

Εσωτερικός έλεγχος

- Ασκεί την αξιολόγηση της απόδοσης της διοίκησης
- Ελέγχει αν εφαρμόζονται οι κανονισμοί και οι διαδικασίες που προβλέπονται από την επιχείρηση οι οποίοι αποβλέπουν:
- Στην καλύτερη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού και των περιουσιακών στοιχείων της επιχείρησης

Εσωτερικός έλεγχος

Σύμφωνα με το Διεθνές Ελεγκτικό Πρότυπο 400

Αρχές, μέθοδοι και διαδικασίες που υιοθετεί η διοίκηση για υποβοήθηση στην επίτευξη των στόχων προς εξασφάλιση τακτικής και αποδοτικής διεξαγωγής των εργασιών με έμφαση στις:

- Αρχές και μεθόδους διοίκησης
- Διαφύλαξη περιουσιακών στοιχείων
- Πρόληψη και εξακρίβωση απάτης και σφάλματος
- Ακρίβεια και πληρότητα λογιστικών εγγράφων
- Έγκαιρη σύνταξη αξιόπιστης οικονομικής πληροφόρησης

Εσωτερικός έλεγχος

Επεκτείνεται:

(α) Στο ελεγκτικό περιβάλλον της διοίκησης

- σφιχτοί προϋπολογισμοί, φιλοσοφία
- οργάνωση, καθήκοντα, ευθύνες, έλεγχος

(β) Στις ελεγκτικές διαδικασίες

- αρχές, μέθοδοι, έλεγχοι ακρίβειας
- έλεγχοι Η/Υ, έλεγχοι τεκμηρίων
- συγκρίσεις με εξωτερικές πηγές

Εσωτερικός έλεγχος

Σύμφωνα με το Αμερικανικό Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών (IIA)

Διαδικασία που περιλαμβάνει το ΔΣ και το λοιπό προσωπικό της επιχείρησης, σχεδιασμένη να προωθήει την εξασφάλιση όσον αφορά:

- Αποτελεσματικότητα λειτουργιών
- Αξιοπιστία οικονομικών καταστάσεων
- Συμβατότητα με νόμους και ρυθμίσεις

Εσωτερικός έλεγχος

Αναθεώρηση IIA

Εσωτερικός έλεγχος:

- ανεξάρτητος
- αντικειμενικός
- συμβουλευτική διαδικασία

σχεδιασμένη να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις λειτουργίες του οργανισμού.

Βοηθά στην αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας της διοίκησης.

Αντικείμενο εσωτερικού ελέγχου

- Αξιοπιστία, ακεραιότητα πληροφόρησης
- Συμβατότητα με πολιτικές, σχέδια, διαδικασίες, νόμους και ρυθμίσεις
- Διαφύλαξη περιουσιακών στοιχείων
- Οικονομική και αποτελεσματική χρήση πόρων
- Εκπλήρωση αντικειμενικών στόχων

Εντοπίζει: λάθη, παράνομες ενέργειες, παραλείψεις, σπατάλη, συγκρούσεις

Αντικείμενο εσωτερικού ελέγχου

Βελτίωση αποτελεσματικότητας:

- Διαχείριση κινδύνων (Risk management)
- Εσωτερικών ελέγχων (Controls)
- Διαδικασιών διακυβέρνησης (Governance)

Παρέχει στη διοίκηση:

Αναλύσεις, εκτιμήσεις, προτάσεις,
συμβουλές, πληροφορίες

Στοιχεία εσωτερικού ελέγχου

- ***Ελεγκτικό περιβάλλον***

Γενική στάση, ενημερότητα, ενέργειες των ανώτερων και επιτελικών στελεχών όσον αφορά τον εσωτερικό έλεγχο και τη σημασία του μέσα στην επιχείρηση.

- ***Διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου***

Διαδικασίες επιπλέον του ελεγκτικού περιβάλλοντος οι οποίες έχουν τεθεί σε εφαρμογή από τη διοίκηση της επιχείρησης και συμβάλλουν στην επίτευξη των στόχων της.

Ερμηνεία του στόχου και των συστατικών μερών του εσωτερικού ελέγχου

Εσωτερικός έλεγχος

- ◆ Ο κυριότερος τρόπος που η απάτη και τα σφάλματα:
 - ▶ Προλαμβάνονται
 - ▶ Αναγνωρίζονται, ή
 - ▶ Διορθώνονται
- ◆ Η διοίκηση και το ΔΣ σχεδιάζουν:
 - ▶ Οργανωτικό σχέδιο
 - ▶ Σύστημα διαδικασιών

Ερμηνεία του στόχου και των συστατικών μερών του εσωτερικού ελέγχου

Στόχοι του Εσωτερικού ελέγχου

Προστασία
περιουσιακών
στοιχείων

Ενθάρρυνση των
υπαλλήλων να
ακολουθούν τις
εταιρικές πολιτικές

Πρώθηση
λειτουργικής
αποτελεσματικότητας

Διασφάλιση
σωστών και
αξιόπιστων
λογιστικών
αρχείων

Συμμόρφωση
με νομικές
απαιτήσεις

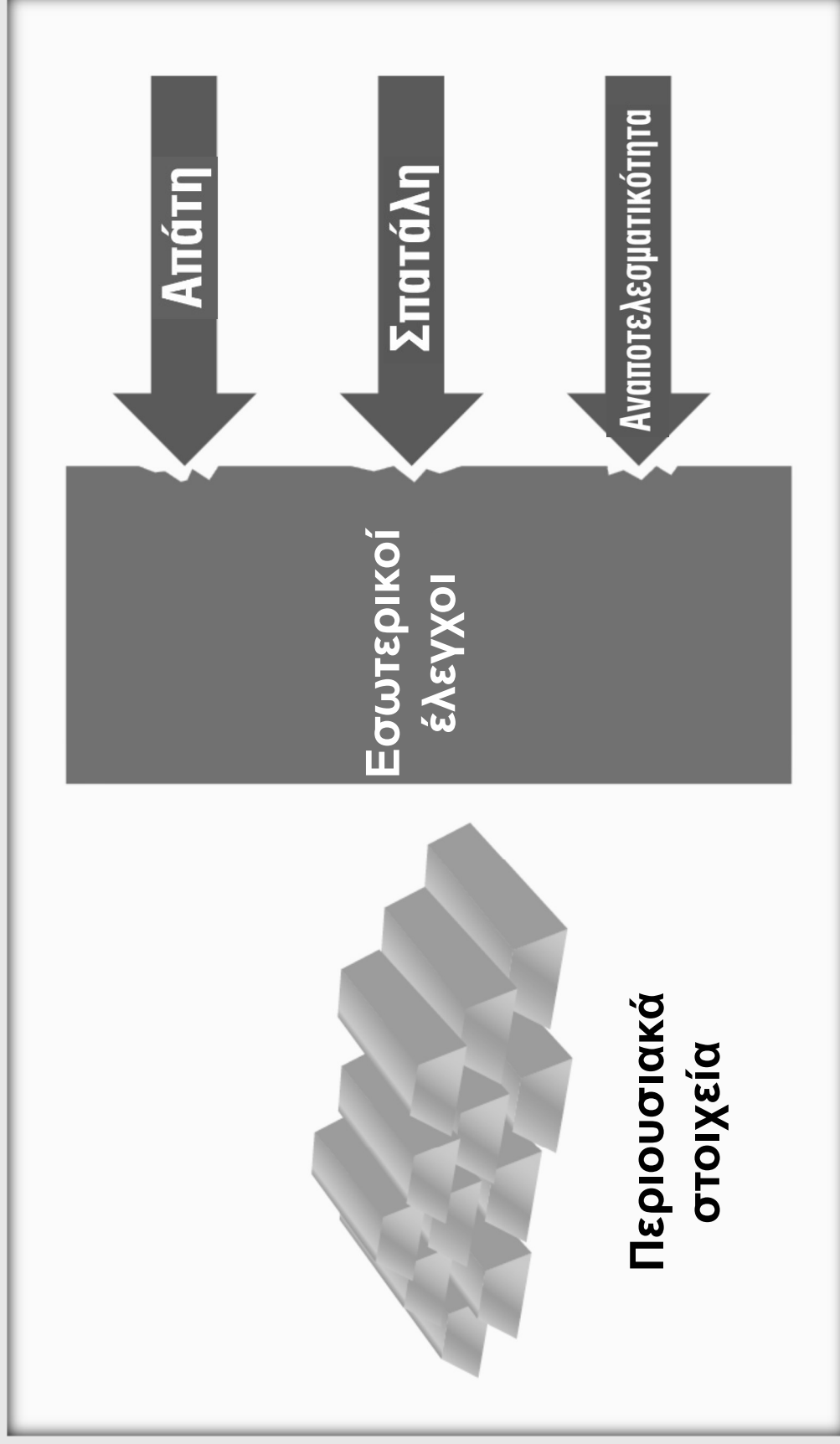
Ο νόμος Sarbanes-Oxley (SOX)

Διατάξεις του SOX

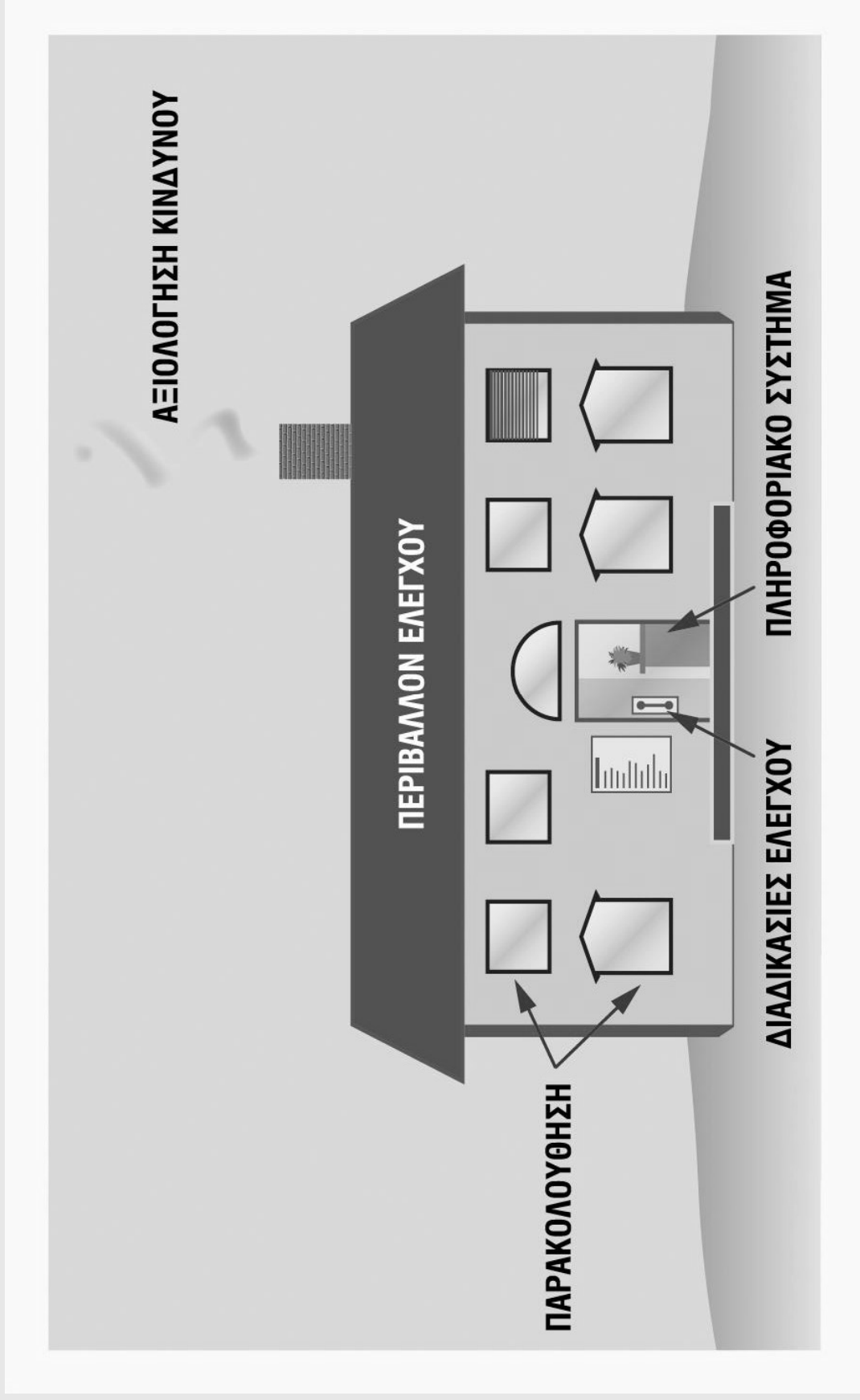
- ◆ Οι εισηγμένες εταιρείες πρέπει:
 - ▶ Να διατηρούν ένα σύστημα εσωτερικού ελέγχου
 - ▶ Να εκδίδουν σχετικές αναφορές
- ◆ Εξωτερικοί ελεγκτές πρέπει να αξιολογούν και να αναφέρουν για την πληρότητα των εσωτερικών ελέγχων
- ◆ Δημιουργία Επιτροπής Εποπτείας των Λογιστικών Διαδικασιών Εισηγμένων Εταιριών
- ◆ Περιορισμός μη-ελεγκτικών υπηρεσιών των ελεγκτικών εταιρειών
- ◆ Ποινές για τους παραβάτες

Ο νόμος Sarbanes-Oxley (SOX)

Η ασπίδα του εσωτερικού ελέγχου



Τα συστατικά στοιχεία του εσωτερικού ελέγχου



Τα συστατικά στοιχεία του εσωτερικού ελέγχου

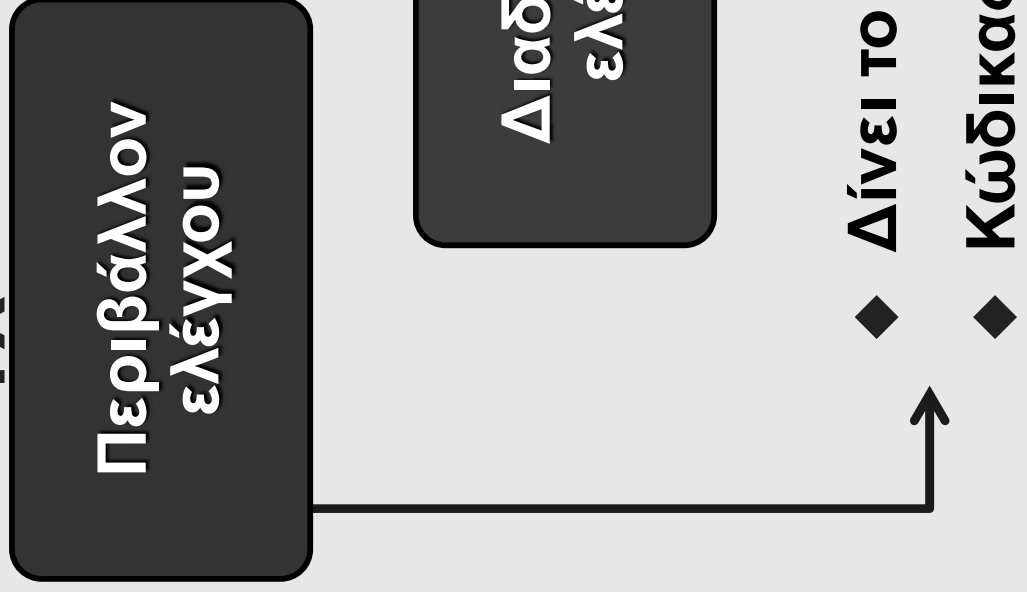
Περιβάλλον
ελέγχου

Αξιολόγηση
κινδύνου

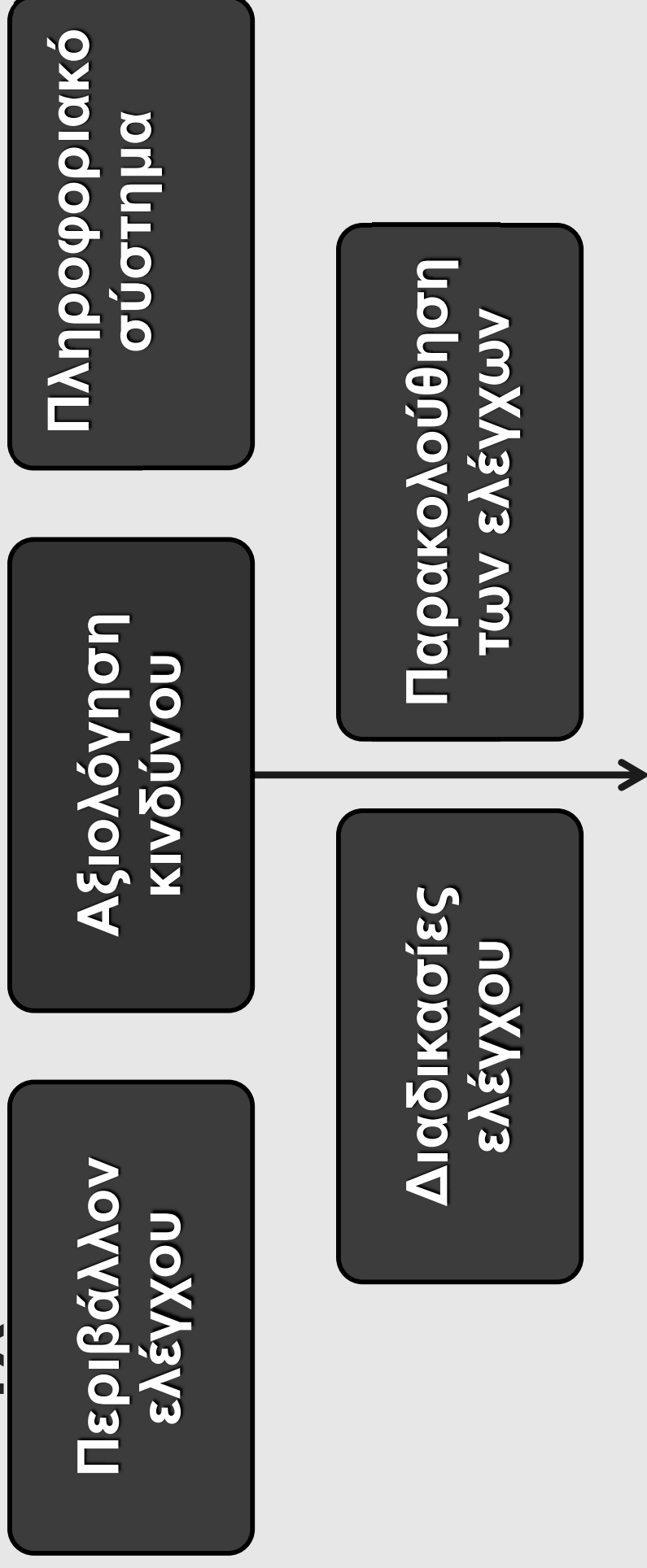
Πληροφοριακό
σύστημα

Διαδικασίες
ελέγχου

Παρακολούθηση
των ελέγχων

- 
- ◆ Δίνει το στίγμα για τον τρόπο διοίκησης
 - ◆ Κώδικας ηθικής

Τα συστατικά στοιχεία του εσωτερικού ελέγχου



- ◆ Αναγνώριση των κινδύνων
- ◆ Εγκατάσταση διαδικασιών αντιμετώπισης κινδύνων

Τα συστατικά στοιχεία του εσωτερικού ελέγχου

Περιβάλλον
ελέγχου

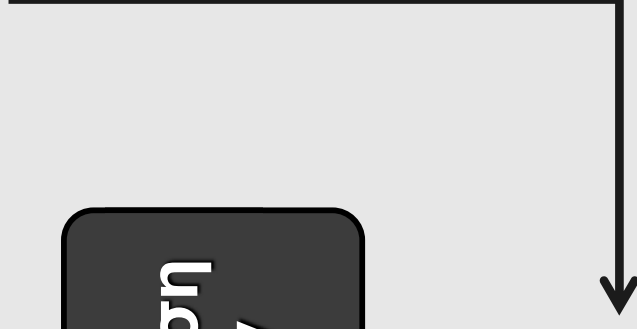
Αξιολόγηση
κινδύνου

Πληροφοριακό
σύστημα

Διαδικασίες
ελέγχου

Παρακολούθηση
των ελέγχων

- ◆ Σύστημα ικανό να αντιληφθεί, επεξεργαστεί και αναφέρει λογιστικά γεγονότα



Τα συστατικά στοιχεία του εσωτερικού ελέγχου

Περιβάλλον
ελέγχου

Αξιολόγηση
κινδύνου

Πληροφοριακό
σύστημα

Διαδικασίες
ελέγχου

Παρακολούθηση
των ελέγχων



- ◆ Έχουν δημιουργηθεί μέσα στο περιβάλλον ελέγχου και το πληροφοριακό σύστημα

Τα συστατικά στοιχεία του εσωτερικού ελέγχου

Περιβάλλον
ελέγχου

Αξιολόγηση
κινδύνου

Πληροφοριακό
σύστημα

Διαδικασίες
ελέγχου

Παρακολούθηση
των ελέγχων



- ◆ Έλεγχοι που προγραμματίζονται στο πληροφοριακό σύστημα της εταιρείας
- ◆ Εσωτερικοί και εξωτερικοί ελεγκτές

Διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου

Έξυπνες πρακτικές



πρόσληψης

Διαχωρισμός καθηκόντων

Σύγκριση και παρακολούθηση
συμμόρφωσης

Επαρκή αρχεία

Περιορισμένη πρόσβαση

Κατάλληλες εγκρίσεις

- ◆ Εξέταση του παρελθόντος του υποψηφίου
- ◆ Εκπαίδευση και εποπτεία
- ◆ Ανταγωνιστικές αμοιβές
- ◆ Καθαρές αρμοδιότητες των υπαλλήλων

Διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου

Έξυπνες πρακτικές

πρόσληψης

Διαχωρισμός καθηκόντων →

Σύγκριση και παρακολούθηση
συμμόρφωσης

Επαρκή αρχεία

Περιορισμένη πρόσβαση

Κατάλληλες εγκρίσεις

Τρία ουσιαστικά καθήκοντα:

- ◆ χειρισμός των περιουσιακών στοιχείων
- ◆ τήρηση των αρχείων
- ◆ έγκριση της συναλλαγής

Διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου

Έξυπνες πρακτικές
πρόσληψης
Διαχωρισμός καθηκόντων
Σύγκριση και παρακολούθηση
συμμόρφωσης →
Επαρκή αρχεία

- ◆ Λειτουργικοί και ταμειακοί προϋπολογισμοί
- ◆ Αναφορές υπέρβασης
- ◆ Διαχειριστικός έλεγχος

Περιορισμένη πρόσβαση

Κατάλληλες εγκρίσεις

Διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου

Έξυπνες πρακτικές
πρόσληψης
Διαχωρισμός καθηκόντων
Σύγκριση και παρακολούθηση
συμμόρφωσης

Επαρκή αρχεία



Περιορισμένη πρόσβαση

Κατάλληλες εγκρίσεις

- ◆ Λεπτομέρειες επιχειρηματικών συναλλαγών
- ◆ Έγγραφα ή ηλεκτρονικά αρχεία
- ◆ Έγγραφα αριθμημένα εκ των προτέρων

Διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου

Έξυπνες πρακτικές
πρόσληψης
Διαχωρισμός καθηκόντων
Σύγκριση και παρακολούθηση
συμμόρφωσης
Επαρκή αρχεία

Περιορισμένη πρόσβαση →

Κατάλληλες εγκρίσεις

- ◆ Περιορισμένη πρόσβαση στα περιουσιακά στοιχεία
- ◆ Εξουσιοδότηση για τραπεζικές εργασίες
- ◆ Κωδικοί πρόσβασης
- ◆ Κρυπτογράφηση

Διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου

Έξυπνες πρακτικές
πρόσληψης
Διαχωρισμός καθηκόντων
Σύγκριση και παρακολούθηση
συμμόρφωσης
Επαρκή αρχεία
Περιορισμένη πρόσβαση

Κατάλληλες εγκρίσεις →

- ◆ Γενική ή ειδική έγκριση της διοίκησης
- ◆ Τμήμα πιστώσεων
- ◆ Τμήμα αγορών
- ◆ Τμήμα προσωπικού

Έλεγχοι διασφάλισης

Πυρασφαλή
χρηματοκιβώτια

Υποχρεωτικές
διακοπές

Εναλλαγή
θέσεων

Κάμερες
ασφαλείας

Ειδικό σε
θέματα
παραμπόδισης
κλοπών

Εγγυήσεις
για απιστία
υπαλλήλων

Συναγερμοί

Οι περιορισμοί του εσωτερικού ελέγχου—Κόστη και οφέλη

**Τρόποι με τους οποίους μπορούν να παρακαμφθούν
οι εσωτερικοί έλεγχοι**

- ◆ Συνέργεια
- ◆ Παράκαμψη των κανονισμών από τα ανώτερα στελέχη
- ◆ Κούραση & αμέλεια

Τα οφέλη θα πρέπει να υπερβαίνουν τα κόστη

Είδη εσωτερικών ελέγχων

- **Οργανωτικός**

Οργανόγραμμα, καθορίζει και κατανέμει τις αρμοδιότητες και προσδιορίζει τις γραμμές αναφοράς για όλες τις πτυχές των πράξεων της επιχείρησης, συμπεριλαμβανομένων των ελέγχων. Η εκχώρηση εξουσιών ή αρμοδιοτήτων πρέπει να προσδιορίζεται με σαφήνεια.

Διάκριση των καθηκόντων

Διάκριση αρμοδιοτήτων ή καθηκόντων που, αν συνδυαστούν, επιτρέπουν σε ένα άτομο να καταχωρεί και να επεξεργάζεται μια ολοκληρωμένη πράξη. Μειώνει τον κίνδυνο δόλιου χειρισμού ή σφάλματος και ενισχύει το στοιχείο της επαλήθευσης.

Καθήκοντα που πρέπει να διαχωρίζονται περιλαμβάνουν τα καθήκοντα έγκρισης, εκτέλεσης, εποπτείας, καταχώρησης και, στην περίπτωση πληροφορικού λογιστικού συστήματος, τα καθήκοντα ανάπτυξης συστημάτων και καθημερινών πράξεων.

Η διενέργεια εσωτερικού ελέγχου και δημοσιονομικού ελέγχου (όπου προβλέπεται) πρέπει να είναι ανεξάρτητη από την καθημερινή διαχείριση των δραστηριοτήτων.

Είδη εσωτερικών ελέγχων

- **Φυσικός**

Εποπτεία περιουσιακών στοιχείων και καλύπτει διαδικασίες και μέτρα ασφαλείας με στόχο να εξασφαλίζεται ότι η πρόσβαση στα περιουσιακά στοιχεία περιορίζεται στο εξουσιοδοτημένο προσωπικό.

Αποκτά σημασία στην περίπτωση πολύτιμων, φορητών, ανταλλάξιμων ή επιθυμητών περιουσιακών στοιχείων.

Άδεια και έγκριση

Για όλες τις εκτελεστικές αποφάσεις και πράξεις πρέπει να απαιτείται άδεια ή έγκριση από το κατάλληλο υπεύθυνο πρόσωπο. Τα όρια για τις εγκρίσεις αυτές πρέπει να καθορίζονται.

- **Αριθμητικοί και λογιστικοί**

Έλεγχοι στα πλαίσια της λειτουργίας της καταχώρησης με τους οποίους ελέγχεται ότι οι οικονομικές πράξεις (συναλλαγές) που πρέπει να καταχωρηθούν και να γίνει η επεξεργασία τους, έχουν θεωρηθεί, ότι έχουν συμπεριληφθεί όλες και ότι έχουν καταχωρηθεί ορθά και έχει γίνει η επεξεργασία τους με ακρίβεια. Τέτοιοι έλεγχοι περιλαμβάνουν τον έλεγχο της αριθμητικής ακρίβειας των βιβλίων, την τήρηση και τον έλεγχο των αθροισμάτων, ελέγχους συμφωνίας, λογαριασμούς του γενικού καθολικού με συνολικά ποσά και ισοζύγια μετά από διορθώσεις, καθώς και απολογισμό της χρησιμοποίησης εγγράφων.

Είδη εσωτερικών ελέγχων

- **Προσωπικού**

Διαδικασίες που να διασφαλίζουν ότι το προσωπικό έχει ικανότητες ανάλογες με τις ευθύνες του. Η καλή λειτουργία κάθε συστήματος εξαρτάται από τις γνώσεις και την ακεραιότητα αυτών που το χειρίζονται. Τα προσόντα, η επιλογή και η επιμόρφωση καθώς και τα έμφυτα προσωπικά χαρακτηριστικά του απασχολούμενου προσωπικού είναι σημαντικά στοιχεία που πρέπει να εξετάζονται κατά τη διαμόρφωση κάθε ελεγκτικού συστήματος.

- **Εποπτεία**

Εποπτεία από αρμόδιους υπαλλήλους των καθημερινών πράξεων και της καταχώρησής τους.

- **Διοίκηση**

Έλεγχοι που ασκεί η διοίκηση έξω από τα πλαίσια της καθημερινής ρουτίνας του συστήματος. Περιλαμβάνουν τους ελέγχους γενικής επίβλεψης που ασκεί η διοίκηση, την επανεξέταση των λογαριασμών διαχείρισης και τη σύγκρισή τους με τους προϋπολογισμούς, τη λειτουργία της μονάδας εσωτερικού ελέγχου και κάθε άλλη ειδική διαδικασία επανεξέτασης.

Περιεχόμενο εσωτερικού ελέγχου

- Εγκεκριμένο οργανόγραμμα
- Περιγραφή καθηκόντων και διαδικασιών
- Αποτύπωση στρατηγικού σχεδιασμού, στόχων, πολιτικών, χρονοδιάγραμμα
- Μακροχρόνιος και βραχυχρόνιος προγραμματισμός δράσης, απολογισμός, αποκλίσεις, αιτιολόγηση
- Καταστατικό επιχείρησης
- Πολιτική αγορών – προμηθειών
- Πολιτική πωλήσεων – τιμολόγησης
- Διαδικασίες εισπράξεων και διαχείρισης

Περιεχόμενο εσωτερικού ελέγχου

- Διαχείριση ιδίων - ξένων κεφαλαίων, χαρτοφυλακίου μετοχών, ομολόγων
- Αξιοπιστία πληροφοριακού συστήματος, προστασία στοιχείων
- Κανονισμός κύκλου παραγωγής, αποθεμάτων
- Σύστημα εξουσιοδότησης εσωτερικής λειτουργίας και εκπροσώπηση εταιρείας έναντι τρίτων
- Εξουσιοδοτήσεις ορίων εγκρίσεων δαπανών
- Ανάθεση αρμοδιοτήτων σε όλα τα επίπεδα

Περιεχόμενο εσωτερικού ελέγχου

- Στρατηγική και πολιτική επενδύσεων
- Πολιτική λήψης δανείων επενδύσεων και κεφαλαίων κίνησης, αποπληρωμή
- Διαδικασίες φορολογικής ενημέρωσης, υποχρεώσεων, απόδοσης φόρων, απαλλαγών
- Πολιτική πρόσληψης προσωπικού, μισθοδοσίας, κοινωνικών παροχών, αξιολόγησης, επιμόρφωσης, ανάπτυξης, κινήτρων, παροχών
- Διαχείριση παγίων στοιχείων, εξοπλισμού, λειτουργία, αποδοτικότητα

Περιεχόμενο εσωτερικού ελέγχου

- Ασφάλεια προσωπικού και περιουσιακών στοιχείων
- Συστήματα ISO, έλεγχος διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας
- Συστήματα περιβαλλοντικής προστασίας
- Κανονισμός παραλαβής έργων
- Λοιπές δραστηριότητες επιχείρησης

Οφέλη εσωτερικού ελέγχου

- Συνεχής παρακολούθηση – έλεγχος
- Σφαιρική – βαθιά γνώση της επιχείρησης από εσωτερικό ελεγκτή
- Προετοιμασμένος για αντιμετώπιση θεμάτων απάτης – πρόληψη απάτης
- Αναζήτηση ποιότητας στις εργασίες
- Υπηρεσίες στο Δ.Σ. – στελέχη με εκθέσεις, αναλύσεις, προτάσεις σχετικά με εταιρική διακυβέρνηση

Αρχές εσωτερικού ελέγχου

- Κατάλληλη στελέχωση
 - Αποκέντρωση διοίκησης
 - Διαχωρισμός καθηκόντων και ευθυνών
- Διασφάλιση συναλλαγών, στάδια:
- εξουσιοδότηση
 - έγκριση
 - εκτέλεση
 - καταγραφή

Αρχές εσωτερικού ελέγχου

- Τεκμηρίωση διαδικασιών, συναλλαγών, γεγονότων
- Επιτήρηση και επιθεώρηση εργασίας
- Έγκαιρη και τακτική ενημέρωση
- Έκταση ελέγχων ανάλογα με τον κίνδυνο
- Ελάχιστη αλληλεξάρτηση των ελέγχων
- Λειτουργία ανεξάρτητου τμήματος εσωτερικού ελέγχου

Ευθύνη - δικαιοδοσία

- Κάτω από την πολιτική της διοίκησης
- Πλήρη πρόσβαση σε έγγραφα, περιουσιακά στοιχεία και προσωπικό που σχετίζονται με το ελεγχόμενο θέμα
- Ανεξαρτησία και ελευθερία στις κινήσεις

Διοικητικοί έλεγχοι

- Αποβλέπουν στην αύξηση της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και στην επίτευξη των στόχων της επιχείρησης – οργανισμού με την καλύτερη οργάνωση και ορθολογική χρήση των περιουσιακών στοιχείων κα του ανθρώπινου δυναμικού. Π.χ.
- Υποχρεωτική έγκριση από Δ.Σ. επενδύσεων πάνω από 5.000 ευρώ
- Διαδικασία επιλογής προσωπικού
- Έλεγχος εξόδων μελών Δ.Σ.
- Εξουσιοδοτήσεις πρόσβασης σε Η/Υ

Οικονομικοί - λογιστικοί έλεγχοι

- Αποβλέπουν στην προστασία των περιουσιακών στοιχείων της επιχείρησης και στην αξιοπιστία του λογιστικού συστήματος, με την κατάλληλη οργάνωση, τις σωστές μεθόδους και διαδικασίες και την κατάλληλη χρήση του λογιστικού συστήματος. Π.χ.
- Σύνταξη μηνιαίων καταστάσεων συμφωνίας συναλλαγών με τράπεζες από ανεξάρτητους υπαλλήλους
- Σύνταξη ημερήσιας κατάστασης ταμείου
- Εξουσιοδοτήσεις υπογραφών επιταγών, μισθοδοσίας σε άτομα χωρίς δικαίωμα πρόσβασης στο σύστημα
- Αριθμημένα εσωτερικά έγγραφα με εξουσιοδότηση υπογραφών και εγκρίσεων
- Έλεγχος με καταγραφή εισερχόμενων στοιχείων

Σύγκριση ελέγχων

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ

- Στο παρελθόν
- Ιστορικό κόστος
- Επαλήθευση αποτελεσμάτων
- Προστατευτικός
- Επάρκεια διαδικασιών και ελέγχων
- Οικονομικά αποδεικτικά στοιχεία

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ

- Στο μέλλον
- Κόστος ευκαιρίας
- Βελτίωση αποτελεσμάτων και στόχων
- Ουσιαστικός με προοπτικές
- Αποδοτικότητα πόρων
- Λειτουργικά αποδεικτικά στοιχεία (προγράμματα, αποκλίσεις)

Επισκόπηση εσωτερικού ελέγχου

- Ερωτηματολόγιο
συνδυασμός με οργανόγραμμα
- Διάγραμμα ροής διαδικασιών
γραφική απεικόνιση διαδικασιών,
τμημάτων, προσώπων και διακίνησης
υλικών – εγγράφων
- Περιγραφική έκθεση

Προσδοκίες διοίκησης από εσωτερικό έλεγχο

- Αντιστάθμιση απώλειας ελέγχου της διοίκησης λόγω της υψηλής οργανωσιακής πολυπλοκότητας
- Βελτίωση επιχειρησιακής κουλτούρας μέσω προσωπικών επαφών με τους ανθρώπους της εταιρείας
- Υποστηρικτική λειτουργία στην παρακολούθηση και βελτίωση της διαχείρισης κινδύνου
- Ικανότητα εκπαίδευσης μελλοντικών managers
- Άφογή συνεργασία με τον εξωτερικό ελεγκτή με σκοπό την αποτελεσματικότερη συνολική ελεγκτική λειτουργία

Ερωτήματα Διοίκησης

- Υπάρχει διαδικασία ή λειτουργία υπεύθυνη για την αξιολόγηση και παρακολούθηση των επιχειρησιακών κινδύνων;
- Υπάρχει λεπτομερής και κατάλληλος μηχανισμός αναφορών σχετικά με τον έλεγχο των υπολοίπων με σκοπό την αποτροπή της απάτης και τη διαχείριση των κινδύνων;
- Υπάρχει διαβεβαίωση ότι οι οικονομικές και λοιπές αναφορές συντάσσονται σωστά;

Ερωτήματα Διοίκησης

- Εξετάζονται και αξιολογούνται σε συνεχή βάση η διαχείριση κινδύνων, οι έλεγχοι και οι διαδικασίες εταιρικής διακυβέρνησης σχετικά με την αποτελεσματικότητά τους;
- Υπάρχει καθαρή αντίληψη για τους ευρύτερους κινδύνους και τις πιο ευπαθείς περιοχές της επιχείρησης;
- Υπάρχει στην επιχείρηση ένα λειτουργικό σύστημα διαχείρισης κινδύνων;

Ερωτήματα Διοίκησης

- Υπάρχει κάποια εσωτερική διαδικασία που να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις λειτουργίες;
- Παρέχεται στους μετόχους αξιόπιστη διαβεβαίωση ότι η επένδυσή τους προστατεύεται;
- Αν δεν ήμουν μέλος της διοίκησης, θα ένοιωθα άνετα με τη διαβεβαίωση που μου δίνεται ως μέτοχος;
- Μπορώ να κοιμάμαι το βράδυ χωρίς να με ανησυχούν οι κίνδυνοι της επιχείρησης;

Η νομοθετική πράξη

“Sarbanes-Oxley” 1

- 30 Ιουλίου 2002: Νόμος Sarbanes-Oxley ως αντίδραση στις έντονες ανησυχίες που προήλθαν από την πτώση της Enron
- Ίδρυση ενός νέου οργάνου (P.C.A.O.B.: Public Company Accounting Oversight Board)
- Απαγόρευση των διαφόρων συμβουλευτικών δεσμών και εξαρτήσεων για τους ελεγχόμενους πελάτες

Η νομοθετική πράξη “Sarbanes-Oxley” 2

- Οι διευθύνοντες σύμβουλοι θα πρέπει να υπογράφουν τις τριμηνιαίες και ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις τις οποίες θα καταθέτουν στην επιτροπή κεφαλαιαγοράς.
- Θα διαβιβάζουν και θα εγγυώνται για την ορθή παρουσίαση των χρηματοοικονομικών καταστάσεων.
- Θα παραδέχονται την ευθύνη τους για την εφαρμογή ενός αποτελεσματικού συστήματος εσωτερικού ελέγχου στην εταιρεία τους

Η νομοθετική πράξη “Sarbanes-Oxley” 3

- Θέτει αυστηρούς περιορισμούς στους ελεγκτές όσον αφορά την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών στους ελεγχόμενους πελάτες.
- Οι απαγορευμένες συμβουλευτικές υπηρεσίες είναι για παράδειγμα ο σχεδιασμός του πληροφοριακού συστήματος και οι υπηρεσίες αποτίμησης περιουσιακών στοιχείων.

Η νομοθετική πράξη “Sarbanes-Oxley” 4

- Απαιτεί από την ελεγχόμενη εταιρεία να αλλάζει τους ελεγκτές της το λιγότερο μια φορά στα 5 χρόνια.
- Απαγορεύεται σε έναν ελεγκτή να ελέγχει τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις ενός πελάτη του οποίου το μεγαλύτερο ποσοστό του λογιστικού του προσωπικού και του διοικητικού του προσωπικού ήταν πρώην υπάλληλοι της ελεγκτικής εταιρείας που θα διεξάγει τον έλεγχο

Η εκσυγχρονισμένη 8η οδηγία της Ε.Ε. και η σύσταση υπ' αριθμό Ε (2002) 1873 για την ανεξαρτησία του ορκωτού ελεγκτή στην Ε. Ε.

- Μετά το σκάνδαλο της Enron στις Η.Π.Α. και της Parmalat στην Ιταλία υπήρξε μια επιτακτική ανάγκη στα μέλη-κράτη της Ευρωπαϊκής Ένωσης να μην εμφανιστούν αυτές οι καταστάσεις ξανά.
- Η οδηγία περιέχει αρχές για: εποπτικό έλεγχο από το κράτος, εξωτερικές εγγυήσεις για την ποιότητα, κώδικα ηθικής και επαγγελματικής δεοντολογίας, πειθαρχικές κυρώσεις και τον διορισμό και απόλυση του εξωτερικού ελεγκτή.

**Η εκσυγχρονισμένη 8η οδηγία της Ε.Ε. και η σύσταση
υπ' αριθμό Ε (2002) 1873 για την ανεξαρτησία του
ορκωτού ελεγκτή στην Ε. Ε.**

- Οι ορκωτοί ελεγκτές, φυσικά ή νομικά πρόσωπα, ευθύνονται γενικά για τη συμμόρφωση με την εθνική νομοθεσία και τους εθνικούς κανόνες επαγγελματικής δεοντολογίας που δίδουν το νόμιμο έλεγχο.
- Ο ορκωτός ελεγκτής πρέπει να διαθέτει κατάλληλα συστήματα που του επιτρέπουν να λαμβάνει όλα τα εύλογα μέτρα για να εξασφαλίσει ότι όλα τα πρόσωπα στην εταιρεία συμμορφώνονται με την πολιτική και τις διαδικασίες του σε θέματα ανεξαρτησίας.

Εταιρική Διακυβέρνηση

Εταιρική Διακυβέρνηση (Corporate Governance):

- Τρόπος με τον οποίο οι εταιρείες διοικούνται και ελέγχονται.

Σύμφωνα με Οργανισμό Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (ΟΟΣΑ):

- Σύστημα σχέσεων ανάμεσα στη Διοίκηση της Εταιρείας, το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ), τους Μετόχους της και άλλα ενδιαφερόμενα μέρη.
- Δομή μέσω της οποίας προσεγγίζονται και τίθενται οι στόχοι της εταιρείας
- Εντοπίζονται οι βασικοί κίνδυνοι που αυτή αντιμετωπίζει κατά τη λειτουργία της
- Προσδιορίζονται τα μέσα επίτευξης των εταιρικών στόχων
- Οργανώνεται το σύστημα διαχείρισης κινδύνων
- Καθίσταται δυνατή η παρακολούθηση της απόδοσης της Διοίκησης.

Εταιρική διακυβέρνηση

Εσωτερικός έλεγχος

- Νόμοι 3016 & 3091/2002
- Διοίκηση και λειτουργία ανωνύμων εταιρειών εισηγμένων στο χρηματιστήριο
- **Σύνθεση Διοικητικού Συμβουλίου**
 - Εκτελεστικά μέλη
 - Μη εκτελεστικά μέλη (1/3)

Εταιρική διακυβέρνηση

Εσωτερικός έλεγχος

Οι Αρχές της Εταιρικής Διακυβέρνησης προϋποθέτουν ότι:

- α. Οι εταιρείες λειτουργούν με αποτελεσματικά συστήματα εσωτερικού ελέγχου (effective internal controls) και ότι
- β. Γίνεται ορθολογική διαχείριση των κινδύνων

Εταιρική διακυβέρνηση

Εσωτερικός έλεγχος

Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας

- Διάρθρωση υπηρεσιών, αντικείμενα
- Προσδιορισμός αρμοδιοτήτων εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών Δ.Σ.
- Διαδικασίες πρόσληψης και αξιολόγησης απόδοσης μελών Δ.Σ.
- Διαδικασίες παρακολούθησης συναλλαγών μελών Δ.Σ.
 - εσωτερική πληροφόρηση
- Διαδικασίες προαναγγελίας και δημόσιας γνωστοποίησης σημαντικών συναλλαγών μελών Δ.Σ.
- Κανόνες συναλλαγών μεταξύ συνδεδεμένων εταιρειών, παρακολούθηση, γνωστοποίηση σε Δ.Σ. και σε μετόχους

Εταιρική διακυβέρνηση

Εσωτερικός έλεγχος

Ειδική υπηρεσία εσωτερικού ελέγχου

- Ανεξαρτησία εσωτερικών ελεγκτών
- Εποπτεύονται από μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ.
- Ορίζονται από το Δ.Σ.
- Είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης
- Λαμβάνουν γνώση οποιουδήποτε βιβλίου, εγγράφου, αρχείου, τραπεζικού λογαριασμού και χαρτοφυλακίου
- Μέλη Δ.Σ. και υπηρεσία εσωτερικού ελέγχου συνεργάζονται, διευκολύνουν και παρέχουν όλα τα απαραίτητα μέσα

Εταιρική διακυβέρνηση

Εσωτερικός έλεγχος

Αρμοδιότητες εσωτερικού ελέγχου

- Παρακολουθεί την εφαρμογή και συνεχή τήρηση εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας, καταστατικού και νομοθεσίας ανωνύμων εταιρειών
- Αναφέρει στο Δ.Σ. περιπτώσεις σύγκρουσης ιδιωτικών συμφερόντων μελών Δ.Σ. με συμφέροντα της εταιρείας
- Ενημερώνει εγγράφως το Δ.Σ. για τον έλεγχο και παρίστανται στις Γεν. Συνελεύσεις μετόχων
- Παρέχει μετά από έγκριση του Δ.Σ. οποιαδήποτε πληροφορία ζητηθεί από Εποπτικές Αρχές και τις διευκολύνει στο έργο τους

Εταιρική διακυβέρνηση Εσωτερικός έλεγχος

Ελληνικό Συμβούλιο Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΣΕΔ)

Ιδρύθηκε το 2012, ως αποτέλεσμα της σύμπραξης της ΕΧΑΕ και του ΣΕΒ. Σκοπός του ΕΣΕΔ είναι να παρακολουθεί την εφαρμογή του Ελληνικού Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΚΕΔ), από τις ελληνικές επιχειρήσεις, και γενικότερα να λειτουργεί ως εξειδικευμένος φορέας για τη διάδοση των αρχών της εταιρικής διακυβέρνησης και την αύξηση της αξιοπιστίας της ελληνικής αγοράς μεταξύ των διεθνών και εγχώριων επενδυτών.

Εταιρική διακυβέρνηση

Εσωτερικός έλεγχος

Το ΕΣΕΔ ασχολείται με:

- Την διαρκή προσαρμογή του Ελληνικού Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΚΕΔ) στις εκάστοτε συνθήκες και απαιτήσεις της Διεθνούς και Εσωτερικής Αγοράς.
- Την υποστήριξη και εκπαίδευση των ελληνικών επιχειρήσεων με στόχο την κατανόηση των αρχών του Κώδικα και την εκμάθηση της ουσιαστικής εφαρμογής τους.
- Την παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής του Κώδικα, καθώς και την έκδοση σχετικών εκθέσεων με στατιστικά στοιχεία και προτάσεις βελτίωσης με βάση τα αποτελέσματα και στόχο την καλύτερη εφαρμογή των πρακτικών του Κώδικα και όχι τη στοχοποίηση των επιχειρήσεων.

Εταιρική διακυβέρνηση Εσωτερικός έλεγχος

Ελληνικός Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΚΕΔ) για τις Εισηγμένες Εταιρείες

- Διοικητικό Συμβούλιο και τα μέλη του
- Σύστημα εσωτερικού ελέγχου
- Αμοιβές
- Σχέσεις με τους μετόχους
- Οδηγίες για τη σύνταξη δήλωσης εταιρικής διακυβέρνησης και έκθεσης αμοιβών μελών ΔΣ
- Κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με το σύστημα εσωτερικού ελέγχου

ΕΛΕΓΚΤΙΚΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ

- ΕΠΙΤΟΤΙΟΣ έλεγχος, αυτοψία στοιχείων
- Επανυπολογισμός, επαλήθευση λογαριασμών, ισοζυγίων, ποσών εγγραφών
- Επιβεβαίωση υπολοίπων απαιτήσεων, υποχρεώσεων από τρίτους
- Εξέταση πρακτικών, εξουσιοδοτήσεων διαδικασιών, πράξεων

Ελεγκτικές Τεχνικές

- Αντίστροφη ανίχνευση πορείας εγγραφών (κάθετος έλεγχος)
- Οριζόντιος έλεγχος
- Δειγματοληπτικός έλεγχος
- Παρακολούθηση λειτουργιών – διαδικασιών
- Συνεντεύξεις με πρόσωπα κλειδιά

ΕΛΕΓΧΤΙΚΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ

- Συσχετισμός πληροφοριών από ευρύτερο οικονομικό περιβάλλον
- Παρατήρηση
- Χρήση γραπτών οδηγιών ελέγχου, λεπτομερειών
- Συμφωνία ποσών

Π.χ. Απαιτήσεις = Αρχικές Απαιτήσεις +
Πωλήσεις - Εισπράξεις

Αποδεικτικά στοιχεία

- Επαρκές - Ποσότητα
- Κατάλληλο – Ποιότητα
- Φυσικά αποδεικτικά στοιχεία
- Υπολογιστικές εργασίες

Αποδεικτικά στοιχεία

- Έγγραφα αποδεικτικά στοιχεία (αξιοπιστία)
 - α) Εκδίδονται έξω από την επιχείρηση
 - > κατ' ευθείαν στους ελεγκτές
 - β) Εκδίδονται έξω από την επιχείρηση
 - > βρίσκονται στην επιχείρηση
 - γ) Εκδίδονται και τηρούνται από την επιχείρηση

Αποδεικτικά στοιχεία

- Επίπεδο εσωτερικού ελέγχου
- Προφορικά αποδεικτικά στοιχεία
- Λογιστικά βιβλία – στοιχεία
- Αριθμοδείκτες και συγκρίσεις
- Αποδεικτικά στοιχεία από εμπειρογνώμονες

Μελέτη περίπτωσης

Η επιχείρηση «ΕΨΙΛΟΝ ΑΕ» επιθυμεί να προσλάβει τρεις υπαλλήλους (Α, Β, Γ) που θα εκτελούν μεταξύ των άλλων και τις παρακάτω εργασίες:

1. Λήψη παραγγελιών πελατών
2. Τήρηση ημερολογίου πωλήσεων
3. Χορήγηση εκπτώσεων
4. Είσπραξη και κατάθεση μετρητών – επιταγών
5. Καθορισμός τιμών πώλησης
6. Τήρηση αναλυτικού καθολικού πελατών
7. Διακανονισμός όρων πληρωμής

Πώς θα κατανείμετε τις παραπάνω επτά εργασίες στους τρεις παραπάνω υπαλλήλους, ώστε να πετύχετε τον υψηλότερο βαθμό εσωτερικού ελέγχου;

Αναφέρατε και δικαιολογήστε περιληπτικά έναν επιτυχή συνδυασμό των παραπάνω υπαλλήλων – εργασιών.

Μελέτη Περίπτωσης

Η επιχείρηση «ΖΗΤΑ ΑΕ» επιθυμεί να προσλάβει τρεις υπαλλήλους (Α, Β, Γ) που θα εκτελούν μεταξύ των άλλων και τις παρακάτω εργασίες για τις ανάγκες της μισθοδοσίας:

1. Εισαγωγή ωρών εργασίας στην ηλεκτρονικό υπολογιστή (Η/Υ)
 2. Έλεγχος εισαγομένων στοιχείων από τις κάρτες παρουσίας του προσωπικού στον Η/Υ
 3. Μηχανογραφμένη έκδοση επιταγών πληρωμής μισθού
 4. Ανάπτυξη προγράμματος μισθοδοσίας
 5. Έκδοση καταστάσεων μισθοδοσίας
 6. Τροποποίηση του προγράμματος μισθοδοσίας ώστε να παρέχει στατιστικά στοιχεία στη διοίκηση
 7. Συμφωνία καταστάσεων μισθοδοσίας με τις ώρες εργασίας
- Πώς θα κατανείμετε τις παραπάνω επτά εργασίες στους τρεις παραπάνω υπαλλήλους, ώστε να πετύχετε τον υψηλότερο βαθμό εσωτερικού ελέγχου;

Αναφέρατε και δικαιολογήστε περιληπτικά έναν επιτυχή συνδυασμό των παραπάνω υπαλλήλων – εργασιών.

Προγράμματα ελέγχου - Οργάνωση

- Υπάρχει οργανόγραμμα; Είναι στελεχωμένες όλες οι θέσεις;
- Υπάρχει κανονισμός λειτουργίας;
- Υπάρχει περιγραφή θέσεων εργασίας; Προσδιορίζονται με σαφήνεια τα καθήκοντα, οι εξουσίες, οι ευθύνες;
- Λειτουργεί αξιολόγηση τμημάτων, στελεχών και εργαζομένων;
- Υπάρχει προγραμματισμός δράσης;

Προγράμματα ελέγχου - Προσωπικό

- Υπάρχει πολιτική προσωπικού για όλα τα επίπεδα;
- Οι μακροχρόνιοι και βραχυχρόνιοι στόχοι των τμημάτων είναι ξεκάθαροι και κατανοητοί από τους επί κεφαλής;
- Τηρείται από το τμήμα προσωπικού πλήρες αρχείο για κάθε εργαζόμενο με βιογραφικό, αξιολογήσεις, προαγωγές, ποινές;
- Υπάρχουν διαδικασίες προσλήψεων;
Προγράμματα επιμόρφωσης; Δοκιμαστική περίοδος;

Προγράμματα ελέγχου - Προσωπικό

- Υπάρχει επιτροπή αξιολόγησης για προαγωγές; Λαμβάνουν γνώση οι εργαζόμενοι του πορίσματος; Μπορούν να εκφράσουν τις αντιρρήσεις τους οι εργαζόμενοι; Το σύστημα είναι αποδεκτό από τους εργαζόμενους;
- Γίνονται συναντήσεις μεταξύ διοίκησης και εργαζομένων;
- Υπάρχει επιτροπή υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων; Τηρούνται οι κανόνες; Υπάρχει ιατρός εργασίας; Ποιο είναι το κόστος; Γίνονται προληπτικές ιατρικές εξετάσεις;

Προγράμματα ελέγχου - Προσωπικό

- Η παρουσία και αποχώρηση του προσωπικού γίνεται με τη χρήση κάρτας ή με άλλο τρόπο;
- Οι καταστάσεις μισθοδοσίας ελέγχονται, πριν την πληρωμή από τον αρμόδιο του τμήματος και στη συνέχεια από τον οικονομικό διευθυντή;
- Είναι διαχωρισμένα τα καθήκοντα μεταξύ αυτών που εγκρίνουν το χρόνο εργασίας και αυτών που ετοιμάζουν τις καταστάσεις μισθοδοσίας, ως και αυτών που ενεργούν τις πληρωμές;

Προγράμματα ελέγχου - Προσωπικό

- Οι κρατήσεις καταβάλλονται εμπρόθεσμα στα ασφαλιστικά ταμεία; Μήπως υπάρχουν υποχρεώσεις προς αυτά; Αν ναι, που οφείλεται;
- Επιβεβαίωση ότι τα ανώτερα κα ανώτατα στελέχη αμείβονται σύμφωνα με τις αποφάσεις της διοίκησης και ότι αποδίδονται οι ανάλογες κρατήσεις στα ασφαλιστικά ταμεία
- Έλεγχος των bonus των πωλητών και συσχετισμός τους με τα στοιχεία των πωλήσεων
- Έλεγχος των εκτός έδρας αποζημιώσεων

Προϋπολογισμός - Απολογισμός

- Έχει θεσπισθεί στο κανονισμό λειτουργίας διαδικασία, σχετικά με την κατάρτιση προϋπολογισμού της εταιρείας;
- Να επισημανθούν και να συγκριθούν οι αποκλίσεις καθώς επίσης να αιτιολογηθούν οι υπερβάσεις ή οι υστερήσεις πέρα από το ποσοστό ανοχής που έχει καθοριστεί.
- Κάθε τότε ενημερώνονται οι αρμόδιοι των διευθύνσεων – τόμεων από το τμήμα προϋπολογισμού για την υπέρβαση ή υστέρηση εκτέλεσης και πως απαντούν; Ενημερώνεται η διοίκηση με την αιτιολόγηση των αποκλίσεων;

Ταμείο - Διαχείριση

- Έλεγχος εφαρμογής των διαδικασιών και αν εξασφαλίζουν τη σωστή λειτουργία του συστήματος «διαχείριση ταμείου»
- Υπάρχει σαφής περιγραφή της θέσης του ταμία; Από την περιγραφή παρουσιάζονται καθαρά οι αρμοδιότητες και οι ευθύνες του;
- Ο ταμίας παίρνει την άδειά του κανονικά; Έχει υπόλοιπο αδείας και πόσο; Για ποιους λόγους δεν έλαβε την κανονική του άδεια; Να δοθεί υποχρεωτική άδεια και να γίνει διαχειριστικός έλεγχος.

Ταμείο - Διαχείριση

- **Κλείσιμο ταμείου:** Η συμφωνία και το κλείσιμο ταμείου γίνονται σε καθημερινή βάση; Ελέγχεται το κλείσιμο του ταμείου και από ποιο άτομο; Ποια η σχέση του ταμία με το άτομο που ελέγχει το κλείσιμο; Για το «έχει καλώς» ενημερώνεται ο οικονομικός διευθυντής;
- Διαπίστωση ότι τα λογιστικά βιβλία και το αναλυτικό καθολικό δεν είναι προσιτά στον ταμία και σε κάθε πρόσωπο που διαχειρίζεται, έστω και περιστασιακά μετρητά;

Ταμείο - Διαχείριση

- Οι πληρωμές γίνονται πάντα με πρωτότυπα παραστατικά; Τα δικαιολογητικά πριν την πληρωμή τους έχουν τις ανάλογες εγκρίσεις αυτών που ορίζονται από τις διαδικασίες;
- Ακυρώνονται τα πάσης φύσεως δικαιολογητικά, μετά την πραγματοποίηση πληρωμής, ώστε ν' αποκλείεται η επαναχρησιμοποίησή τους για διπλή πληρωμή;
- Τα άκυρα γραμμάτια είσπραξης και εντάλματα πληρωμής αναφέρουν την αιτιολογία ακύρωσης. Διευκρίνιση των λόγων ακύρωσης των δελτίων.

Ταμείο - Διαχείριση

- Απεικονίζονται σε όλα τα αντίγραφα των γραμματίων είσπραξης τα ίδια ποσά; Μήπως υπάρχει αλλοίωση των στοιχείων;
- Διευκρίνιση ύπαρξης των απαραίτητων υπογραφών των εξουσιοδοτημένων προσώπων για την έγκριση των πληρωμών, όπως του ταμία, του αρμοδίου που εκδίδει το ένταλμα πληρωμής, καθώς και των λαβόντων.
- Φέρουν όλα τα τιμολόγια πληρωμών την ένδειξη «εξοφλήθη» με διακριτική σφραγίδα;

Ταμείο - Διαχείριση

- Έχουν καταχωρηθεί όλες οι μεταχρονολογημένες επιταγές στην κατάσταση απογραφής ανάλογα με την ημερομηνία λήξης;
- Φυλάσσονται όλα τα καρτέ επιταγών με ευθύνη αυτών που τις εκδίδουν; Που φυλάσσονται; Είναι ασφαλής ο χώρος;
- Κατά την άφιξη των επιταγών από το ταχυδρομείο στη γραμματεία γίνεται καταγραφή τους σε βιβλίο;

Ταμείο - Διαχείριση

- Οι εισπράξεις γίνονται μόνο από εισπράκτορες - υπαλλήλους της εταιρείας; Από πωλητές; Από συνεργάτες της εταιρείας;
- Γίνεται συμφωνία πελατών; Από ποιο τμήμα και κάθε πότε; Ενημερώνονται οι πωλήσεις από το τμήμα είσπραξης για τους πελάτες τους που δεν τηρούν την πιστωτική πολιτική της εταιρείας; Τι μέτρα λαμβάνονται;
- Τι προβλέπει η διαδικασία για υπογραφή επιταγών ασυνήθιστων – μεγάλων πληρωμών; Τηρείται; Αν όχι γιατί;

Ταμείο - Διαχείριση

- Τα άτομα που υπογράφουν επιταγές είναι ανεξάρτητα από αυτά που:
- τις ετοιμάζουν;
- εγκρίνουν τη συναλλαγή για την οποία γίνεται η πληρωμή;
- εγκρίνουν τα εντάλματα πληρωμής;
- ενημερώνουν τα λογιστικά βιβλία όπως ημερολόγιο και ταμείο αγορών;
- Υπάρχει εξουσιοδοτημένο άτομο που χειρίζεται όλο το φάσμα των γραμματίων; Σε ποιο τμήμα ανήκει;

Μηχανογράφηση

- Υπάρχει γραπτή πολιτική και γραπτές διαδικασίες σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία της μηχανογράφησης; Έχουν την έγκριση της διοίκησης; Αξιολόγηση των συστημάτων αυτών.
- Τα εγχειρίδια που έχουν καθιερωθεί προσδιορίζουν με σαφήνεια: Την οργανωτική δομή του τμήματος; Τις περιγραφές καθηκόντων; Την τήρηση του ημερολογίου εργασιών; Την προστασία των εγκαταστάσεων και των αρχείων του συστήματος; Την διαφύλαξη αντιγράφων;

Μηχανογράφηση

- Υπάρχουν θεσμοθετημένες διαδικασίες σχετικά με τη συντήρηση του μηχανογραφικού εξοπλισμού; Είναι επαρκείς;
- Υπάρχει περιορισμός πρόσβασης ατόμων στον εξοπλισμό μηχανογράφησης;
- Υπάρχει επαρκής περιγραφή του συστήματος και των υποσυστημάτων αυτού, ως και σχετικές διαδικασίες, όπως:
- Λογικό διάγραμμα και περιγραφή εφαρμογής; Αποτύπωση και δομή αρχείων; Αποτύπωση προγραμμάτων; Οδηγιών χειριστών;

Μηχανογράφηση

- Γίνεται έλεγχος και συμφωνία πληρότητας και ακρίβειας εισαγομένων στοιχείων;
- Η εισαγωγή στοιχείων γίνεται από εξουσιοδοτημένα άτομα με χρήση κωδικών ασφαλείας;
- Έχουν καθιερωθεί με εξουσιοδοτήσεις οι αποδέκτες των στοιχείων;
- Λαμβάνονται αντίγραφα ασφαλείας αρχείων σε καθημερινή βάση και από ποιο άτομο;
- Αξιολόγηση του τμήματος μηχανογράφησης επισημαίνοντας τα δυνατά και αδύνατα σημεία του.

Μηχανογράφηση

- Λειτουργεί το τμήμα μηχανογράφησης σε οικονομική βάση; Θεωρείται επένδυση ή κέντρο κόστους;
- Επιμερίζεται το κόστος των υπηρεσιών στα αντίστοιχα τμήματα και με ποια βάση;
- Έχει καθοριστεί ρεαλιστικά και με σαφήνεια το θέμα της ασφάλειας των πληροφοριών;
- Τι συνιστά εμπιστευτική πληροφορία και ποιος πρέπει να είναι ο χειρισμός της;

Μισθοδοσία

- Πόσα άτομα συμμετέχουν στην προετοιμασία της μισθοδοσίας;
- Εγκρίνονται οι καταστάσεις μισθοδοσίας από εξουσιοδοτημένο στέλεχος;
- Βρίσκονται υπό έλεγχο οι επιταγές των μη πληρωθέντων υπαλλήλων;
- Υπάρχει εναλλαγή καθηκόντων μεταξύ των ατόμων που συμμετέχουν στην προετοιμασία των καταστάσεων της μισθοδοσίας;

Μισθοδοσία

- Υπάρχουν γραπτές εξουσιοδοτήσεις για αλλαγές στους μισθούς, αυξήσεις και αποζημιώσεις λόγω απόλυσης;
- Υπογράφονται οι επιταγές μισθοδοσίας από άτομα που δεν συμμετέχουν στην προετοιμασία των μισθοδοτικών καταστάσεων, τη διαχείριση των χρημάτων ή την τήρηση των λογιστικών αρχείων;
- Πραγματοποιούνται οι δαπάνες μισθοδοσίας από τραπεζικό λογαριασμό που τηρείται αποκλειστικά γι' αυτό το σκοπό;

Μισθοδοσία

- Όταν γίνεται η συμφωνία των τραπεζικών λογαριασμών μισθοδοσίας, περιλαμβάνει η διαδικασία τον έλεγχο των ονομάτων στις επιταγές μισθοδοσίας έναντι των καταστάσεων μισθοδοσίας, καθώς επίσης και τον έλεγχο των οπισθογραφήσεων στις επιταγές;
- Ελέγχονται τα αθροίσματα από τις λογιστικές εγγραφές στα ημερολόγια μισθοδοσίας, προκειμένου να εντοπίζονται υπερβολικά ποσά τα οποία μπορεί να κρύβουν δόλιες εγγραφές;

Λογιστήριο

- Είναι η λειτουργία του λογιστηρίου πλήρως διαχωρισμένη από τις λειτουργίες πωλήσεων, παραγωγής, αγορών, εισπράξεων και ταμείου;
- Υπάρχει εναλλαγή καθηκόντων μεταξύ υπαλλήλων στους ευαίσθητους τομείς;
- Υποχρεούνται όλοι οι υπάλληλοι να παίρνουν την άδεια διακοπών;
- Είναι γνωστές οι οικογενειακές σχέσεις μεταξύ υπαλλήλων ώστε να αποφεύγονται συμπαιγνίες;

Λογιστήριο

- Περιλαμβάνουν οι εσωτερικές εκθέσεις προς τη διοίκηση, επισημάνσεις ως προς ασυνήθιστες διακυμάνσεις στα έσοδα και έξοδα;
- Υπολογίζονται σχετικοί αριθμοδείκτες;
- Εγκρίνονται τα ειδικά παραστατικά από εξουσιοδοτημένο υπάλληλο;
- Είναι φερέγγυοι οι υπάλληλοι που κατέχουν εμπιστευτικές θέσεις;

Έξοδα

- Έχουν θεσπισθεί διαδικασίες σχετικά με τη δημιουργία δαπανών και εξόδων; Τηρούνται;
- Οι υπάρχουσες σήμερα διαδικασίες εξασφαλίζουν τη αποφυγή δημιουργίας περιττών δαπανών και εξόδων;
- Επιλογή τυχάιου δείγματος εξόδων που αφορά παροχές προσωπικού, έξοδα αυτοκινήτων, κινητής τηλεφωνίας, προβολής και διαφήμισης και διαπίστωση ότι η δημιουργία τους είναι σύμφωνη με τις υπάρχουσες διαδικασίες και κανονισμούς.

Έξοδα

- Έλεγχος σκοπιμότητας εξόδων
- Το κάθε έξοδο συνοδεύεται από τα αντίστοιχα παραστατικά – αποδεικτικά στοιχεία;
- Παρατηρείται υπέρβαση εγκρίσεων εξόδων; Σε ποιο ύψος ανέρχονται οι υπερβάσεις; Είναι αιτιολογημένες; Ποια τμήματα τις ενέκριναν και γιατί;

Δάνεια

- Υπάρχει γραπτή πολιτική δανεισμού – δανειακών συναλλαγών; Είναι διαμορφωμένη σύμφωνα με τις ανάγκες; Είναι εγκεκριμένη από το Διοικητικό Συμβούλιο;
- Προσδιορίζονται στην πολιτική αυτή οι προϋποθέσεις, οι μορφές, οι πηγές και οι όροι δανεισμού;
- Καταφεύγει τακτικά η επιχείρηση σε δανεισμό;
- Πόσες συμβάσεις δανείων έχουν συναφθεί, τι είδους και με ποιες τράπεζες;

Δάνεια

- Η λήψη των δανείων έχει την έγκριση του διοικητικού συμβουλίου; Να μελετηθούν τα πρακτικά και να διερευνηθεί, αν τα συναφθέντα δάνεια είναι σύμφωνα με τους όρους των αποφάσεων του διοικητικού συμβουλίου
- Ανταποκρινόμαστε στις υποχρεώσεις των δανείων, αν όχι, υπάρχουν καθυστερημένες οφειλές; Ποιου ύψους;
- Καταφεύγουμε σε νέους δανεισμούς για την αποπληρωμή των παλαιών δανείων;

Παραποίηση Οικονομικών Καταστάσεων

Απάτη

- ◆ Παραπλανητική παρουσίαση γεγονότων σε διεθνές επίπεδο
- ◆ Προκαλεί βλάβη ή ζημιά σε τρίτους
- ◆ Αυξάνεται με την επέκταση του ηλεκτρονικού εμπορίου μέσω του διαδικτύου
- ◆ Ορισμένες συνηθισμένες μορφές

Ασφαλιστικές απάτες

Παραχάραξη επιταγών

Απάτες στη δημόσια υγεία

Απάτες με πιστωτικές κάρτες

Κλοπή ταυτότητας

Δυο συνηθισμένες μορφές απάτης που επηρεάζουν τις οικονομικές καταστάσεις

Υπεξαίρεση περιουσιακών στοιχείων

Ψεύτικη αναφορά των χρηματοοικονομικών δεδομένων

Πραγματοποιείται συνήθως από υπαλλήλους

- ◆ Κλοπή χρημάτων ή αποθεμάτων
- ◆ Δωροδοκίες ή μίζες στις προμήθειες
- ◆ Διόγκωση των δαπανών

Πραγματοποιείται συνήθως από ανώτερα στελέχη

- ◆ Ψεύτικες και ανακριβείς εγγραφές στα βιβλία
- ◆ Παραπλάνηση επενδύτων και πιστωτών

Παραποίηση Οικονομικών Καταστάσεων

Σχεδιασμός ελέγχου εντοπισμού

- Εκτίμηση κινδύνου για απάτη
- Ερωτήματα αναφορικά με την ακεραιότητα ή ικανότητα της διοίκησης
- Ασυνήθιστες πιέσεις
- Ασυνήθιστες συναλλαγές
- Προβλήματα στη συγκέντρωση επαρκών και κατάλληλων αποδεικτικών στοιχείων

Παραποίηση Οικονομικών Καταστάσεων

- Ελεγκτικός κίνδυνος: Ο ελεγκτής εκφράζει εσφαλμένη γνώμη, όταν οι οικονομικές καταστάσεις είναι αναληθείς.
- Κίνδυνος εσωτερικού ελέγχου: Ουσιαστικές ανακρίβειες σε λογαριασμούς ή κατηγορία συναλλαγών δεν έχουν προληφθεί ή εντοπιστεί και διορθωθεί έγκαιρα από το σύστημα εσωτερικού ελέγχου.
- Κίνδυνος εντοπισμού: Ουσιαστικές διαδικασίες του ελεγκτή δεν εντοπίζουν ανακρίβειες στους λογαριασμούς ή σε συναλλαγές.
- Έμφυτος κίνδυνος: Επιδεκτικότητα λογαριασμών ή συναλλαγών σε ουσιαστικές ανακρίβειες με την παραδοχή ότι δεν υπήρξαν σχετικοί εσωτερικού έλεγχοι.

Παραποίηση Οικονομικών Καταστάσεων

Απάτη: Εσκεμμένη πράξη ενός ή περισσότερων ατόμων της διοίκησης, υπαλλήλων ή τρίτων που έχει ως αποτέλεσμα την παραποίηση και παρερμηνεία των οικονομικών καταστάσεων. Μπορεί να προέρχεται από:

- Λαθροχειρία, νόθευση ή παραποίηση
- Κατάχρηση περιουσιακών στοιχείων
- Αποσιώπηση ή παράλειψη αποτελεσμάτων συναλλαγών
- Καταγραφή συναλλαγών χωρίς ουσιαστικό περιεχόμενο
- Καταχρηστική εφαρμογή λογιστικών αρχών και μεθόδων

Παραποίηση Οικονομικών Καταστάσεων

Η παραποίηση των οικονομικών καταστάσεων αναφέρεται στον σκόπιμο χειρισμό (manipulation) στοιχείων τους, όπως:

Υπερτίμηση στοιχείων ενεργητικού, πωλήσεων και κερδών, υποτίμηση των υποχρεώσεων, εξόδων ή ζημιών με σκοπό να επιτευχθεί το επιθυμητό ύψος τους.

Οι χειρισμοί αυτοί έχουν ως αποτέλεσμα τη σημαντική αλλοίωση της ορθής εικόνας των οικονομικών καταστάσεων.

Παραποίηση Οικονομικών Καταστάσεων

CRIME, αρχικά των λέξεων:

Cooks (μάγειρες)

Recipes (συνταγές)

Incentives (κίνητρα)

Monitoring (έλεγχος)

End results (συνέπειες)

- Rezaee, Z. (2005). Causes, consequences, and deterrence of financial statement fraud, *Critical Perspectives on Accounting*, Vol. 16, No. 3, pp. 277–298.

Προβλήματα

- (1) Αποτελεσματικότητα της εταιρικής διοίκησης
- (2) Ακεραιότητα και ηθική συμπεριφορά των ανώτερων διοικητικών στελεχών ειδικότερα όταν κατηγορούνται για ‘μαγείρεμα των βιβλίων’
- (3) Επάρκεια και αποτελεσματικότητα των εσωτερικών ελέγχων
- (4) Αξιοπιστία των οικονομικών εκθέσεων
- (5) Ποιότητα των λογιστικών ελέγχων και
- (6) Ειλικρίνεια των χρηματιστηρίων

Αιτίες

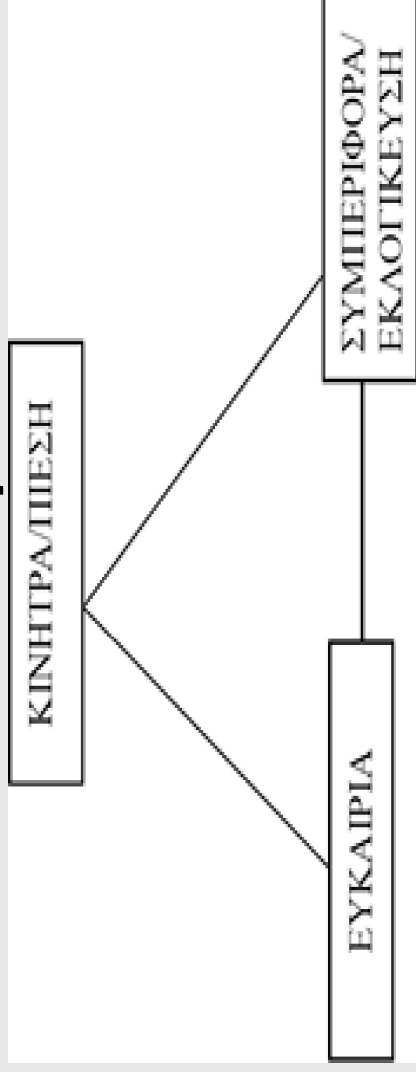
- (1) Έλλειψη άγρυπνων υπηρεσιών επίβλεψης (π.χ. διοικητικό συμβούλιο, επιτροπή λογιστικού ελέγχου)
- (2) Αλαζονική και άπληστη διοίκηση
- (3) Ανάρμοστες επιχειρηματικές συμπεριφορές από τα ανώτερα στελέχη
- (4) Ατελέσφορες λειτουργίες λογιστικού ελέγχου
- (5) Χαλαροί κανονισμοί
- (6) Ανεπαρκείς και λιγότερο διαφανείς οικονομικές εκθέσεις
- (7) Απρόσεκτοι μέτοχοι

Απάτη

- Παραποιημένες οικονομικές καταστάσεις (Fraudulent Financial Reporting), που εκδίδονται προκειμένου να εξαπατήσουν τους χρήστες των οικονομικών καταστάσεων
- Κατάχρηση των κεφαλαίων (Misappropriation of assets), δηλαδή κλοπή των κεφαλαίων της επιχείρησης η οποία όμως δεν φαίνεται πουθενά στις οικονομικές καταστάσεις

Απάτη

Συνθήκες



- Κίνητρο / πίεση - ο λόγος για τον οποίο διαπράττεται η απάτη
- Ευκαιρία - π.χ. αναποτελεσματικοί έλεγχοι
- Συμπεριφορά / εκλογίκευση - η ικανότητα να δικαιολογηθεί η απάτη

Κίνητρο / Πίεση

Κίνητρο ή πίεση που δέχονται τα ανώτατα στελέχη της διοίκησης ή άλλοι εργαζόμενοι ώστε να παραποιήσουν ουσιωδώς τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις της επιχείρησης.

Η πίεση μπορεί να μην είναι πραγματική ή ακόμα και ορατή από έναν τρίτο παρατηρητή. Π.χ.

- Έσοδα που δεν εισπράττονται
- Υψηλά προσωπικά χρέη
- Απώλειες πελατών
- Ύφεση στην αγορά
- Πιέσεις από το εργασιακό περιβάλλον
- Επίτευξη των στόχων που έχουν θέσει οι αναλυτές
- Απαξίωση των αποθεμάτων

Ευκαιρία

Συνθήκες οι οποίες προσφέρουν την ευκαιρία να παραποιηθούν οι οικονομικές καταστάσεις. Π.χ.

- Έλλειψη ελέγχων από τη διοίκηση
- Αδύναμα συστήματα εσωτερικού ελέγχου
- Περίπλοκη λογιστική διαδικασία
- Σύνθετη οργανωτική δομή
- Οι συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη
- Οι περίπλοκες συναλλαγές
- Έλλειψη ηθικής καθοδήγησης και ηγεσίας
- Πρακτικές ατιμωρησίας

Συμπεριφορά / Εκλογίκευση

- Συγκεκριμένη συμπεριφορά, χαρακτήρας ή σύνολο ηθικών αξιών που επιτρέπουν σε ένα ή περισσότερα άτομα να διαπράξουν εν γνώσει τους και σκόπιμα μια ανειλικρινή πράξη, ή κατάσταση όπου τα άτομα είναι ικανά να αιτιολογήσουν/ εκλογικεύσουν τη διάπραξη μιας ανειλικρινούς πράξης.
- Τα άτομα γενικά δεν διαπράττουν απάτη, εκτός αν μπορούν να την δικαιολογήσουν σύμφωνα με τον προσωπικό τους κώδικα ηθικής.
- Γι' αυτό, συχνά τα διοικητικά στελέχη χρησιμοποιούν ως αιτιολόγηση της διάπραξης μιας απάτης, σκέψεις όπως ότι πρέπει να κρατηθεί υψηλά η τιμή της μετοχής, ότι όλες οι εταιρίες εφαρμόζουν πρακτικές επιθετικής (aggressive) λογιστικής και πως πρόκειται για το καλό της εταιρίας.

Περιπτώσεις

- Η επιχείρηση δεν διενεργεί αποσβέσεις των παγίων στοιχείων. Συνεπώς τα κέρδη είναι αυξημένα κατά το ποσό των αποσβέσεων που δεν έχει ενεργήσει.
- Η επιχείρηση παγιοποιεί δαπάνες, οι οποίες θα έπρεπε να βαρύνουν εξ ολοκλήρου τα αποτελέσματα χρήσης, με αποτέλεσμα τα κέρδη της να είναι μεγαλύτερα κατά το ποσό αυτό.
- Η επιχείρηση προβαίνει σε υπερτίμηση των αποθεμάτων τέλους χρήσεως, οπότε το αποτέλεσμα είναι μεγαλύτερο.
- Επιχείρηση η οποία ενώ δεν έχει επισφαλείς πελάτες, δημιουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 31 παρ. 1 του ν.2238/94 πρόβλεψη για απόσβεση επισφαλών πελατών. Το αποτέλεσμα χρήσεως θα είναι μικρότερο κατά το ποσό της πρόβλεψης.
- Βιομηχανική επιχείρηση αναγράφει στο βιβλίο παραγωγής και κοστολογίου, φύρα πρώτων και βοηθητικών υλών μεγαλύτερη της πραγματικής. Ως συνέπεια, το κόστος παραχθέντων προϊόντων εμφανίζεται μεγαλύτερο του πραγματικού και επομένως τα κέρδη μειώνονται αντιστοίχως.

Ελεγκτικά Πρότυπα

- Διεθνές Ελεγκτικό Πρότυπο – ISA 200 -Ελεγκτικός κίνδυνος (Audit risk)
- Διεθνές Ελεγκτικό Πρότυπο - ISA 240 (αναμορφωμένο) - Παράγοντες κινδύνου που συνδέονται με παραποιημένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις
- Αμερικανικά Ελεγκτικά Πρότυπα No. 47, 82 και 99 - Παράγοντες κινδύνου που συνδέονται με παραποιημένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις

Διεθνές Ελεγκτικό Πρότυπο – ISA 200

Ελεγκτικός Κίνδυνος (Audit Risk)

Μέτρηση Χρηματοοικονομικής Επίδοσης

- Χρηματοοικονομικοί δείκτες κλειδιά
- Χρηματοοικονομικοί δείκτες επίδοσης κλειδιά
- Μέτρηση επιδόσεων εργαζομένων
- Τάσεις
- Χρήση προβλέψεων, προϋπολογισμών και ανάλυσης αποκλίσεων
- Αναφορές αναλυτών και αναφορές πιστοληπτικής ικανότητας
- Ανάλυση ανταγωνιστών
- Σύγκριση χρηματοοικονομικής επίδοσης μεταξύ περιόδων όπως: ανάλυση εσόδων, κερδοφορίας, δανεισμού

Διεθνές Ελεγκτικό Πρότυπο - ISA 240

Παράγοντες κινδύνου που συνδέονται με παραποιημένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις

A. Κίνηση / Πιέσεις

1. Απειλητική χρηματοοικονομική σταθερότητα ή κερδοφορία σε επίπεδο κλάδου ή επιχείρησης, όπως:
 - Υψηλός βαθμός ανταγωνισμού ή κορεσμένη αγορά συνοδευόμενα από μειωμένα περιθώρια κέρδους.
 - Ραγδαίες αλλαγές στην τεχνολογία ή στην παραγωγή όπου η επιχείρηση δεν μπορεί να ανταποκριθεί.
 - Σημαντική μείωση στη ζήτηση και αυξανόμενες επιχειρηματικές αποτυχίες στον κλάδο.
 - Λειτουργικές ζημιές υπό την απειλή της χρεοκοπίας ή του κλεισίματος.
 - Επαναλαμβανόμενες αρνητικές ταμειακές ροές ενώ στα αποτελέσματα εμφανίζονται κέρδη.
 - Αστραπιαία ανάπτυξη ή μη συνηθισμένη κερδοφορία συγκρινόμενη με τις επιχειρήσεις του κλάδου.
 - Νέες απαιτήσεις για λογιστική παρακολούθηση από τις αρχές.

Διεθνές Ελεγκτικό Πρότυπο - ISA 240

Παράγοντες κινδύνου που συνδέονται με παραποιημένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις

B. Κίνηση / Πιέσεις

2. Υπερβολικές πιέσεις από τη διοίκηση για πραγματοποίηση απαιτήσεων ή προσδοκία από τρίτα μέρη, όπως:

- Πραγματοποίηση κερδοφορίας ή προσδοκίες από αναλυτές επενδύσεων, θεσμικούς αναλυτές, σημαντικούς πιστωτές ή άλλα τρίτα μέρη (πραγματοποίηση μη ρεαλιστικών στόχων), περιλαμβανομένων και προσδοκιών από τη διοίκηση.

- Ανάγκη για μεγαλύτερο δανεισμό.

- Οριακή ανταπόκριση σε απαιτήσεις του Χρηματιστηρίου.

3. Διαθέσιμες πληροφορίες που δείχνουν ότι η προσωπική οικονομική κατάσταση των στελεχών της διοίκησης δεν είναι καλή, όπως και συναλλαγές με το δημόσιο που προκύπτουν από:

- Σημαντικό οικονομικό ενδιαφέρον για το δημόσιο.

- Σημαντικά μπόνους στα στελέχη, δωρεάν μετοχές κλπ.

- Προσωπικές εγγυήσεις στελεχών για δάνεια.

Διεθνές Ελεγκτικό Πρότυπο - ISA 240

Παράγοντες κινδύνου που συνδέονται με παραποιημένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις

A. Ευκαιρίες

1. Η φύση της επιχείρησης δίνει ευκαιρίες για παραποίηση των οικονομικών της καταστάσεων, όπως:

- Σημαντικές επιχειρηματικές συναλλαγές με τρίτα μέρη όχι στα φυσιολογικά πλαίσια ή με επιχειρήσεις που δεν ελέγχονται
- Δεσπόζουσα και ισχυρή οικονομική παρουσία στον κλάδο ικανή προς διαμόρφωση συνθηκών συναλλαγής στους προμηθευτές ή στους πελάτες.
- Σημαντικά στοιχεία του ενεργητικού, υποχρεώσεων, εσόδων ή εξόδων βασισμένα σε εκτιμήσεις.
- Σημαντικές, ασυνήθιστες ή υψηλής περιπλοκότητας συναλλαγές, ειδικά στο κλείσιμο της περιόδου.
- Σημαντικές λειτουργίες σε ξένες χώρες με διαφορετικούς νόμους και κουλτούρα.
- Σημαντικοί τραπεζικοί λογαριασμοί ή υποκαταστήματα σε τόπους με διαφορετική φορολογία.

Διεθνές Ελεγκτικό Πρότυπο - ISA 240

Παράγοντες κινδύνου που συνδέονται με παραποιημένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις

B. Ευκαιρίες

2. Αναποτελεσματική παρακολούθηση της διοίκησης, ως αποτέλεσμα των παρακάτω:
 - Κυριαρχία της διοίκησης από ένα πρόσωπο ή από μικρή ομάδα χωρίς ελέγχους.
 - Αβλεψίες στη συνεργασία με το δημόσιο σε θέματα ισολογισμών και εσωτερικού ελέγχου.
3. Σύνθετη και ασταθής οργανωτική δομή, όπως:
 - Δυσκολίες στην οργάνωση.
 - Περίπλοκη οργανωτική δομή, περιλαμβανομένων ασυνήθιστων εταιρικών νομικών μορφών.
 - Υψηλή κινητικότητα σε στελέχη, όπως γενικό διευθυντή, νομικό σύμβουλο ή με στελέχη που συνεργάζονται με το δημόσιο.
4. Μη αποτελεσματικός εσωτερικός έλεγχος, όπως:
 - Ανεπαρκής παρακολούθηση των ελέγχων, περιλαμβανομένων των αυτοματοποιημένων ελέγχων και των ελέγχων για τις ενδιάμεσες χρηματοοικονομικές καταστάσεις.
 - Υψηλή κινητικότητα προσωπικού λογιστηρίου καθώς και ακατάλληλα στελέχη του λογιστηρίου, του εσωτερικού ελέγχου και της μηχανογράφησης.
 - Αναποτελεσματικά λογιστικά και μηχανογραφικά συστήματα.

Διεθνές Ελεγκτικό Πρότυπο - ISA 240

Παράγοντες κινδύνου που συνδέονται με παραποιημένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις

Α. Στάσεις / Ορθολογική εξήγηση

- Αναποτελεσματική επικοινωνία, λειτουργία, υποστήριξη σχετικά με ηθικές αξίες από τη διοίκηση.
- Υπερβολική συμμετοχή της διοίκησης στην επιλογή λογιστικών αρχών και μεθόδων.
- Προϊστορία της επιχείρησης σε παρατυπίες και σε δικαστικές υποθέσεις για απάτες.
- Υπερβολικό ενδιαφέρον της διοίκησης για την υποστήριξη της μετοχής της εταιρίας.
- Εμπιστοσύνη της διοίκησης σε αναλυτές, πιστωτές και τρίτους προς δημιουργία μη ρεαλιστικών προσδοκιών.
- Αποτυχία της διοίκησης για αντιμετώπιση απειλών στον εσωτερικό έλεγχο.

Διεθνές Ελεγκτικό Πρότυπο - ISA 240

Παράγοντες κινδύνου που συνδέονται με παραποιημένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις

B. Στάσεις / Ορθολογική εξήγηση

- Ενδιαφέρον της διοίκησης για χρήση ακατάλληλων μεθόδων προς ελαχιστοποίηση κερδών και μείωση της φορολογίας.
- Χαμηλό ηθικό στα στελέχη της επιχείρησης.
- Τα στελέχη – ιδιοκτήτες δεν διαχωρίζουν τις προσωπικές από τις επιχειρηματικές συναλλαγές.
- Άσχημες σχέσεις μεταξύ διοίκησης και εξωτερικών ελεγκτών που οφείλονται σε:
 - Συχνές διαφωνίες για λογιστικά θέματα.
 - Χρονικές πιέσεις για την έκδοση της έκθεσης ελέγχου.
 - Περιορισμός στην πληροφόρηση των ελεγκτών.
 - Εχθρική συμπεριφορά της διοίκησης προς τους ελεγκτές σχετικά με την διευκόλυνση του ελέγχου.

Αμερικανικά Ελεγκτικά Πρότυπα Νο. 47, 82 και 99
Παράγοντες κινδύνου που συνδέονται με
παραποιημένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις

- **Οικονομική κατάσταση επιχείρησης**
- **Κλάδος / ανταγωνισμός**
- **Ακεραιότητα διοίκησης**
- **Πιέσεις απόδοσης**
- **Ποιότητα εσωτερικού ελέγχου**

Κόκκινες Σημαίες Επαγγελματικής Απάτης

Προσωπικά Χαρακτηριστικά

1. Ασυνήθιστα υψηλές προσωπικές οφειλές (χρέη).
2. Σοβαρές προσωπικές οικονομικές απώλειες.
3. Ζει πέρα από τις δυνατότητές του.
4. Ευρεία συμμετοχή σε κερδοσκοπικές επενδύσεις.
5. Υπερβολικές συνήθειες παιχνιδιού.
6. Προβλήματα με το αλκοόλ.
7. Προβλήματα με ναρκωτικά.
8. Αίσθημα ότι είναι κακοπληρωμένοι.
9. Δυσaréσκεια ή απογοήτευση με τη δουλειά.
10. Αίσθημα ανεπαρκούς αναγνώρισης για την απόδοση στην εργασία.

Κόκκινες Σημαίες Επαγγελματικής Απάτης

Προσωπικά Χαρακτηριστικά

11. Συνεχείς απειλές για αποχώρηση από την εργασία.
12. Διακαής επιθυμία για προσωπικό όφελος.
13. Πίστη ότι η δουλειά είναι σε κίνδυνο.
14. Κλείσιμο των σχέσεων με προμηθευτές.
15. Κλείσιμο των σχέσεων με πελάτες.
16. Η κακή αξιολόγηση φερεγγυότητας.
17. Συνεπής εξορθολογισμός της κακής απόδοσης.
18. Η έλλειψη προσωπικής σταθερότητας, όπως οι συχνές αλλαγές θέσεων εργασίας, αλλαγές στην κατοικία, κλπ.
19. Διανοητική πρόκληση να "νικήσει το σύστημα."
20. Αναξιόπιστη επικοινωνία και αναφορές.
21. Ποινικό μητρώο.
22. Η μη λήψη διακοπών για περισσότερες από δύο ή τρεις ημέρες.

Κόκκινες Σημαίες Επαγγελματικής Απάτης

Οργανωτικό περιβάλλον

1. Ένα τμήμα που δεν επιβάλλονται σαφείς γραμμές της εξουσίας και της ευθύνης.
2. Ένα τμήμα που δεν επιβάλλονται κατάλληλες διαδικασίες για την έγκριση των συναλλαγών.
3. Ένα τμήμα που δεν διαθέτει επαρκή έγγραφα και αρχεία.
4. Ένα τμήμα που δεν βρίσκεται σε συχνή επανεξέταση από εσωτερικούς ελεγκτές.
5. Έλλειψη ανεξάρτητων ελέγχων (εκτός από εσωτερικό ελεγκτή).
6. Δεν διαχωρίζεται η φύλαξη των περιουσιακών στοιχείων από τη λογιστική των εν λόγω περιουσιακών στοιχείων.
7. Δεν διαχωρίζονται οι εγκρίσεις των συναλλαγών από την επιμέλεια των σχετικών περιουσιακών στοιχείων.
8. Δεν διαχωρίζονται τα καθήκοντα μεταξύ λογιστικών λειτουργιών.
9. Η ανεπαρκής φυσική ασφάλεια στο τμήμα του υπαλλήλου, όπως κλειδαριές, χρηματοκιβώτια, περιφράξεις, πόρτες, φύλακες, κ.α.
10. Δεν υπάρχουν ενιαίες πολιτικές για το προσωπικό.

Κόκκινες Σημαίες Επαγγελματικής Απάτης

Οργανωτικό περιβάλλον

11. Η αποτυχία να διατηρεί ακριβή αρχεία του προσωπικού σε πειθαρχικά μέτρα.
12. Ανεπαρκής πληροφόρηση των προσωπικών επενδύσεων και των εισοδημάτων.
13. Λειτουργεί με βάση την κρίση.
14. Η ανεπαρκής προσοχή στις λεπτομέρειες.
15. Δεν λειτουργούν στο πλαίσιο ενός προϋπολογισμού.
16. Η έλλειψη της επανεξέτασης του προϋπολογισμού, ή δικαιολογία.
17. Υπερβολική εμπιστοσύνη σε βασικούς εργαζόμενους.

Κόκκινες Σημαίες Επαγγελματικής Απάτης

Οργανωτικό περιβάλλον

18. Μη ρεαλιστικές προσδοκίες για την παραγωγικότητα.
19. Αμοιβές σε επίπεδα που δεν είναι ανάλογες με το επίπεδο της ευθύνης.
20. Η ανεπάρκεια προσωπικού.
21. Δεν ενημερώνονται επαρκώς οι εργαζόμενοι σχετικά με τους κανόνες της πειθαρχίας ή τους κώδικες συμπεριφοράς μέσα στην επιχείρηση.
22. Δεν απαιτείται οι εργαζόμενοι να συμπληρώσουν ερωτηματολόγια σύγκρουσης συμφερόντων.
23. Δεν ελέγχεται επαρκώς το υπόβαθρο των εργαζομένων πριν από την απασχόληση.

Εμπειρική μελέτη*

Η απουσία μελετών για το θέμα της παραποίησης των οικονομικών καταστάσεων στην Ελλάδα σε σχέση με τους παράγοντες κινδύνου, αλλά και το αυξημένο ενδιαφέρον του επενδυτικού κοινού, υποκίνησαν για την ενασχόληση με το παραπάνω θέμα.

Σκοπός: η εμπειρική διερεύνηση του φαινομένου της παραποίησης των οικονομικών καταστάσεων από τις ελληνικές επιχειρήσεις.

Απώτερος σκοπός είναι η ανάπτυξη και εφαρμογή υποδείγματος αποκάλυψης παραποιημένων οικονομικών καταστάσεων.

- Spathis, C. (2002). Detecting False Financial Statements using Published Data: Some Evidence from Greece. *Managerial Auditing Journal*, Vol. 17, No. 4, pp. 179-191.

Μεθοδολογία

- Τυχαίο δείγμα 76 εισηγμένων στο Χ.Α.Α. βιομηχανικών ανωνύμων εταιρειών.
- 38 εταιρείες με παραπονημένες και 38 με μη-παραπονημένες οικονομικές καταστάσεις.
- Χαρακτηριστικά δείγματος
 - (α) Παρατηρήσεις ελέγχου στην έκθεση των Ορκωτών Ελεγκτών όπου αλλοιώνουν σημαντικά τον Ισολογισμό και τα Αποτελέσματα Χρήσης, καθώς και ύπαρξη αντίθετης γνώμης ελέγχου.
 - (β) Σημαντικές φορολογικές παραβάσεις.
 - (γ) Παρατηρήσεις για αρνητική καθαρή θέση.
 - (δ) Ένταξη της εταιρείας από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς στις κατηγορίες «υπό παρακολούθηση» και «υπό επιτήρηση» για θέματα που συνδέονται με παραποιήσεις στις οικονομικές τους καταστάσεις, καθώς και εταιρείες με δικαστικές εκκρεμότητες που αφορούν παραποιήσεις στις οικονομικές τους καταστάσεις.

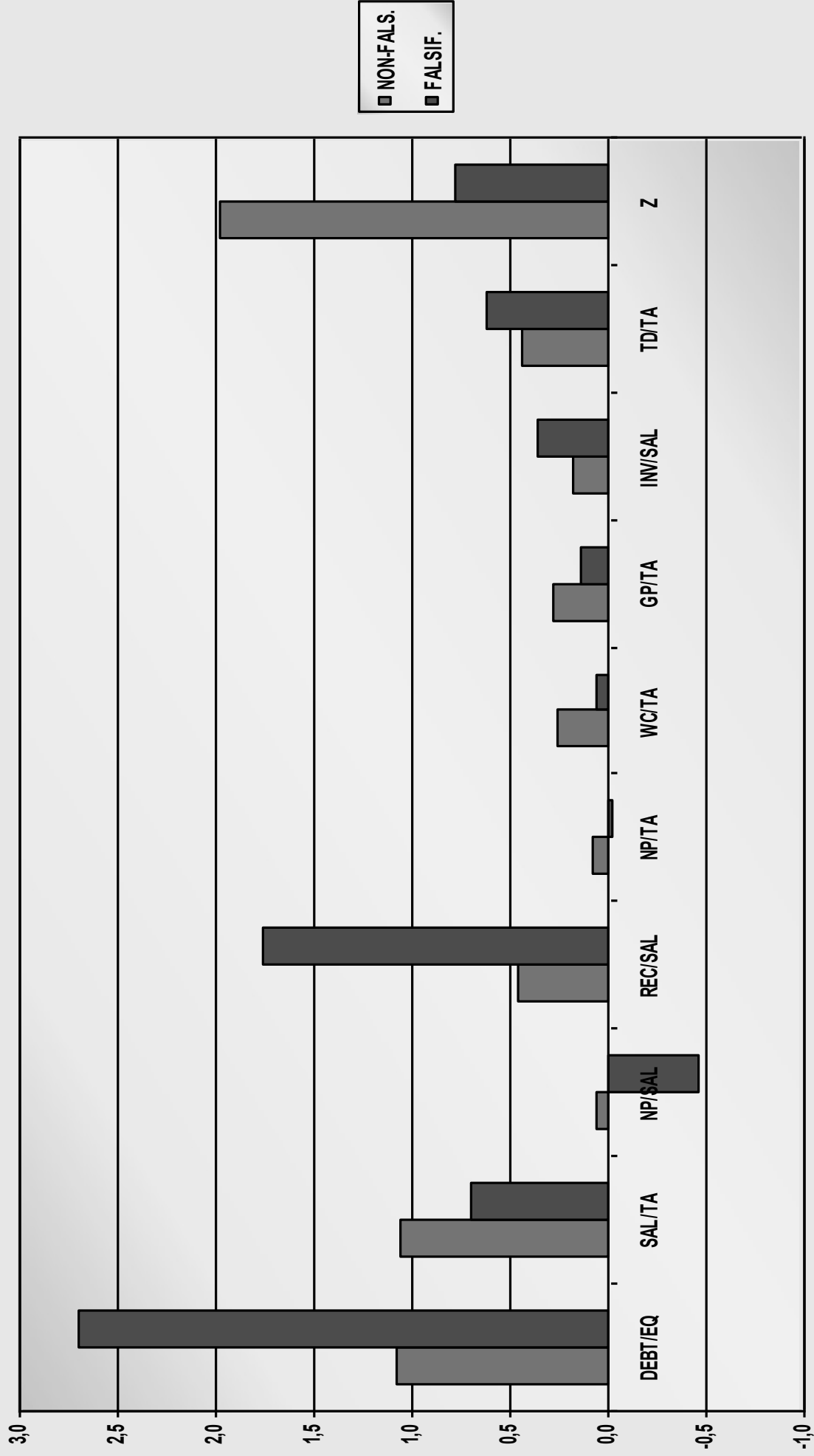
Μέσοι όροι κύριων χαρακτηριστικών των εταιρειών

Χαρακτηριστικά	Χωρίς Παραποιή- σεις	Με παραποιήσεις	t-test
Σύνολο Ενεργητικού	10.551	7.315	1,063
Αποθέματα	1.859	1.036	1,420
Κεφάλαιο Κίνησης	2.281	369	2,457**
Ίδια Κεφάλαια	6.206	2.474	1,686*
Πωλήσεις	9.195	3.966	2,059**
Καθαρά Κέρδη	895	-368	2,547***

Διαφορές στις μέσες τιμές των δεικτών μεταξύ των εταιρειών με παραποιήσεις και χωρίς παραποιήσεις

Δείκτες	Μέσος όρος		t-test	Σημαντι- κότητα
	Χωρίς	Με παραποιήσεις		
ΣΥ/ΙΚ	1,075	2,705	-2,750	0,007
ΠΩΛ/ΣΕ	1,055	0,699	3,087	0,003
ΚΚ/ΠΩΛ	0,067	-0,459	1,329	0,188
ΑΠΑΙΤ/ΠΩΛ	0,456	1,755	-1,356	0,179
ΚΚ/ΣΕ	0,074	-0,021	5,110	0,000
ΚΚΙΝ/ΣΕ	0,252	0,054	3,892	0,000
ΜΚ/ΣΕ	0,274	0,144	4,333	0,000
ΑΠΟΘ/ΠΩΛ	0,179	0,359	-1,643	0,105
ΣΥ/ΣΕ	0,437	0,629	-3,783	0,000
Z	1,990	0,778	6,292	0,000

Διαφορές στις μέσες τιμές των δεικτών



Δείκτες που συνδέονται με αυξημένη πιθανότητα παραποίησης οικονομικών καταστάσεων με τη μέθοδο stepwise logistic regression

Δείκτες	Συντελεστής	Σημαντικότητα
ΑΠΟΘ/ΠΩΛ	2,659	0,005
ΣΥ/ΣΕ	6,685	0,005
Z scor	-3,327	0,000
Σταθερός όρος	0,230	0,869
Σωστή κατάταξη	84,21%	

Αποτελέσματα

- Εταιρείες με υψηλά αποθέματα ως προς τις πωλήσεις, με υψηλές υποχρεώσεις ως προς το σύνολο του ενεργητικού και χαμηλή τιμή Z-score (εμφάνιση οικονομικής δυσχέρειας), έχουν αυξημένες πιθανότητες να καταταγούν στις επιχειρήσεις που παραποιούν τις οικονομικές τους καταστάσεις.
- Η ύπαρξη υψηλών αποθεμάτων δείχνει χαμηλή ανακύκλωση αλλά και πιθανή επέμβαση στην απογραφή τους για λόγους βελτίωσης των αποτελεσμάτων.
- Η υψηλή δανειακή επιβάρυνση σε συνδυασμό με ύπαρξη οικονομικών πιέσεων ωθεί τις εταιρείες στην παραποίηση των οικονομικών καταστάσεων με στόχο την «ωрайοποίησή τους».

Αποτελέσματα άλλων ερευνών*

Παραποιήσεις οικον. κατ/σεων συνδέονται με:

- **Υψηλές Υποχρεώσεις / Σύνολο Ενεργητικού**
- **Υψηλά Αποθέματα / Πωλήσεις**
- **Χαμηλά Καθαρά Κέρδη / Σύνολο Ενεργητικού**
- **Χαμηλά Κεφάλαια Κίνησης / Σύνολο Ενεργητικού**
- **Χαμηλή τιμή Z-score**
- **Υψηλά Ξένα Κεφάλαια / Ίδια Κεφάλαια**

- Spathis, C., Doumpos, M. and Zopounidis, C. (2002). Detecting Falsified Financial Statements: A Comparative Study Using Multicriteria and Multivariate Statistical Techniques. *European Accounting Review*, Vol. 11, No. 3, pp. 509-535.
- Kirkos, E., Spathis, C. and Manolopoulos, Y. (2007). Data Mining Techniques for the Detection of Fraudulent Financial Statements. *Expert Systems with Applications*, Vol. 32, No 4, pp. 995-1003.

Συμπεράσματα

- Το φαινόμενο της λογιστικής απάτης μέσω της παραποίησης των οικονομικών καταστάσεων είναι ένα υπαρκτό πρόβλημα.
- Στην Ελλάδα, επιχειρήθηκε η εμπειρική εξέταση του φαινομένου ταυτόχρονα με την προσπάθεια ανάπτυξης υποδείγματος αποκάλυψης παραποιημένων οικονομικών καταστάσεων.
- Με βάση στοιχεία που προέρχονται από τις οικονομικές καταστάσεις, υπολογίστηκαν δείκτες οι οποίοι συνδέονται με αυξημένες πιθανότητες με τις παραποιήσεις.

Συμπεράσματα

Μελλοντικές προσεγγίσεις για το θέμα των παραποιήσεων είναι δυνατό να συμπεριλάβουν και άλλες παραμέτρους όπως:

- Κλάδο της επιχείρησης, στοιχεία από τη χρηματιστηριακή αγορά όπως κινήσεις και τιμές μετοχής, εταιρεία ελεγκτών, είδος γνώμης ελεγκτών, αριθμός ανεξάρτητων μελών Δ.Σ. της εταιρείας, συχνότητα αλλαγών οικονομικών στελεχών, ύπαρξη αλλά και βαθμός λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου, μέγεθος και πολυπλοκότητα συναλλαγών σε σχέση με συνεργαζόμενες εταιρείες, καθώς και λογιστικοί μέθοδοι και πρακτικές που χρησιμοποιούνται.

Συμπεράσματα

- Η χρήση της προτεινόμενης μεθοδολογίας εντοπισμού παραποιημένων οικονομικών καταστάσεων θα βοηθήσει σημαντικά τους εσωτερικούς και εξωτερικούς ελεγκτές στο στάδιο της εκτίμησης της βαρύτητας των παραγόντων κινδύνου, τους οικονομικούς αναλυτές, τις εποπτικές αρχές όπως την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, την Επιτροπή Λογιστικής Τυποποίησης και Ελέγχων (ΕΛΤΕ), τις Τράπεζες καθώς και τις ελεγκτικές υπηρεσίες του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών.
- Συνεισφέρει στην έρευνα στα αντίστοιχα πεδία της λογιστικής όπου το ενδιαφέρον είναι αυξημένο διεθνώς.

Συμπεράσματα

- Είναι πλέον ο καιρός να περάσουμε από την εποχή του «γρήγορου χρήματος», «των λογιστικών τρυκ», των «διευθυντικών στελεχών εκτός ελέγχου» και των «ελέγχων κατά παραγγελία» όσον αφορά τις εκθέσεις, στην εποχή της ενίσχυσης της διαφάνειας, της αξιοπιστίας και τις εμπιστοσύνης στις οικονομικές καταστάσεις των επιχειρήσεων.
- Μέλημα πρώτα από όλα των επιχειρήσεων και των στελεχών τους, αλλά και των ρυθμιστικών αρχών και της κυβέρνησης.
- Οι τελευταίες παρεμβάσεις, έστω και με αρκετή καθυστέρηση, στον τομέα των ελέγχων, της εταιρικής διακυβέρνησης, της κωδικοποίησης της χρηματιστηριακής νομοθεσίας, των κανόνων συμπεριφοράς όλων των φορέων της αγοράς (επιχειρήσεις, αναλυτές, ελεγκτές, τράπεζες, ανάδοχοι κλπ) και της εφαρμογής των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων κινούνται προς τη σωστή κατεύθυνση, με την προϋπόθεση της αυστηρής εφαρμογής τους.