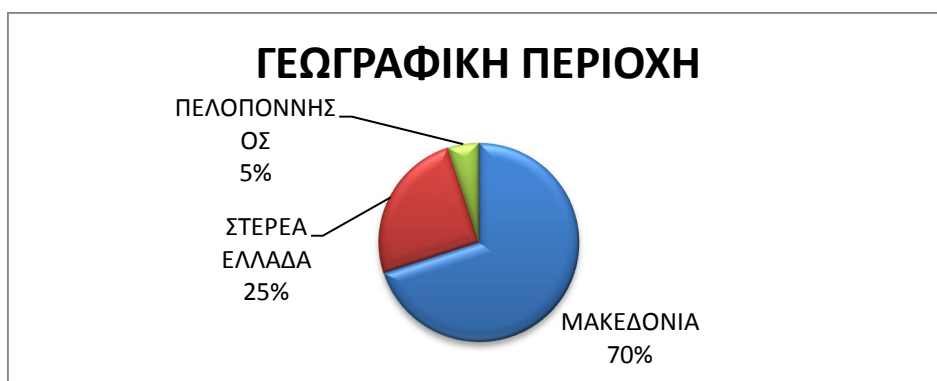
Γεωγραφική περιοχή

Οι έδρες των επιχειρήσεων που συμμετείχαν στην έρευνα παρουσιάζονται παρακάτω:

Πίνακας Νο 3

Γεωγραφική περιοχή	Ποσοστό
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ	70,00%
ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ	25,00%
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ	5,00%
Σύνολο	100,00%

Διάγραμμα Νο3



Το μεγαλύτερο ποσοστό των επιχειρήσεων και συγκεκριμένα 70%, προέρχεται από τη Μακεδονία, 25% από τη Στερεά Ελλάδα και μόλις 5% από την Πελοπόννησο.

Κύκλος εργασιών

Ο κύκλος εργασιών που έχουν αναπτύξει οι υπό εξέταση επιχειρήσεις κατά τη διάρκεια της τελευταίας διαχειριστικής περιόδου είναι:

Πίνακας Νο 4

Κύκλος εργασιών	Ποσοστό
<5.000	55,00%
5000-10.000	30,00%
>10.000	15,00%
Σύνολο	100,00%

Διάγραμμα Νο 4



Το 55% των επιχειρήσεων παρουσιάζουν κύκλο εργασιών έως πέντε εκατομμύρια, το 30% από πέντε έως δέκα εκατομμύρια και 15% πάνω από δέκα εκατομμύρια κύκλο εργασιών.

Αριθμός προσωπικού

Ο μέσος όρος προσωπικού που απασχολούν οι επιχειρήσεις είναι:

Πίνακας Νο 5

Αριθμός προσωπικού	Ποσοστό
<50	65,00%
50-100	35,00%
>100	0,00%
Σύνολο	100,00%

Διάγραμμα Νο 5



Το 65% των επιχειρήσεων απασχολεί κάτω από 50 άτομα προσωπικό, ενώ το 35% απασχολεί από 50 άτομα έως 100 .

5.4 Παρουσίαση Αποτελεσμάτων Έρευνας

Τα αποτελέσματα της έρευνας θα παρουσιαστούν με τη βοήθεια γραφημάτων.

➤ 1^ο ερωτηματολόγιο.

Το συγκεκριμένο ερωτηματολόγιο, περιέχει γενικές ερωτήσεις σχετικά με τη λειτουργία και τις διαδικασίες που ακολουθούνται στο ταμείο της επιχείρησης.

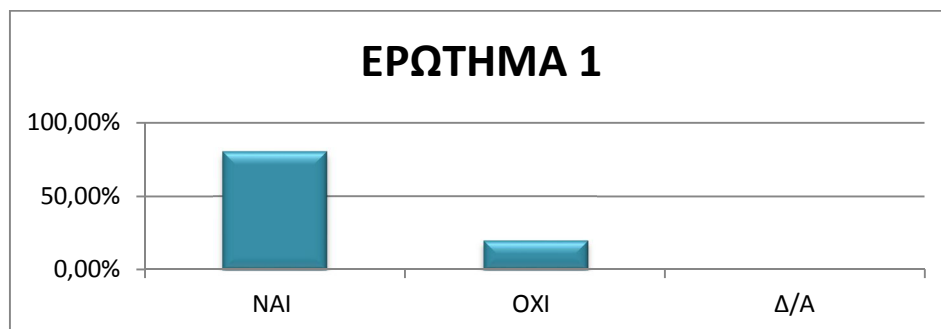
Ερώτημα 1

Στο πρώτο ερώτημα μελετάται η ύπαρξη θέσης Ταμιά με καθορισμένες αρμοδιότητες και ευθύνες.

Πίνακας Νο 6

Απάντηση	Ποσοστό
ΝΑΙ	80,00%
ΟΧΙ	20,00%
Δ/Α	0,00%
Σύνολο	100,00%

Διάγραμμα Νο 6



Το 80% των υπό εξέταση επιχειρήσεων διαθέτει καθορισμένη θέση Ταμεία, ενώ μόλις το 20% απαντά πως η συγκεκριμένη θέση δεν υφίσταται ως έννοια στην επιχείρησή τους. Παρατηρούμε πως το μεγαλύτερο ποσοστό των επιχειρήσεων έχει διακρίνει την αναγκαιότητα της ύπαρξης της συγκεκριμένης θέσης για την εύρυθμη λειτουργία του ταμείου.

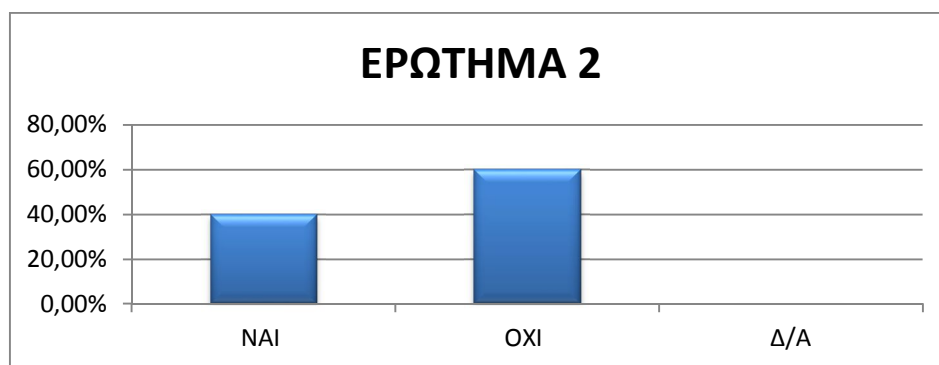
Ερώτημα 2

Στο δεύτερο ερώτημα, εξετάζεται η ύπαρξη χωριστού μέρους που χρησιμοποιείται για την φύλαξη των διαθεσίμων, και κατά πόσο υπάρχει πρόσβαση σε τρίτα άτομα.

Πίνακας Νο 7

Απάντηση	Ποσοστό
ΝΑΙ	40,00%
ΟΧΙ	60,00%
Δ/Α	0,00%
Σύνολο	100,00%

Διάγραμμα Νο 7



Σύμφωνα με τα στοιχεία των επιχειρήσεων, το 60% αυτών δεν διατηρεί ξεχωριστό μέρος που να χρησιμοποιείται αποκλειστικά και μόνο για τη φύλαξη των διαθεσίμων και στο οποίο έχουν πρόσβαση μόνο οι αρμόδιοι υπάλληλοι. Παρατηρούμε ότι οι περισσότερες επιχειρήσεις ίσως δε λαμβάνουν επαρκή μέτρα για τη φύλαξη των διαθεσίμων τους, με αποτέλεσμα να αυξάνονται οι κίνδυνοι για απώλεια ή κλοπή.

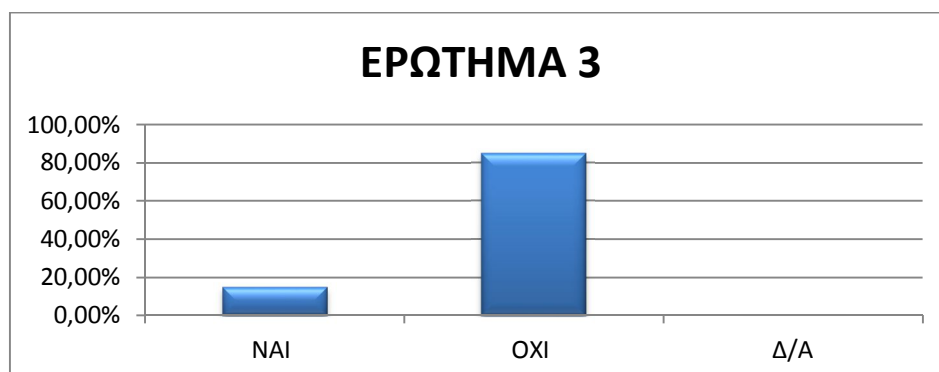
Ερώτημα 3

Στο τρίτο ερώτημα, εξετάζεται η ύπαρξη ασφάλειας σε περίπτωση απώλειας χρημάτων.

Πίνακας Νο 8

Απάντηση	Ποσοστό
ΝΑΙ	15,00%
ΟΧΙ	85,00%
Δ/Α	0,00%
Σύνολο	100,00%

Διάγραμμα Νο 8



Από τον παραπάνω πίνακα και διάγραμμα, παρατηρούμε πως ένα πολύ υψηλό ποσοστό το 85% των επιχειρήσεων δεν έχει προβεί σε σύναψη ασφάλειας σε περίπτωση απώλειας των χρηματικών διαθεσίμων. Το αποτέλεσμα αυτό δείχνει πως ίσως οι περισσότερες επιχειρήσεις

θεωρούν επαρκή τον τρόπο φύλαξης των και για αυτό το λόγο δεν θέλουν να συνάψουν ασφάλεια. Ωστόσο, συνυπολογίζοντας και το ποσοστό της προηγούμενης ερώτησης σχετικά με το εάν τηρούν ξεχωριστό μέρος φύλαξης των διαθέσιμων, ίσως οι επιχειρήσεις θα έπρεπε να επανεξετάσουν τον τρόπο με τον οποίο αντιμετωπίζουν τα διαθέσιμα.

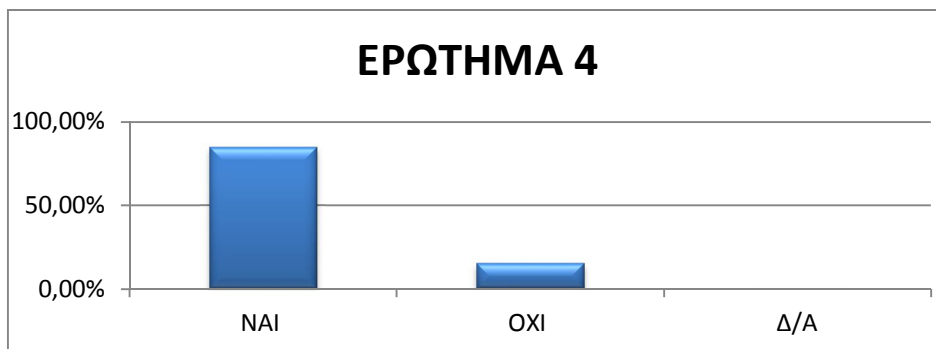
Ερώτημα 4

Στο τέταρτο ερώτημα, εξετάζεται η ύπαρξη στοιχείων στα χέρια του Ταμιά από τα οποία να προκύπτει το υπόλοιπο των μετρητών.

Πίνακας Νο 9

Απάντηση	Ποσοστό
ΝΑΙ	85,00%
ΟΧΙ	15,00%
Δ/Α	0,00%
Σύνολο	100,00%

Διάγραμμα Νο 9



Το 85% των επιχειρήσεων απαντά πως ο Ταμίας διατηρεί αρχεία από τα οποία να προκύπτει το υπόλοιπο των μετρητών. Έτσι, υπάρχει η δυνατότητα για εύκολη διενέργεια συμφωνιών και επαληθεύσεων μαζί βέβαια και με άλλα λογιστικά αρχεία, από υπαλλήλους διαφορετικούς του ταμιά και του καταχωρητή των λογιστικών εγγραφών.

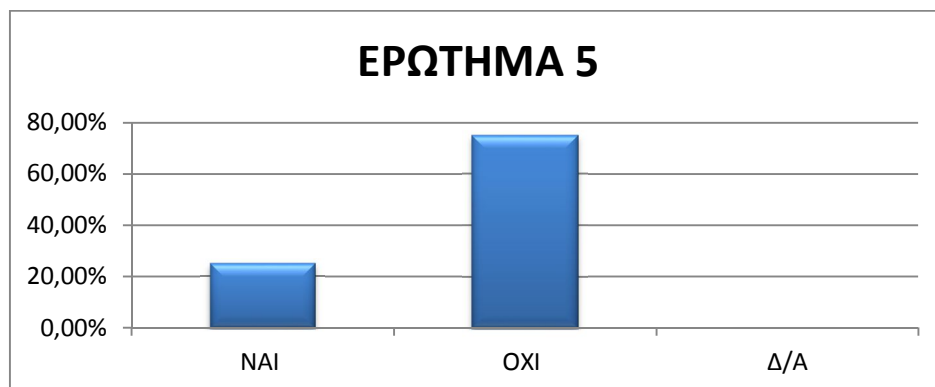
Ερώτημα 5

Στο πέμπτο ερώτημα, εξετάζεται η ύπαρξη αιφνιδιαστικών ελέγχων στα χρηματικά διαθέσιμα από άτομα που να μην σχετίζονται ούτε με το ταμείο ούτε με το λογιστήριο.

Πίνακας Νο 10

Απάντηση	Ποσοστό
ΝΑΙ	25,00%
ΟΧΙ	75,00%
Δ/Α	0,00%
Σύνολο	100,00%

Διάγραμμα Νο 10



Το 75% των επιχειρήσεων απαντά πως δεν υπάρχουν αιφνιδιαστικοί έλεγχοι στο ταμείο. Αυτό το υψηλό ποσοστό δείχνει την απουσία εσωτερικού ελέγχου, και αποδεικνύει τον υψηλό κίνδυνο που αναπτύσσεται και τις χαλαρές δικλίδες ασφαλείας.

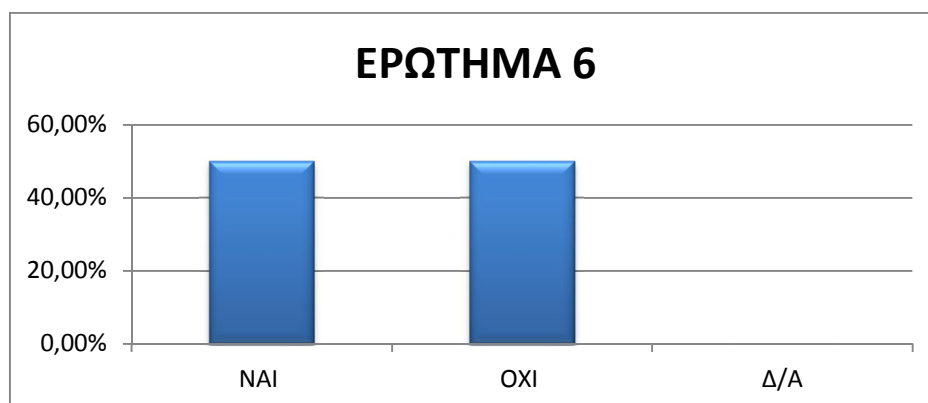
Ερώτημα 6

Στο έκτο ερώτημα, εξετάζεται η ύπαρξη καθορισμένου ορίου αποθέματος στο ταμείο και τη μεταφορά του πλεονάζων στις τραπεζικές καταθέσεις.

Πίνακας Νο 11

Απάντηση	Ποσοστό
ΝΑΙ	50,00%
ΟΧΙ	50,00%
Δ/Α	0,00%
Σύνολο	100,00%

Διάγραμμα Νο 11



Μία στις δύο επιχειρήσεις έχει κατανοήσει την αναγκαιότητα φύλαξης συγκεκριμένου ορίου αποθέματος μετρητών στο ταμείο, γεγονός το οποίο μειώνει τον κίνδυνο για απώλεια ή κλοπή και αυξάνει τη δυνατότητα για πιο εύκολη παρακολούθηση του ταμείου με λιγότερα λάθη ή αβλεψίες.

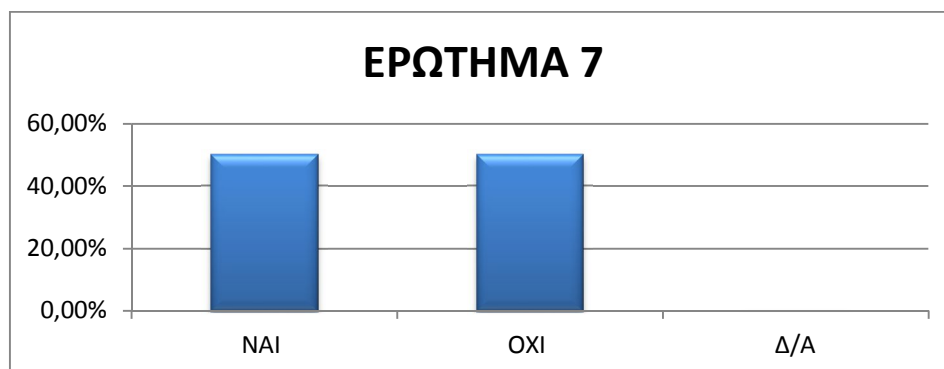
Ερώτημα 7

Στο έβδομο ερώτημα, εξετάζεται κατά πόσο τα διάφορα ταμειακά δικαιολογητικά εκδίδονται, εγκρίνονται και ελέγχονται από τρίτα άτομα πλην του ταμιά.

Πίνακας Νο 12

Απάντηση	Ποσοστό
ΝΑΙ	50,00%
ΟΧΙ	50,00%
Δ/Α	0,00%
Σύνολο	100,00%

Διάγραμμα Νο 12



Μόλις το 50% των επιχειρήσεων ακολουθούν αυτή τη διαδικασία για τα ταμειακά δικαιολογητικά (γραμμάτια είσπραξης/εντάλματα πληρωμής), γεγονός το οποίο αποδεικνύει ότι μπορεί ορισμένες επιχειρήσεις να τηρούν ένα μόνο κομμάτι από αυτή τη διαδικασία π.χ.

έκδοση από τρίτο υπάλληλο, έγκριση από τρίτο υπάλληλο αλλά όχι συμφωνία ή κάποιες να μην τηρούν κανένα κομμάτι αυτής της διαδικασίας, δηλαδή όλα τα παραπάνω να επιτελούνται από τον ταμιά. Αυτό φυσικά αυξάνει και τους κινδύνους για λάθη και παρατυπίες.

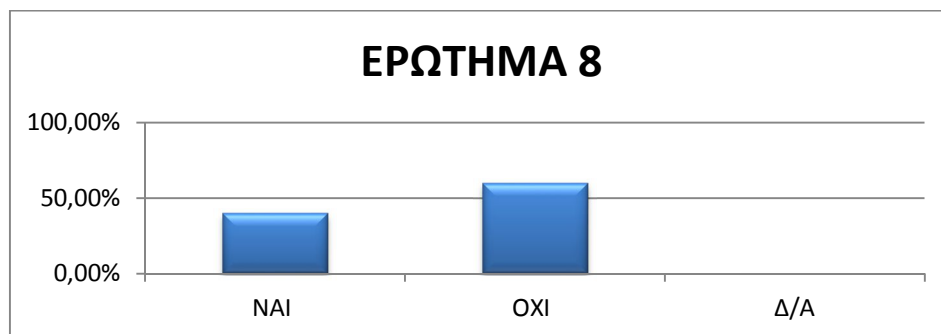
Ερώτημα 8

Το όγδοο ερώτημα ασχολείται με την προσβασιμότητα του ταμιά στα λογιστικά βιβλία της επιχείρησης.

Πίνακας Νο 13

Απάντηση	Ποσοστό
ΝΑΙ	40,00%
ΟΧΙ	60,00%
Δ/Α	0,00%
Σύνολο	100,00%

Διάγραμμα Νο 13



Το 60% των επιχειρήσεων απαντά πως ο ταμίας έχει προσβασιμότητα στα λογιστικά αρχεία. Το γεγονός αυτό, αυξάνει τον κίνδυνο για παρατυπίες και καταχρήσεις που μπορούν να συμβούν με τα χρηματικά διαθέσιμα της επιχείρησης.

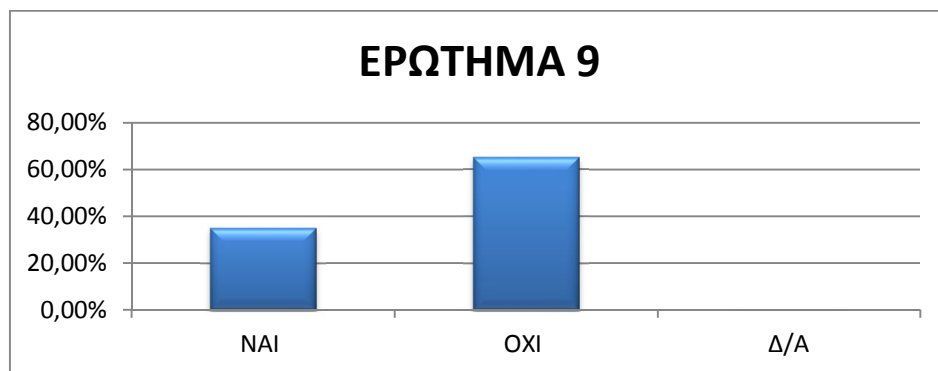
Ερώτημα 9

Στο ένατο ερώτημα, εξετάζεται η διενέργεια των καταθέσεων στους τραπεζικούς λογαριασμούς από τον ίδιο τον ταμιά.

Πίνακας Νο 14

Απάντηση	Ποσοστό
ΝΑΙ	35,00%
ΟΧΙ	65,00%
Δ/Α	0,00%
Σύνολο	100,00%

Διάγραμμα Νο 14



Το 65% των επιχειρήσεων απαντά πως οι καταθέσεις δε διενεργούνται από τον ταμία, γεγονός το οποίο αυξάνει τις δικλίδες ασφαλείας αρκεί κατά τη διάρκεια αυτής της εργασίας να λαμβάνονται όλα τα μέτρα π.χ. καταλογισμός των χρημάτων στον υπάλληλο, ώρα παραλαβής, υπογραφή του υπαλλήλου κ.τ.λ..

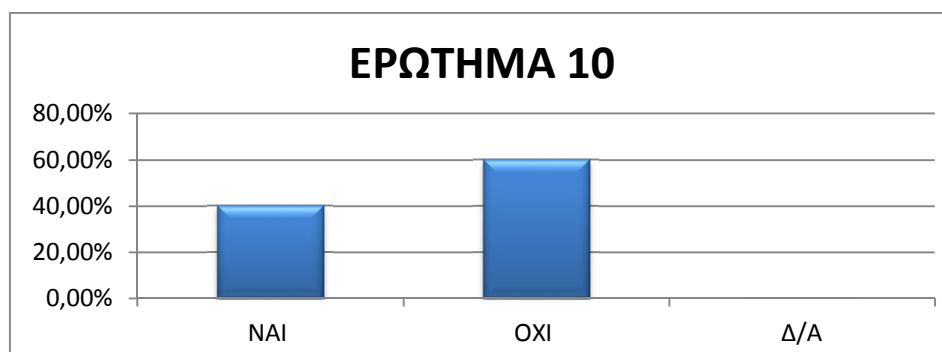
Ερώτημα 10

Στο δέκατο ερώτημα, οι επιχειρήσεις καλούνται να απαντήσουν την ύπαρξη και άλλων ατόμων που να διαχειρίζονται χρήματα πλην του ταμία.

Πίνακας Νο 15

Απάντηση	Ποσοστό
ΝΑΙ	40,00%
ΟΧΙ	60,00%
Δ/Α	0,00%
Σύνολο	100,00%

Διάγραμμα Νο 15



Το 60% απαντά πως μόνο ο ταμίας διαχειρίζεται μετρητά. Το γεγονός αυτό ενισχύει τις δικλίδες ασφαλείας, χωρίς αυτό να σημαίνει πως δε θα πρέπει να διαχειρίζονται και άλλα άτομα, μετρητά της επιχείρησης. Αυτό συμβαίνει κυρίως όταν η φύσης της επιχείρησης είναι τέτοια όπου απαιτείται η ύπαρξη εισπρακτόρων. Εφόσον λοιπόν τηρούνται όλες οι διαδικασίες με ελέγχους και συμφωνίες, τότε δεν υπάρχει κανένα πρόβλημα στο να διαχειρίζονται χρήματα και τρίτοι αρκεί ο κύριος διαχειριστής και αυτός που τελικά συγκεντρώνει τα μετρητά να είναι ο ταμίας σε προκαθορισμένο χρόνο.

➤ 2^ο ερωτηματολόγιο.

Το συγκεκριμένο ερωτηματολόγιο, περιέχει ερωτήσεις σχετικά με τις διαδικασίες που ακολουθούνται για εισπράξεις και πληρωμές από τις επιχειρήσεις.

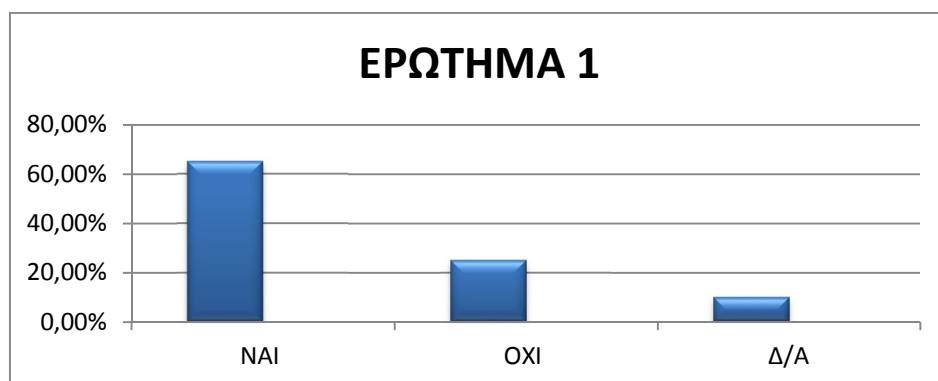
Ερώτημα 1

Το πρώτο ερώτημα σχετίζεται με τις εισπράξεις και κατά πόσο τα δικαιολογητικά εισπράξεων, ελέγχονται από τρίτο πλην του ταμιά.

Πίνακας Νο 16

Απάντηση	Ποσοστό	Ποσοστό επί των απαντημ. ερωτήσεων
ΝΑΙ	65,00%	72,22%
ΟΧΙ	25,00%	27,78%
Δ/Α	10,00%	
Σύνολο	100,00%	100,00%

Διάγραμμα Νο 16



Από τις απαντήσεις παρατηρούμε πως το 65% των επιχειρήσεων διαθέτει άτομο πλην του ταμιά το οποίο ελέγχει τα δικαιολογητικά εισπράξεων εφαρμόζοντας δηλαδή κάποιες δικλίδες ασφαλείας, ενώ το 15% δεν απάντησε στη συγκεκριμένη ερώτηση.

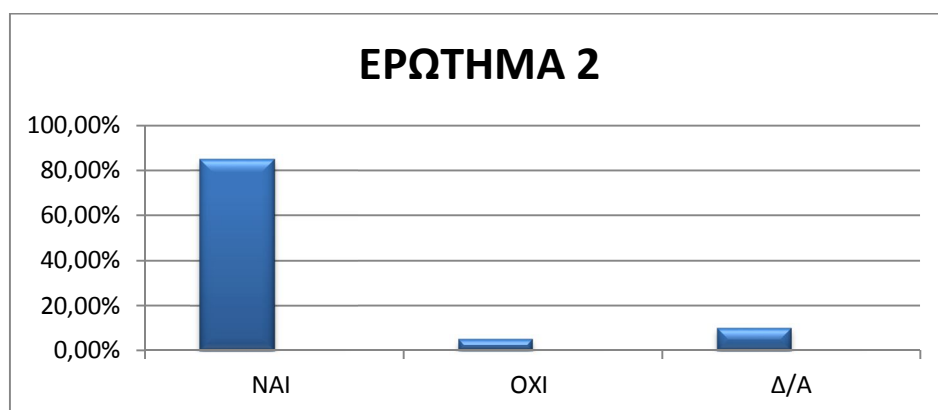
Ερώτημα 2

Το δεύτερο ερώτημα ασχολείται με το εάν η επιχείρηση εκδίδει γραμμάτια εισπραξης για όλα τα είδη εισπράξεων που πραγματοποιεί.

Πίνακας Νο 17

Απάντηση	Ποσοστό	Ποσοστό επί των απαντημ. ερωτήσεων
ΝΑΙ	85,00%	94,44%
ΟΧΙ	5,00%	5,56%
Δ/Α	10,00%	
Σύνολο	100,00%	100,00%

Διάγραμμα Νο 17



Το 85% των επιχειρήσεων εκδίδει σε κάθε είδος εισπραξής, γραμμάτιο εισπραξής, μειώνοντας έτσι τον κίνδυνο για κάποιο λάθος ή παρατυπία, ενώ διευκολύνει και τον έλεγχο. Το 10% των επιχειρήσεων δεν απάντησε στην ερώτηση.

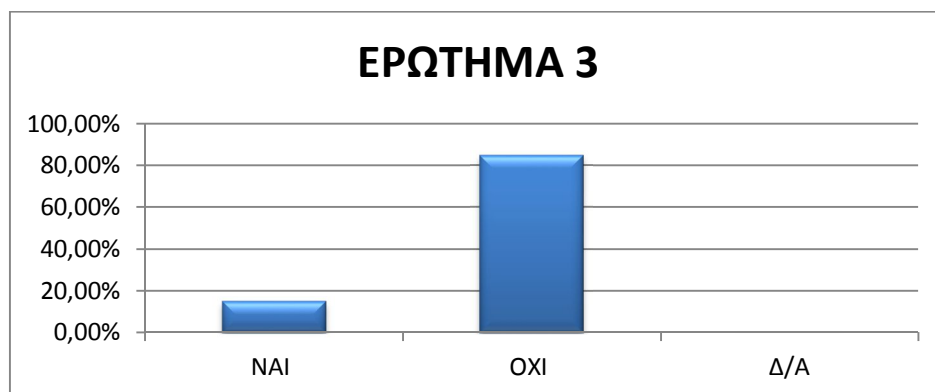
Ερώτημα 3

Στο τρίτο ερώτημα, οι επιχειρήσεις καλούνται να απαντήσουν για το εάν τρίτο πρόσωπο πλην του ταμιά, εκδίδει τα γραμμάτια εισπραξής.

Πίνακας Νο 18

Απάντηση	Ποσοστό	Ποσοστό επί των απαντημ. ερωτήσεων
ΝΑΙ	15,00%	15,00%
ΟΧΙ	85,00%	85,00%
Δ/Α	0,00%	
Σύνολο	100,00%	100,00%

Διάγραμμα Νο 18



Στο 85% των επιχειρήσεων, ο ταμίας εκδίδει τα γραμμάτια εισπραξής, αυξάνοντας έτσι τον κίνδυνο για αβλεψίες και παρατυπίες. Σε τέτοιες περιπτώσεις, κρίνεται απαραίτητη η ύπαρξη αυστηρού ελέγχου από τρίτο πρόσωπο πλην του ταμιά και του λογιστηρίου.

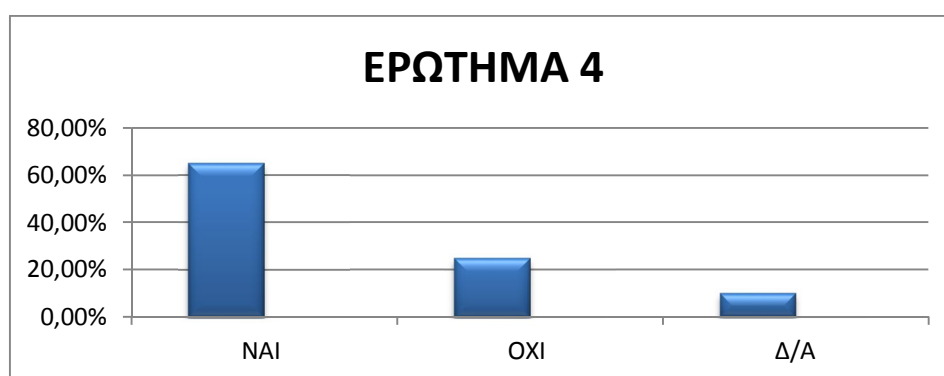
Ερώτημα 4

Στο τέταρτο ερώτημα, η επιχείρηση καλείται να απαντήσει εάν γίνεται επαλήθευση των αποδείξεων εισπραξής με τα λογιστικά βιβλία και τα αρχεία του ταμείου από άτομο που δεν συμμετέχει στις συγκεκριμένες διαδικασίες;

Πίνακας Νο 19

Απάντηση	Ποσοστό	Ποσοστό επί των απαντημ. ερωτήσεων
ΝΑΙ	65,00%	72,22%
ΟΧΙ	25,00%	27,78%
Δ/Α	10,00%	
Σύνολο	100,00%	100,00%

Διάγραμμα Νο 19



Από τις απαντήσεις παρατηρούμε πως το 65% των επιχειρήσεων διαθέτει άτομο πλην του ταμιά και του καταχωρητή το οποίο να συμφωνεί τις αποδείξεις είσπραξης με τα λογιστικά βιβλία και τα αρχεία του ταμείου εφαρμόζοντας δηλαδή κάποιες δικλείδες ασφαλείας, ενώ το 10% δεν απάντησε στη συγκεκριμένη ερώτηση.

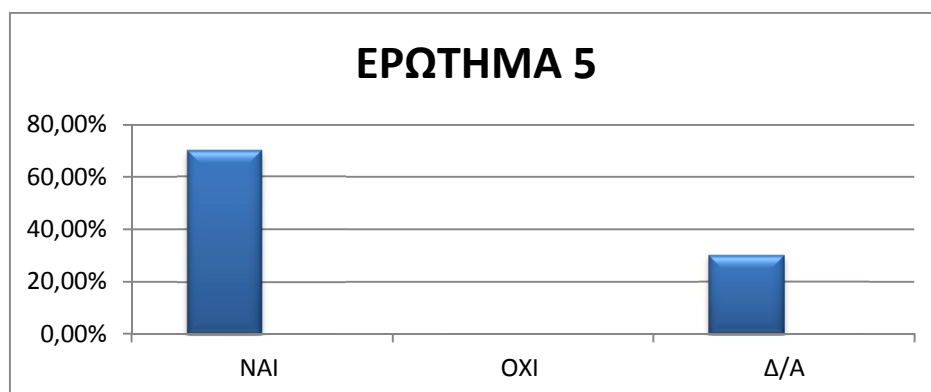
Ερώτημα 5

Στο πέμπτο ερώτημα, εξετάζεται ο τρόπος διαχείρισης των εισπράξεων από τα υποκαταστήματα.

Πίνακας Νο 20

Απάντηση	Ποσοστό	Ποσοστό επί των απαντημ. ερωτήσεων
ΝΑΙ	70,00%	100,00%
ΟΧΙ	0,00%	0,00%
Δ/Α	30,00%	
Σύνολο	100,00%	100,00%

Διάγραμμα Νο 20



Το 70% των επιχειρήσεων υποστηρίζει πως οι εισπράξεις των υποκαταστημάτων κατατίθενται επιτόπου σε τραπεζικό λογαριασμό από τον οποίο μπορούν να γίνουν αναλήψεις μόνο από την έδρα, ενώ 30% των επιχειρήσεων δεν απάντησαν στην ερώτηση.

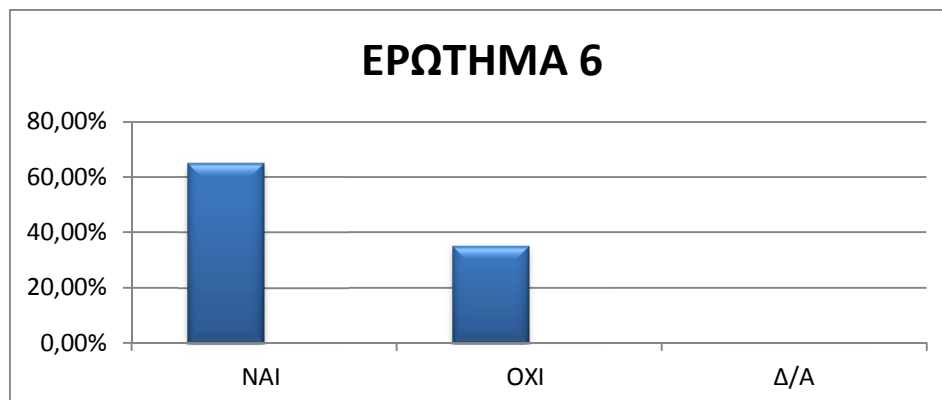
Ερώτημα 6

Στο έκτο ερώτημα, εξετάζεται η ύπαρξη ανώτατου ορίου πληρωμής, πάνω από το οποίο πρέπει να γίνει με επιταγή.

Πίνακας Νο 21

Απάντηση	Ποσοστό	Ποσοστό επί των απαντημ. ερωτήσεων
ΝΑΙ	65,00%	65,00%
ΟΧΙ	35,00%	35,00%
Δ/Α	0,00%	
Σύνολο	100,00%	100,00%

Διάγραμμα Νο 21



Το 65% των επιχειρήσεων διαθέτει τέτοιο ανώτατο όριο, γεγονός που ενισχύει τις δικλίδες ασφαλείας αφού αυξάνει τον έλεγχο των μεγάλων ποσών.

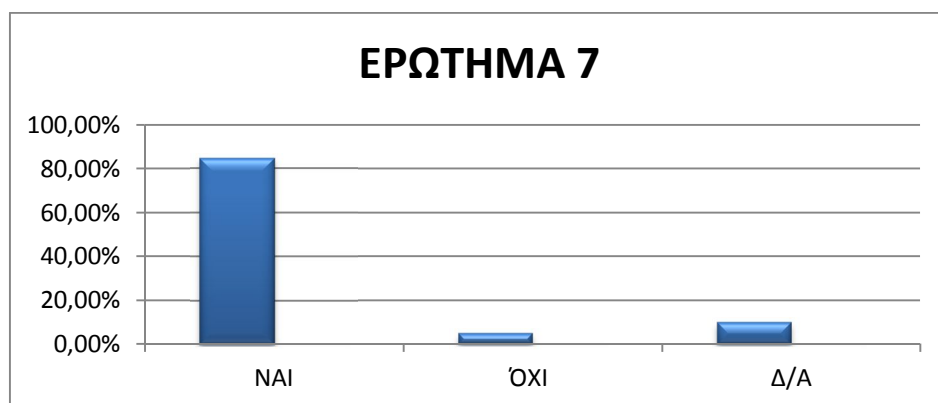
Ερώτημα 7

Το έβδομο ερώτημα εξετάζει την έκδοση εντάλματος πληρωμής πριν από κάθε πληρωμή.

Πίνακας Νο 22

Απάντηση	Ποσοστό	Ποσοστό επί των απαντημ. ερωτήσεων
ΝΑΙ	85,00%	94,44%
ΌΧΙ	5,00%	5,56%
Δ/Α	10,00%	
Σύνολο	100,00%	100,00%

Διάγραμμα Νο 22



Το 85% των επιχειρήσεων εκδίδει ένταλμα πληρωμής, γεγονός το οποίο διευκολύνει τον έλεγχο των πληρωμών αλλά και τον εντοπισμό τυχόν λαθών ή παρατυπιών. Το 10% των επιχειρήσεων δεν έχει απαντήσει στη συγκεκριμένη ερώτηση.

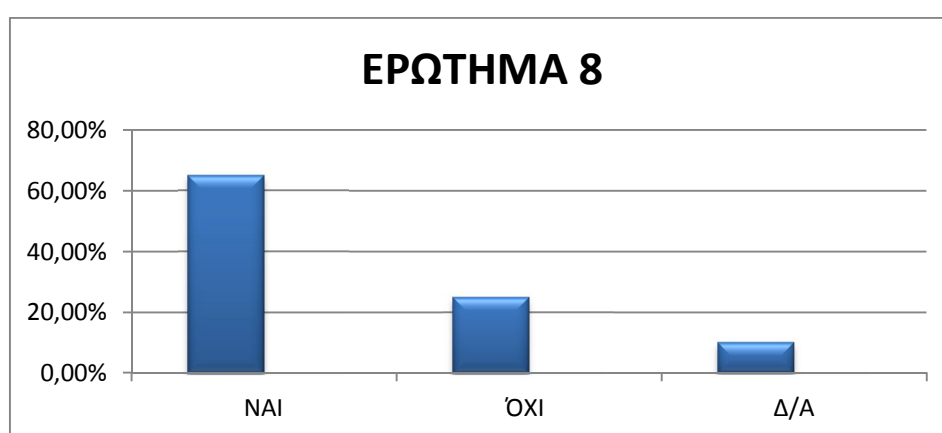
Ερώτημα 8

Στο όγδοο ερώτημα οι επιχειρήσεις καλούνται να απαντήσουν για το εάν γίνεται επαλήθευση των ενταλμάτων πληρωμής με τα λογιστικά βιβλία και τα αρχεία του ταμείου από άτομο που δεν συμμετέχει στις συγκεκριμένες διαδικασίες.

Πίνακας Νο 23

Απάντηση	Ποσοστό	Ποσοστό επί των απαντημ. ερωτήσεων
ΝΑΙ	65,00%	72,22%
ΌΧΙ	25,00%	27,78%
Δ/Α	10,00%	
Σύνολο	100,00%	100,00%

Διάγραμμα Νο 23



Από τις απαντήσεις παρατηρούμε πως το 65% των επιχειρήσεων διαθέτει άτομο πλην του ταμιά και του καταχωρητή το οποίο να συμφωνεί τα εντάλματα πληρωμής με τα λογιστικά βιβλία και τα αρχεία του ταμείου εφαρμόζοντας δηλαδή κάποιες δικλείδες ασφαλείας, ενώ το 10% δεν απάντησε στη συγκεκριμένη ερώτηση.

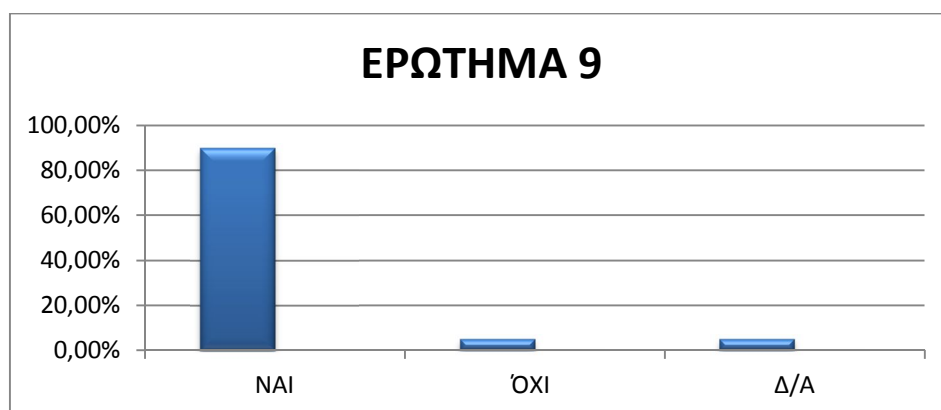
Ερώτημα 9

Το ένατο ερώτημα διερωτάται εάν πριν από κάθε πληρωμή προβλέπεται προηγούμενη έγκριση;

Πίνακας Νο 24

Απάντηση	Ποσοστό	Ποσοστό επί των απαντημ. ερωτήσεων
ΝΑΙ	90,00%	94,74%
ΌΧΙ	5,00%	5,26%
Δ/Α	5,00%	
Σύνολο	100,00%	100,00%

Διάγραμμα Νο 24



Στο 90% των επιχειρήσεων οι δαπάνες εγκρίνονται, γεγονός που ενισχύει τον έλεγχο στις διαδικασίες των ενταλμάτων πληρωμής. 5% των επιχειρήσεων δεν απάντησε στις συγκεκριμένη ερώτηση.

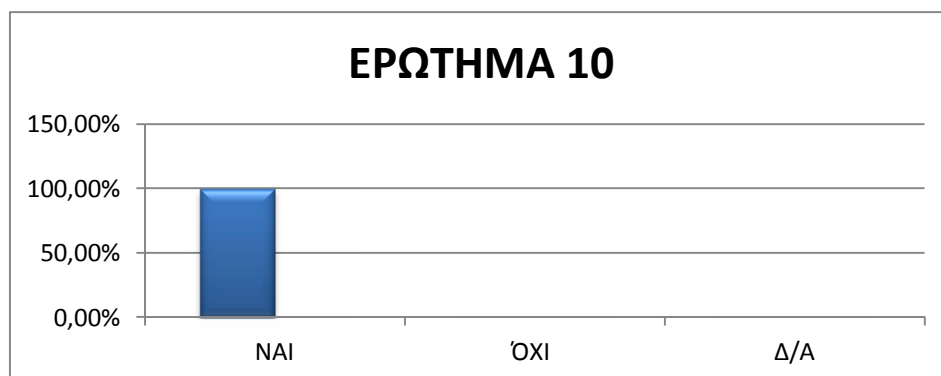
Ερώτημα 10

Στο δέκατο ερώτημα εξετάζεται η ύπαρξη συγκεκριμένων ατόμων που υπογράφουν ανάλογα με το ύψος των επιταγών.

Πίνακας Νο 25

Απάντηση	Ποσοστό	Ποσοστό επί των απαντημ. ερωτήσεων
ΝΑΙ	100,00%	100,00%
ΌΧΙ	0,00%	0,00%
Δ/Α	0,00%	
Σύνολο	100,00%	100,00%

Διάγραμμα Νο 25



Το σύνολο των επιχειρήσεων που συμμετέχουν στην έρευνα, υποστηρίζει πως οι επιταγές υπογράφονται από τα αρμόδια άτομα, ανάλογα του ύψους τους, περιορίζοντας έτσι τον κίνδυνο για υπογραφή επιταγών από αναρμόδια άτομα με σκοπό την κατάχρηση.

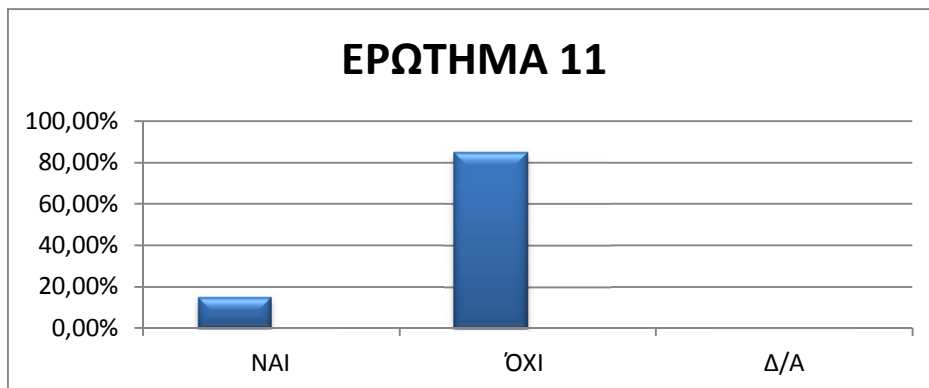
Ερώτημα 11

Στην ενδέκατη ερώτηση, οι επιχειρήσεις καλούνται να απαντήσουν κατά πόσο τα δικαιολογητικά πληρωμών ακυρώνονται μετά την πληρωμή.

Πίνακας No 26

Απάντηση	Ποσοστό	Ποσοστό επί των απαντημ. ερωτήσεων
ΝΑΙ	15,00%	15,00%
ΌΧΙ	85,00%	85,00%
Δ/Α	0,00%	
Σύνολο	100,00%	100,00%

Διάγραμμα No 26



Το 85% των επιχειρήσεων υποστηρίζει πως τα δικαιολογητικά των επιχειρήσεων δεν ακυρώνονται μετά την πληρωμή, με αποτέλεσμα να υπάρχει κίνδυνος να ξαναχρησιμοποιηθούν για επόμενη πληρωμή είτε από λάθος είτε με πρόθεση.

➤ **3^ο ερωτηματολόγιο.**

Το συγκεκριμένο ερωτηματολόγιο, περιέχει ερωτήσεις σχετικά με τη διαχείριση των τραπεζικών καταθέσεων των επιχειρήσεων.

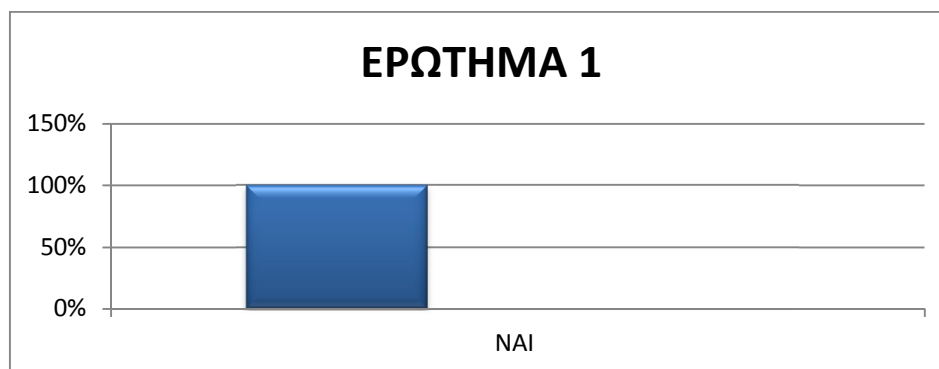
Ερώτημα 1

Στο πρώτο ερώτημα, οι επιχειρήσεις καλούνται να απαντήσουν εάν διενεργούν συμφωνία των λογαριασμών τραπεζών;

Πίνακας Νο 27

Απάντηση	Ποσοστό	Ποσοστό επί των απαντημ. ερωτήσεων
ΝΑΙ	100%	100%
ΟΧΙ	0%	0%
Δ/Α	0%	
Σύνολο	100%	100%

Διάγραμμα Νο 27



Παρατηρούμε πως το σύνολο των επιχειρήσεων διενεργεί συμφωνίες μεταξύ των υπολοίπων των τραπεζικών λογαριασμών και των *extrait* των τραπεζών γεγονός που μειώνει σημαντικά τους κινδύνους, καθώς το *extrait* αποτελεί ουσιαστικά μια εξωτερική επιβεβαίωση που είναι αρκετά δύσκολο να παραποιηθεί.

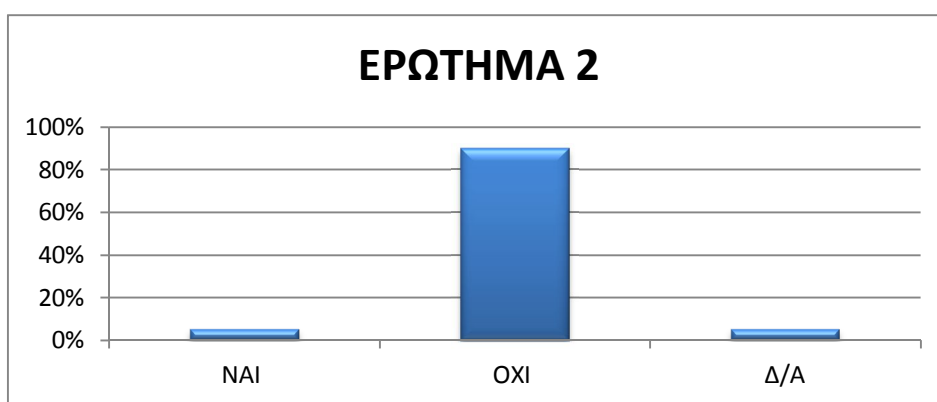
Ερώτημα 2

Στο δεύτερο ερώτημα, οι επιχειρήσεις καλούνται να απαντήσουν εάν η συμφωνία των τραπεζών γίνεται από υπάλληλο που δεν έχει ανάμιξη με τις εισπράξεις και πληρωμές;

Πίνακας Νο 28

Απάντηση	Ποσοστό	Ποσοστό επί των απαντημ. ερωτήσεων
ΝΑΙ	5%	5%
ΟΧΙ	90%	95%
Δ/Α	5%	
Σύνολο	100%	100%

Διάγραμμα Νο 28



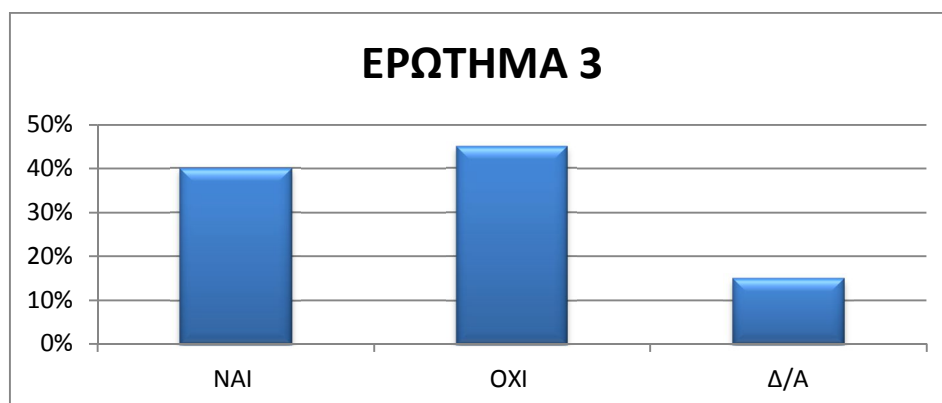
Από τα παραπάνω στοιχεία παρατηρούμε πως μόλις στο 5% των επιχειρήσεων η συμφωνία γίνεται από άτομα που δεν σχετίζονται με τις εισπράξεις και πληρωμές, γεγονός που αυξάνει τους κινδύνους και περιορίζει τις δικλίδες ασφαλείας. Επίσης, το 5% των επιχειρήσεων δεν απάντησε στη συγκεκριμένη ερώτηση.

Ερώτημα 3

Στο τρίτο ερώτημα, οι επιχειρήσεις καλούνται να απαντήσουν εάν η συμφωνία ελέγχεται από άλλο υπάλληλο;

Πίνακας Νο 29

Απάντηση	Ποσοστό	Ποσοστό επί των απαντημ. ερωτήσεων
ΝΑΙ	40%	47%
ΟΧΙ	45%	53%
Δ/Α	15%	
Σύνολο	100%	100%



Το 40% των επιχειρήσεων δηλώνει πως η συμφωνία του ερωτήματος 2, ελέγχεται από άλλο υπάλληλο, ποσοστό αρκετά μικρό καθώς η συμφωνία από τρίτο πρόσωπο ενισχύει την προστασία των χρηματικών διαθεσίμων. Επίσης, το 15% των επιχειρήσεων δεν απάντησε στη συγκεκριμένη ερώτηση.

Έλεγχος *chi square* (χ^2)

Όπως αναφέρθηκε και προηγουμένως, ο *chi square* έλεγχος μας βοηθά ώστε να κατανοήσουμε τη σχέση εξάρτησης ή μη μεταξύ μεταβλητών. Για να εξάγουμε ασφαλή συμπεράσματα σχετικά με την εξάρτηση παρατηρούμε τη σημαντικότητα της σχέσης μεταξύ των μεταβλητών. Έτσι, όταν οι τιμές του επιπέδου σημαντικότητας είναι $p \leq 0,05$ τότε υπάρχει εξάρτηση μεταξύ των μεταβλητών, ενώ σε αντίθετη περίπτωση δεν υπάρχει. Οι μεταβλητές οι οποίες εξετάστηκαν είναι οι εξής:

- *Κλάδος επιχείρησης με ερώτηση E6 ερωτηματολόγιο 1:*

Στην πρώτη περίπτωση εξετάζουμε εάν εξαρτάται ο κλάδος με το κατά πόσο η επιχείρηση έχει ορίσει συγκεκριμένο όριο τήρησης διαθεσίμων στο ταμείο και το πλεόνασμα αυτού να κατατίθεται στους τραπεζικούς λογαριασμούς. Από τον έλεγχο *chi square* των δύο αυτών μεταβλητών ($\chi^2=6,533$, $p\text{-value}=0,088$) διαπιστώνουμε πως δεν παρατηρείται εξάρτηση. Πιθανώς, η εφαρμογή ενός τέτοιου μέτρου δεν εξαρτάται από το είδος του κλάδου αλλά από τη γενικότερη ιδιοσυγκρασία της επιχείρησης.

- *Κλάδος επιχείρησης με ερώτηση E10 ερωτηματολόγιο 1:*

Στην δεύτερη περίπτωση εξετάζουμε εάν εξαρτάται ο κλάδος με το κατά πόσο υπάρχουν και τρίτα άτομα που να διαχειρίζονται χρήματα πλην του ταμιά. Από τον έλεγχο *chi square* των δύο αυτών μεταβλητών ($\chi^2=0,243$, $p\text{-value}=0,97$) διαπιστώνουμε πως δεν παρατηρείται εξάρτηση. Πιθανώς, η ανάγκη για ύπαρξη τρίτων ανθρώπων που να διαχειρίζονται χρήματα

π.χ. ύπαρξη εισπρακτόρων, να εξαρτάται μόνο από τη φύση του προϊόντος που εμπορεύεται η οικονομική μονάδα και όχι και από το είδος του κλάδου δηλαδή εάν είναι παραγωγική, εμπορική, παροχής υπηρεσιών κ.τ.λ..

- *Αριθμός Προσωπικού επιχείρησης με ερώτηση E1 ερωτηματολόγιο 1:*

Στην τρίτη περίπτωση εξετάζουμε εάν εξαρτάται ο αριθμός προσωπικού με το κατά πόσο υφίσταται καθορισμένη θέση ταμιά μέσα στην επιχείρηση . Από τον έλεγχο chi square των δύο αυτών μεταβλητών ($\chi^2=2,692$, $p\text{-value}=0,101$) διαπιστώνουμε πως δεν υπάρχει εξάρτηση. Πιθανώς, η ύπαρξη θέσης ταμιά να εξαρτάται μόνο από τις πολιτικές που ακολουθεί η κάθε επιχείρηση και όχι από το μέγεθός της.

- *Αριθμός Προσωπικού επιχείρησης με ερώτηση E7 ερωτηματολόγιο 1:*

Στην τέταρτη περίπτωση εξετάζουμε εάν εξαρτάται ο αριθμός προσωπικού με το κατά πόσο η έκδοση, έγκριση και ο έλεγχος των αριθμητικών πράξεων δικαιολογητικών του ταμείου γίνεται από άλλο πρόσωπο εκτός από τον ταμιά. Από τον έλεγχο chi square των δύο αυτών μεταβλητών ($\chi^2=5,495$, $p\text{-value}=0,019$) διαπιστώνουμε πως υπάρχει εξάρτηση. Πιθανώς, όσο πιο μεγάλο είναι το μέγεθος μια επιχείρησης, τόσο να μεγιστοποιείται και η ανάγκη για διαχωρισμό αυτών των τριών λειτουργιών.

- *Κύκλος Εργασιών επιχείρησης με ερώτηση E1 ερωτηματολόγιο 2:*

Στην πέμπτη περίπτωση εξετάζουμε εάν εξαρτάται ο κύκλος εργασιών με το κατά πόσο τα δικαιολογητικά εισπράξεων (δελτία ταμειακών μηχανών, τιμολόγια μετρητοίς, αποδείξεις εισπράξεως κ.λ.π.), ελέγχονται από άλλο υπάλληλο πλην του ταμιά. Από τον έλεγχο chi square των δύο αυτών μεταβλητών ($\chi^2=1,155$, $p\text{-value}=0,561$) διαπιστώνουμε πως δεν υπάρχει εξάρτηση. Πιθανώς, η διενέργεια του ελέγχου των δικαιολογητικών εισπράξεων, να καθορίζεται μόνο από τις πολιτικές που εφαρμόζει η επιχείρηση και όχι από το μέγεθός της.

- *Κύκλος Εργασιών επιχείρησης με ερώτηση E7 ερωτηματολόγιο 2:*

Στην έκτη περίπτωση εξετάζουμε εάν εξαρτάται ο κύκλος εργασιών με το κατά πόσο γίνεται επαλήθευση των ενταλμάτων πληρωμής με τα λογιστικά βιβλία και τα αρχεία του ταμείου από άτομο που δεν συμμετέχει στις συγκεκριμένες διαδικασίες. Από τον έλεγχο chi square των δύο αυτών μεταβλητών ($\chi^2=0,222$, $p\text{-value}=0,895$) διαπιστώνουμε πως δεν υπάρχει εξάρτηση. Πιθανώς, η ανάθεση του ελέγχου των ενταλμάτων πληρωμής σε τρίτα πρόσωπα να καθορίζεται αποκλειστικά και μόνο από τις πολιτικές και κατευθύνσεις που χαράζει η διοίκηση της επιχείρησης και όχι από το μέγεθος της.

5.5 Συμπεράσματα Έρευνας

Τα συμπεράσματα που εξάγονται σχετικά με τον εσωτερικό έλεγχο διαθεσίμων στις συγκεκριμένες ελληνικές επιχειρήσεις είναι πως η πλειοψηφία έχει κατανοήσει τη σημαντικότητα της ύπαρξης της θέσης ταμιά σε μια επιχείρηση. Ωστόσο, δεν έχουν κατανοήσει τη σημαντικότητα της φύλαξης και ασφάλισης των μετρητών. Επίσης, παρατηρούμε πως στις περισσότερες επιχειρήσεις, δίνονται παραπάνω αρμοδιότητες στον ταμιά από ότι θα έπρεπε, όπως η έκδοση γραμματίων είσπραξης και ενταλμάτων πληρωμής, η πρόσβαση στα λογιστικά αρχεία, συμφωνία των τραπεζικών καταθέσεων με τα *extract*. Επιπλέον, παρατηρούμε πως πάνω από τις μισές επιχειρήσεις αναθέτουν τον έλεγχο των ταμειακών παραστατικών και των γραμματίων είσπραξης και ενταλμάτων πληρωμής σε τρίτους, ωστόσο το ποσοστό δεν είναι ιδιαίτερα υψηλό όπως θα έπρεπε. Επίσης, ένα μεγάλο ποσοστό των επιχειρήσεων, εγκρίνει τις δαπάνες πριν την πληρωμή τους. *Κατανοούμε λοιπόν, πως η πλειοψηφία των συγκεκριμένων επιχειρήσεων πραγματοποιούν εσωτερικό έλεγχο χρηματικών διαθεσίμων 'μεσαίου επιπέδου' και απαιτούνται ακόμη σημαντικά βήματα για την όσο το δυνατό πληρέστερη προστασία των χρηματικών τους διαθεσίμων.* Ωστόσο, για την εξαγωγή ασφαλέστερων συμπερασμάτων θα μπορούσαμε να ερευνήσουμε τον εσωτερικό έλεγχο των χρηματικών διαθεσίμων σε μία ακόμη πιο διευρυμένη ομάδα ελληνικών επιχειρήσεων ή ακόμη και ανάμεσα σε επιχειρήσεις που εδρεύουν και δραστηριοποιούνται εντός της Ε.Ε. ή των Βαλκανίων κ.τ.λ., έτσι ώστε να έχουμε και ένα μέτρο σύγκρισης σχετικά με την εφαρμογή του σε άλλες χώρες. Επίσης, θα μπορούσαμε να μελετήσουμε και τη σχέση μεταξύ των μεταβλητών του ερωτηματολογίου και με άλλες μεθόδους ελέγχου όπως το Pearson Correlation Test ή ο έλεγχος One Way Anova.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6ο

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ – ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΓΙΑ ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΗ ΕΡΕΥΝΑ

Είναι γεγονός πως η νέα τάξη πραγμάτων που έχει επικρατήσει τις τελευταίες δεκαετίες, έχει δημιουργήσει την ανάγκη για την εφαρμογή του εσωτερικού ελέγχου στις οικονομικές μονάδες. Ο εσωτερικός έλεγχος αποτελεί ένα χρήσιμο εργαλείο διακυβέρνησης, χωρίς βέβαια να υποκαθιστά τη διοίκηση της οικονομικής μονάδας. Στόχος του εσωτερικού ελέγχου είναι να προλαμβάνει δυσάρεστα φαινόμενα και να εντοπίζει αδυναμίες στη λειτουργία της οικονομικής μονάδας με σκοπό τη διόρθωση ή την εξάλειψή τους. Ουσιαστικά με την εργασία που επιτελεί το τμήμα του εσωτερικού ελέγχου, στοχεύει στη δημιουργία ενός συστήματος διαδικασιών με την εφαρμογή του οποίου, η οικονομική μονάδα θα έχει τη δυνατότητα να οργανώνει κατάλληλα τις υπηρεσίες της, να πραγματοποιεί ορθή κατανομή των ευθυνών και αρμοδιοτήτων στο προσωπικό της, να προστατεύει το σύνολο των περιουσιακών στοιχείων της και να διασφαλίζει την αξιοπιστία των βιβλίων της, με στόχο πάντα την εύρυθμη λειτουργία αυτής.

Σκοπός της παρούσας διπλωματικής εργασίας ήταν να παρουσιάσει την αναγκαιότητα εφαρμογής του συστήματος εσωτερικού ελέγχου στα χρηματικά διαθέσιμα. Η εφαρμογή του εσωτερικού ελέγχου στα χρηματικά διαθέσιμα κρίνεται απαραίτητη καθώς αποτελούν απαραίτητα στοιχεία για τη ρευστότητα και συνεπώς την αδιάκοπη λειτουργία της οικονομικής μονάδας. Επιπλέον, λόγω του αυξημένου κινδύνου για τυχόν απάτες και ατασθαλίες που παρουσιάζουν σε σύγκριση με άλλα περιουσιακά στοιχεία, ιδιαίτερα τα τελευταία χρόνια της οικονομικής κρίσης, επιβάλλεται η ορθή εφαρμογή του εσωτερικού ελέγχου ο οποίος δημιουργεί ένα «τείχος ασφαλείας» γύρω από αυτά.

Έπειτα από την έρευνα που διενεργήθηκε με τη συμπλήρωση ερωτηματολογίων από ελληνικές επιχειρήσεις, διαπιστώθηκε πως η πλειοψηφία των συγκεκριμένων επιχειρήσεων, πραγματοποιούν εσωτερικό έλεγχο χρηματικών διαθεσίμων 'μεσαίου επιπέδου' και απαιτούνται ακόμη σημαντικά βήματα για την όσο το δυνατό πληρέστερη προστασία των χρηματικών τους διαθεσίμων. Ωστόσο, για να γίνει περισσότερο κατανοητό το επίπεδο του εσωτερικού ελέγχου που εφαρμόζεται στην Ελλάδα (χαμηλό, μεσαίο, υψηλό), κρίνεται ωφέλιμη μία μελλοντική έρευνα η οποία θα επεκταθεί σε μεγαλύτερο πλήθος ελληνικών

επιχειρήσεων ή ακόμη και μία έρευνα η οποία θα εξετάζει την εφαρμογή του εσωτερικού ελέγχου σε επιχειρήσεις που εδρεύουν και δραστηριοποιούνται στη χώρα μας σε σύγκριση με επιχειρήσεις άλλων χωρών π.χ. εντός της Ε.Ε. ή των Βαλκανίων κ.τ.λ..

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. Καζαντζής Ι. Χρήστος (2006), «Ελεγκτική και εσωτερικός έλεγχος: Μια συστηματική προσέγγιση εννοιών, αρχών και προτύπων» Έκδοση Business Plus.
2. Κάντζος Κωνσταντίνος-Χονδράκη Αθηνά (2006), «Ελεγκτική θεωρία και πρακτική», Έκδοση Σταμούλη.
3. Καραμάνης Κωνσταντίνος (2008), «Σύγχρονη ελεγκτική, θεωρία και πρακτική» Έκδοση Αθήνα.
4. Λουμιώτης Ι. Βασίλειος (2011), «Ελεγκτική και επαγγελματικές ικανότητες ελεγκτών, διαχείριση κινδύνων και εσωτερικός έλεγχος», Έκδοση Ι.Ε.Σ.Ο.Ε.Λ.
5. Νεγκάκης Ι. Χρήστος.-Ταχυνάκης Δ. Παναγιώτης (2013) «Σύγχρονα θέματα ελεγκτικής και εσωτερικού ελέγχου», Έκδοση Διπλογραφία.
6. Παπαστάθης Στυλ. Παντελής (2003), «Ο Σύγχρονος Εσωτερικός Έλεγχος στις Επιχειρήσεις Οργανισμούς και η Πρακτική Εφαρμογή του». Έκδοση, Αθήνα.
7. Πρωτοψάλτης Γ. Νικόλαος (2001), «Γενικός Οδηγός Προγράμματος Ελέγχου», Έκδοση Σ.Ο.Λ.
8. Τσακλάγκανος Α. Άγγελος (2005), «Ελεγκτική», Εκδοτικός Οίκος Αδελφών Κυριακίδη
9. Φίλος Λ. Ιώαννης (2004), «Συστήματα εσωτερικού ελέγχου επιχειρήσεων», Έκδοση IQ-Group.
10. Arena M, Azzone G (2009). Identifying Organizational Drivers of Internal Audit Effectiveness, *Int. J. Auditing*, 13(1): 43-60.
11. Ali R. Almutairi (2012), «The impact of institutional ownership and corporate debt on audit quality», *Journal of Economic and Administrative Sciences*.
12. Cook, & Wincle (1976). *Auditing, Philosophy and technique*. pp. 136.
13. Dominic S.B. Soh, Nonna Martinov-Bennie, (2011) "The internal audit function: Perceptions of internal audit roles, effectiveness and evaluation", *Managerial Auditing Journal*, Vol. 26 Iss: 7, pp.605 – 622.
14. Donald Warren, Murphy Smith, (2006), «Continuous Auditing: An Effective Tool for Internal Auditors», *Internal Auditing*, 21(2): 27-35.

15. Giselle Bou-Raad, (2000) "Internal auditors and a value-added approach: the new business regime", *Managerial Auditing Journal*, Vol. 15 Iss: 4, pp.182 – 187.
16. Jayanthi Krishnan (2005) *Audit Committee Quality and Internal Control: An Empirical Analysis*. *The H Accounting Review*: April 2005, Vol. 80, No. 2, pp. 649-675.
17. Nagy, A. & Cenker, W. (2002), "An assessment of the newly defined internal audit function", *Managerial Auditing Journal*, 17(3), pp. 130-137.
18. Philomena Leung, Barry J. Cooper, Luckmika Perera, (2011) "Accountability structures and management relationships of internal audit: An Australian study", *Managerial Auditing Journal*, Vol. 26 Iss: 9, pp.794 – 816.
19. Pierre A. Dussalux, (1994), «Internal Audit».
20. Rezaee, Z. (1995) "What the COSO report means for internal auditors", *Managerial Auditing Journal*, 10(6), pp. 5-9.
21. Tamer Aksoy, Sezer Bozkus (2012), «Establishment of Effective Internal Audit Function: Recommendations for Best Practice», *Journal of Modern Accounting and Auditing*.
22. Vahid Mohammadzadeh, Saeid Jabbarzadeh Kangarlouei, Morteza Motavassel (2012), «Evaluation of internal audit effectiveness in Tehran Stock Exchange (TSE)», *Research Journal of Business Management and Accounting*.
23. Vu Thu Ha and Segura Silvia(2015), *From the perspective of the internal auditor: Does the control environment influence the possibility of internal auditors to detect fraud?*, Lund University Libraries.

Ηλεκτρονικές Πηγές

1. www.theia.org
2. www.hiia.gr
3. www.coso.org

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Ερωτηματολόγιο στα πλαίσια εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας με θέμα:
**«ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ-ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ
ΔΙΑΘΕΣΙΜΩΝ»**

Το παρακάτω ερωτηματολόγιο δημιουργήθηκε στα πλαίσια της εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας του Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών Λογιστικής & Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Αποτελείται από 24 ερωτήσεις σχετικά με τον εσωτερικό έλεγχο που εφαρμόζεται στα χρηματικά διαθέσιμα. Το πρώτο σκέλος του ερωτηματολογίου αφορά γενικά στοιχεία της επιχείρησής σας, ενώ το δεύτερο σκέλος αποτελείται από τρία ερωτηματολόγια. Το πρώτο ερωτηματολόγιο το οποίο απαρτίζεται από δέκα ερωτήσεις, περιέχει γενικές ερωτήσεις σχετικά με τη λειτουργία και τις διαδικασίες που ακολουθούνται στο ταμείο της επιχείρησης. Το δεύτερο ερωτηματολόγιο το οποίο απαρτίζεται από έντεκα ερωτήσεις, σχετίζεται με τις διαδικασίες που ακολουθούνται για εισπράξεις και πληρωμές από τις επιχειρήσεις. Τέλος, το τρίτο ερωτηματολόγιο αποτελείται από τρεις ερωτήσεις και σχετίζεται με τη διαχείριση των τραπεζικών καταθέσεων. Οι απαντήσεις που μπορούν να δοθούν είναι τρεις: ναι, όχι, δεν απαντώ. Το ερωτηματολόγιο είναι άκρως εμπιστευτικό. Η συνεισφορά σας θα είναι πολύτιμη για την εξαγωγή πολύτιμων συμπερασμάτων σχετικά με τον εσωτερικό έλεγχο που εφαρμόζεται στις ελληνικές επιχειρήσεις καθώς και για την ολοκλήρωση της διπλωματικής εργασίας. Σας ευχαριστώ εκ των προτέρων για την πολύτιμη συνεισφορά σας.

Καλαθά Αλεξάνδρα

Μεταπτυχιακή φοιτήτρια τμήματος Λ/Χ

Γενικά Στοιχεία Επιχείρησης

ΚΛΑΔΟΣ			
ΕΜΠΟΡΙΟ	ΠΑΡΑΓΩΓΗ/ΕΜΠΟΡΙΟ	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΕΥΡΥΤΕΡΟΣ ΔΗΜΟΣΙΟΣ ΤΟΜΕΑΣ

ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ ΠΡΟΣΩΠΟΥ	
Α.Ε.	Ν.Π.Δ.Δ.

ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ		
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ	ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ	ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΟΣ

ΚΥΚΛΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ		
<5.000	5.000-10.000	>10.000

ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ		
<50	50-100	>100

Ερωτηματολόγιο

	ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Νο 1	ΝΑΙ	ΌΧΙ	ΔΕΝ ΑΠΑΝΤΩ
1	Υπάρχει σαφής ανάθεση της διαχείρισης του ταμείου σε συγκεκριμένο άτομο/άτομα του λογιστηρίου (Υπαρξη θέσης Ταμία).			
2	Υπάρχει χωριστός χώρος για το Ταμείο, στον οποίο να μην επιτρέπεται να εισέλθει κανείς άλλος εκτός από το προσωπικό του Ταμείου;			
3	Υπάρχει ασφάλιση εμπιστοσύνης για κάλυψη περιπτώσεων απώλειας χρημάτων;			
4	Τηρεί ο Ταμίας στοιχεία ή βιβλία από τα οποία να προκύπτει το υπόλοιπο μετρητών;			
5	Γίνεται περιοδικά και αιφνιδιαστικά συμφωνία μεταξύ των ως ανωτέρω στοιχείων και του λογιστικού υπολοίπου του λογαριασμού Ταμείου και καταμέτρηση των μετρητών από άτομο που να μην έχει σχέση με το ταμείο και λογιστήριο;			

6	Έχει καθορισθεί ανώτατο όριο χρημάτων που δύνανται να υπάρχει στο Ταμείο το δε πλεόνασμα να κατατίθεται στην Τράπεζα;			
7	Η έκδοση, έγκριση και ο έλεγχος των αριθμητικών πράξεων δικαιολογητικών του Ταμείου γίνεται από άλλο πρόσωπο εκτός από τον Ταμία;			
8	Τα λογιστικά βιβλία και στοιχεία είναι απρόσιτα στον Ταμία και γενικά σ' αυτούς που διαχειρίζονται χρήματα;			
9	Οι καταθέσεις στις Τράπεζες ενεργούνται από πρόσωπο άλλο, εκτός από τον Ταμία;			
10	Εκτός από τον Ταμία υπάρχουν άλλα πρόσωπα που διαχειρίζονται χρήματα;			
ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Νο 2				
1	Τα δικαιολογητικά εισπράξεων (δελτία ταμειακών μηχανών, τιμολόγια μετρητοίς, αποδείξεις εισπράξεως κ.λ.π.), ελέγχονται από άλλο υπάλληλο πλην του Ταμία;			
2	Εκδίδονται απόδειξη εισπράξεως σ' όλες τις περιπτώσεις εισπράξεως χρημάτων, εμβασμάτων, επιταγών;			
3	Οι αποδείξεις εισπράξεως εκδίδονται από υπάλληλο άλλο εκτός του Ταμία;			
4	Γίνεται επαλήθευση των αποδείξεων εισπράξεως με τα λογιστικά βιβλία και τα αρχεία του ταμείου από άτομο που δεν συμμετέχει στις συγκεκριμένες διαδικασίες;			
5	Εάν ενεργούνται εισπράξεις από υποκαταστήματα ή πρατήρια της επιχειρήσεως, κατατίθενται αυτές, επιτόπου, σε τραπεζικό λογαριασμό, από τον οποίο μπορούν να γίνουν αναλήψεις μόνο από την έδρα;			
6	Έχει καθορισθεί ανώτατο όριο ποσού άνω του οποίου η πληρωμή πρέπει να γίνει με επιταγή;			
7	Πριν από κάθε πληρωμή εκδίδεται ένταλμα πληρωμής;			
8	Γίνεται επαλήθευση των ενταλμάτων πληρωμής με τα λογιστικά βιβλία και τα αρχεία του ταμείου από άτομο που δεν συμμετέχει στις συγκεκριμένες διαδικασίες;			
9	Για κάθε πληρωμή προβλέπεται προηγούμενη έγκριση;			
10	Έχουν καθορισθεί συγκεκριμένα άτομα για υπογραφή των επιταγών ανάλογα με το ύψος των επιταγών;			

11	Τα δικαιολογητικά πληρωμών ακυρώνονται μετά την πληρωμή (με ειδική σφραγίδα κ.λ.π.) για να μη μπορούν να ξαναχρησιμοποιηθούν για έγκριση και άλλων πληρωμών;			
	ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Νο 3			
1	Γίνεται συμφωνία των λογαριασμών Τραπεζών;			
2	Η συμφωνία γίνεται από υπάλληλο που δεν έχει ανάμιξη με τις εισπράξεις και πληρωμές;			
3	Ελέγχεται η συμφωνία από άλλο υπάλληλο;			