



## **Ελεγκτική Οδηγία 25: ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΗ ΟΜΑΔΑ**

### **1. Στόχοι Οδηγίας**

Με σκοπό:

- (α) Να αυξηθεί και ενισχυθεί περαιτέρω η συλλογικότητα στην υλοποίηση του έργου της Υπηρεσίας,
- (β) Να ενισχυθεί ο ρόλος αυτών που βρίσκονται στην ανώτατη βαθμίδα της ιεραρχίας στην Υπηρεσία,
- (γ) Να επιτευχθούν οι στόχοι της ενότητας 1 της Ελεγκτικής Οδηγίας 21, και
- (δ) Να επιτευχθεί συμμόρφωση της Υπηρεσίας με τις διατάξεις των διεθνών προτύπων διαχείρισης ποιότητας (ISQM 1 και ISQM 2),

θεσπίζονται οι διαδικασίες στην παρούσα Οδηγία.

### **2. Συγκρότηση Διευθυντικής Ομάδας και συνεδριάσεις**

Η Διευθυντική Ομάδα (ΔΟ), της οποίας προεδρεύει ο Γενικός Ελεγκτής, απαρτίζεται επίσης από τους:

- Βοηθό Γενικού Ελεγκτή
- Διευθυντές Ελέγχου
- Διευθυντή Τεχνικού Ελέγχου

Γραμματέας της ΔΟ είναι ο εκάστοτε Διοικητικός Λειτουργός της Υπηρεσίας ή άλλο στέλεχος της Υπηρεσίας το οποίο ορίζεται σχετικά. Σε περίπτωση απουσίας του, ο Γενικός Ελεγκτής ορίζει αντικαταστάτη.

Στις συνεδρίες της ΔΟ παρίστανται επίσης τα μέλη της Μονάδας Μεθοδολογίας και Ποιοτικού Ελέγχου και ο Εκπρόσωπος Τύπου της Υπηρεσίας.

Η ΔΟ συνεδριάζει τακτικά σε δεκαπενθήμερη βάση και έκτακτα ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν.

### **3. Όροι εντολής της Διευθυντικής Ομάδας**

Η συγκρότηση της ΔΟ αποτελεί ένα πρόσθετο εργαλείο για την επίτευξη των στόχων που αναφέρονται στην ενότητα 1 της παρούσας Οδηγίας και δεν πρέπει να ιδωθεί αποσπασματικά. Δεν υποκαθιστά, αλλά συμπληρώνει το υπόλοιπο πλέγμα εργαλείων και διαδικασιών διασφάλισης της ποιότητας των εκθέσεων που εκδίδει η Υπηρεσία.

Για σκοπούς συμμόρφωσης της Υπηρεσίας με τα διεθνή πρότυπα διασφάλισης ποιότητας (ISQM 1 και 2), η ΔΟ, ανάλογα με την περίπτωση όπως εξηγείται πιο κάτω, μεριμνά όπως διενεργηθεί η απαιτούμενη επισκόπηση ποιότητας που προηγείται της ολοκλήρωσης της έκθεσης ελέγχου. Ο ρόλος αυτός της ΔΟ εκτελείται στα ακόλουθα στάδια:



(α) Ανάθεση της εξέτασης των περιοχών άσκησης σημαντικής επαγγελματικής κρίσης, της επίλυσης δύσκολων ή αμφιλεγόμενων θεμάτων, της επάρκειας εμπλοκής του προϊσταμένου της ομάδας ελέγχου (ειδικά για οικονομικούς ελέγχους) και της συμμόρφωσης της ομάδας ελέγχου με τις απαιτήσεις δεοντολογίας, σε όλα τα στάδια εκείνων των ελέγχων που πληρούν τα κριτήρια για επισκόπηση ποιότητας βάσει των προτύπων ISQM.

(β) Εξέταση των προσχεδίων Ειδικών Εκθέσεων και της Ετήσιας Έκθεσης που η Υπηρεσία προτίθεται να δημοσιεύσει.

Νοείται ότι το μέλος της ΔΟ που προΐσταται της ομάδας ελέγχου για τον έλεγχο ή την έκθεση που εξετάζεται, συμμετέχει στις πιο πάνω δράσεις αλλά χωρίς δικαίωμα ψήφου στη διαδικασία λήψης απόφασης για οριστικοποίηση της έκθεσης, η οποία περιγράφεται στην ενότητα 3.2.2.

### **3.1 Επισκόπηση ποιότητας βάσει των προτύπων διαχείρισης ποιότητας**

#### **(α). Κατάταξη ελέγχου εντός ή εκτός του πλαισίου του προτύπου ISQM 2.**

Στη φάση του προγραμματισμού ενός διαχειριστικού ή κανονιστικού ελέγχου, συμπληρώνεται από την αρμόδια Διεύθυνση Ελέγχου/Κλάδο/ΑΛΕ (και το σχετικό αρμόδιο Παράρτημα) ή από τη Διεύθυνση Τεχνικού Ελέγχου (και τον σχετικό Κλάδο/Μονάδα) το έντυπο στο Παράρτημα I της παρούσας Οδηγίας, ώστε να διαπιστωθεί κατά πόσο ο έλεγχος φέρει χαρακτηριστικά που θα τον ενέτασσαν στην κατηγορία των εργασιών για τις οποίες είναι αναγκαία η εφαρμογή διαδικασιών επισκόπησης ποιότητας με βάση το πρότυπο ISQM 2.

Το έντυπο καταχωρίζεται στον φάκελο ελέγχου και κοινοποιείται για ενημέρωση στον Γενικό Ελεγκτή και στα υπόλοιπα μέλη της ΔΟ. Οποιοδήποτε μέλος της ΔΟ διαφωνεί με την αξιολόγηση που έγινε από την αρμόδια ΔΕ/Κλάδο/ΑΛΕ ή τη ΔΤΕ, μπορεί να ζητήσει συζήτηση του θέματος σε επόμενη συνεδρίαση της ΔΟ για λήψη τελικής απόφασης. Η τελική απόφαση της ΔΟ για εφαρμογή ή όχι των διαδικασιών επισκόπησης ποιότητας με βάση το πρότυπο ISQM 2 και την επιλογή του ελεγκτή και Υπεύθυνου Επισκόπησης Ποιότητας (βλ. σημείο (β) πιο κάτω) τεκμηριώνεται στο έντυπο στο Παράρτημα II της παρούσας Οδηγίας, το οποίο επισυνάπτεται στα πρακτικά της συνεδρίας της ΔΟ και καταχωρίζεται επίσης στον φάκελο ελέγχου.

Σε περίπτωση που, είτε από την αξιολόγηση του αρμόδιου Παραρτήματος και του ΔΕ/ΑΛΕ/ΑΠΕ ή της Διεύθυνσης Τεχνικού Ελέγχου και του ΔΤΕ, ή κατόπιν απόφασης της ΔΟ (μετά από κατ' αναλογία τήρηση, στη συνεδρίαση της ΔΟ, της διαδικασίας της ενότητας 3.2 πιο κάτω), διαπιστωθεί ότι είναι αναγκαία η εφαρμογή διαδικασιών επισκόπησης ποιότητας με βάση το πρότυπο ISQM 2, τότε το προβλεπόμενο χρονοδιάγραμμα του ελέγχου όπως παρουσιάζεται στο έντυπο προγραμματισμού (ΕΥ7) αναθεωρείται ώστε να αντανakλά και τον πρόσθετο χρόνο που θα απαιτηθεί για αυτές τις διαδικασίες, ενώ εφαρμόζεται



η διαδικασία επισκόπησης ποιότητας που περιγράφεται στις ενότητες **3.1(β)** και **3.1(γ)** πιο κάτω.

### **(β). Ελεγκτής επισκόπησης ποιότητας και Υπεύθυνος Επισκόπησης Ποιότητας**

Για σκοπούς επισκόπησης ποιότητας όλων των σταδίων των ελέγχων που κρίνεται ότι εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του προτύπου ISQM 2, η ΔΟ καταρτίζει κατάλογο από κατάλληλα πρόσωπα εντός της Υπηρεσίας, τα οποία η ΔΟ επιλέγει από διαφορετικές Διευθύνσεις/Κλάδους και τη ΔΤΕ. Οι λειτουργοί περιλαμβάνονται στον σχετικό κατάλογο για μέγιστη περίοδο τριών ετών.

Η ΔΟ επιλέγει, κατά περίπτωση, τον/τη λειτουργό στον οποίο θα ανατεθεί η επισκόπηση ποιότητας του συγκεκριμένου ελέγχου (στο εξής «ο ελεγκτής επισκόπησης ποιότητας»), ενώ αποφασίζει και ποιο από τα μέλη της θα επιβλέπει και συντονίζει τη διαδικασία επισκόπησης ποιότητας που θα διενεργήσει ο ελεγκτής επισκόπησης ποιότητας, έχοντας τη γενική ευθύνη της διαδικασίας (στο εξής «ο Υπεύθυνος Επισκόπησης Ποιότητας»).

Ο Υπεύθυνος Επισκόπησης Ποιότητας θα επιλέγεται με βάση τα πιο κάτω κριτήρια:

- (i).** Ανεξαρτησία του/της από την ομάδα ελέγχου. Μεταξύ άλλων, ο/η Υπεύθυνος/η Επισκόπησης Ποιότητας θα πρέπει να μην έχει εμπλακεί σε εργασίες που σχετίζονται με τον έλεγχο που καλείται να εξετάσει (π.χ. ελεγχόμενος φορέας ή αντικείμενο του ελέγχου), για περίοδο τουλάχιστον δύο ετών πριν από τον διορισμό του/της ως Υπεύθυνος Επισκόπησης Ποιότητας.
- (ii).** Εμπειρία και δεξιότητες, περιλαμβανομένου επαρκούς χρόνου για να επιβλέψει/συντονίσει την επισκόπηση ποιότητας. Στο κριτήριο της εμπειρίας περιλαμβάνεται ελάχιστη περίοδος υπηρεσίας ενός έτους στην Ελεγκτική Υπηρεσία.

Τα κριτήρια επιλογής του/της ελεγκτή επισκόπησης ποιότητας σε κάθε περίπτωση θα είναι τα εξής:

- (i).** Η ανεξαρτησία του/της από την ομάδα ελέγχου (περιλαμβανομένου του αρμόδιου προϊσταμένου της ομάδας (ΒΓΕ/ΔΕ/ΔΤΕ/ΑΠΕ). Μεταξύ άλλων, ο/η ελεγκτής επισκόπησης ποιότητας θα πρέπει να μην έχει εμπλακεί σε εργασίες του αρμόδιου προϊσταμένου της ομάδας (ΒΓΕ/ΔΕ/ΔΤΕ/ΑΠΕ) ή σε εργασίες που σχετίζονται με τον έλεγχο που καλείται να εξετάσει (π.χ. ελεγχόμενος φορέας ή αντικείμενο του ελέγχου), για περίοδο τουλάχιστον δύο ετών πριν από τον διορισμό του ως ελεγκτής επισκόπησης ποιότητας.
- (ii).** Τα ακαδημαϊκά και επαγγελματικά προσόντα, εμπειρία και δεξιότητες, περιλαμβανομένου επαρκούς χρόνου για να διενεργήσει



την επισκόπηση ποιότητας. Στο κριτήριο της εμπειρίας περιλαμβάνεται ελάχιστη περίοδος υπηρεσίας οκτώ ετών στην Ελεγκτική Υπηρεσία. Η κατοχή επαγγελματικού λογιστικού/ελεγκτικού προσόντος δεν είναι απαραίτητη προϋπόθεση για τον ελεγκτή επισκόπησης ποιότητας, ωστόσο η ύπαρξή του θα συνυπολογίζεται για την επιλογή του κατάλληλου προσώπου για τον ρόλο αυτό σε κάθε περίπτωση.

- (iii). Οι κατάλληλες γνώσεις των διαδικασιών και της μεθοδολογίας της Υπηρεσίας στο συγκεκριμένο τύπο ελέγχου.

#### **(γ). Επισκόπηση ποιότητας.**

Πριν από την οριστικοποίηση και έγκριση του εγγράφου προγραμματισμού του ελέγχου, καθ' όλη τη διάρκεια του ελέγχου, καθώς και με την ολοκλήρωσή του και την υποβολή του προσχεδίου της Ειδικής Έκθεσης στη ΔΟ (βλ. ενότητα 3.2 πιο κάτω), ο/η ελεγκτής επισκόπησης ποιότητας συζητά με την ομάδα ελέγχου (περιλαμβανομένου του επικεφαλής και του προϊστάμενου της) και έχει πρόσβαση στους φακέλους ελέγχου (σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή) ώστε να εξετάσει επιλεγμένα φύλλα εργασίας/τεκμήρια και να αξιολογήσει τα πιο κάτω:

- (i). Η άσκηση επαγγελματικής κρίσης από την ομάδα ελέγχου, όπου απαιτείται, υποστηρίζεται από κατάλληλη τεκμηρίωση που υποστηρίζει τα συμπεράσματα στα οποία κατέληξε η ομάδα ελέγχου και τα συμπεράσματα αυτά είναι κατάλληλα.
- (ii). Για δύσκολα ή αμφιλεγόμενα θέματα εξασφαλίστηκε, όπου απαιτείται, κατάλληλη ανεξάρτητη γνώμη, και τα συμπεράσματα που προέκυψαν από αυτή τη γνώμη είναι κατάλληλα.
- (iii). Ειδικά για ελέγχους οικονομικών καταστάσεων, η εμπλοκή του αρμόδιου ΔΕ/ΔΤΕ/ΑΠΕ/ΑΠΕΤΕ ήταν επαρκής και κατάλληλη για τις περιστάσεις του ελέγχου, όπως αυτό τεκμαίρεται από τα σχετικά έντυπα ελέγχου.
- (iv). Υπάρχει επαρκής τεκμηρίωση της συμμόρφωσης της ομάδας ελέγχου με τις απαιτήσεις δεοντολογίας.

Για σκοπούς αξιολόγησης των πιο πάνω σημείων, ο ελεγκτής επισκόπησης ποιότητας και η ομάδα ελέγχου δύναται να είναι σε συνεχή επικοινωνία κατά τη διάρκεια διενέργειας του ελέγχου, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν.

Η ολοκλήρωση της πιο πάνω διαδικασίας τεκμηριώνεται με συμπλήρωση και υπογραφή του εντύπου στο Παράρτημα IV της παρούσας Οδηγίας από τον ελεγκτή επισκόπησης ποιότητας, το οποίο υπογράφεται και από τον Υπεύθυνο Επισκόπησης Ποιότητας, υποβάλλεται στον αρμόδιο για τον έλεγχο ΒΓΕ/ΔΕ/ΑΠΕ ώστε να καταχωριστεί στον φάκελο του ελέγχου, καθώς και στη ΔΟ με το προσχέδιο της Ειδικής Έκθεσης. Τυχόν αλλαγές στο έντυπο που



ετοιμάστηκε από τον ελεγκτή επισκόπησης ποιότητας από τον Υπεύθυνο Επισκόπησης Ποιότητας, ή οποιεσδήποτε διαφωνίες, καταγράφονται στο έντυπο που υποβάλλεται στη ΔΟ. Η ΔΟ έχει επίσης πρόσβαση σε όλη την τεκμηρίωση της διαδικασίας επισκόπησης ποιότητας.

Σε περίπτωση που ο ελεγκτής επισκόπησης ποιότητας διατηρεί ανησυχίες σχετικά με την καταλληλότητα των κρίσεων και συμπερασμάτων της ομάδας ελέγχου, το θέμα συζητείται στη συνεδρία της ΔΟ και η τελική απόφαση λαμβάνεται με βάση τη διαδικασία που προνοείται στην παράγραφο 3.2.2, η οποία μπορεί να περιλαμβάνει την αναζήτηση άλλης έμπειρης γνώμης εντός ή εκτός της Υπηρεσίας.

Ο Υπεύθυνος Επισκόπησης Ποιότητας αναμένεται να επιβλέπει και συντονίζει την εργασία του ελεγκτή επισκόπησης ποιότητας και ο βαθμός και τρόπος της δικής του εμπλοκής εναπόκειται στη δική του κρίση.

*Διευκρινίζεται ότι η διαδικασία που περιγράφεται στην παρούσα ενότητα (3.1) της Οδηγίας, τίθεται σε εφαρμογή σε ελέγχους των οποίων ο προγραμματισμός θα αρχίσει από την 1.9.2023.*

## **3.2 Εξέταση προσχεδίων Ειδικών Εκθέσεων**

### **3.2.1 Διαδικασία εξέτασης**

Με την προκαταρκτική έγκριση του προσχεδίου της Ειδικής Έκθεσης (περιλαμβανομένης και της Ετήσιας Έκθεσης) από τον ΓΕ, αυτό διανέμεται στη ΔΟ προς συζήτηση στην επόμενη συνεδρίασή της.

Στη συνεδρίαση της ΔΟ παρίστανται, ανάλογα με την προς συζήτηση έκθεση, όλα τα άτομα που συμμετείχαν στην ετοιμασία της έκθεσης (στο εξής «οι συντάκτες της έκθεσης» ή «η ομάδα ελέγχου»), τα οποία θα μπορούν να απαντούν σε απορίες και ερωτήσεις των μελών της ΔΟ, έχοντας μαζί τους και το σχετικό υποστηρικτικό υλικό, καθώς και ο/η ελεγκτής επισκόπησης ποιότητας (όπου εφαρμόζεται). Στην περίπτωση της Ετήσιας Έκθεσης, συντάκτης της έκθεσης θα θεωρείται το Π1.

Κατά τη συνεδρία, οι συντάκτες της έκθεσης παρουσιάζουν στη ΔΟ τα βασικά χαρακτηριστικά του ελέγχου, όπως ορίζονται στο Παράρτημα III της παρούσας Οδηγίας. Από αυτή τη διαδικασία παρουσίασης στη ΔΟ εξαιρείται ο έλεγχος των οικονομικών καταστάσεων της Δημοκρατίας. Η ΔΟ αξιολογεί το προσχέδιο της έκθεσης καθώς και την έκθεση επισκόπησης ποιότητας (Παράρτημα IV) που τίθεται ενώπιόν της και διασφαλίζει ότι:

- (α) Η έκθεση είναι κατανοητή και τα κύρια μηνύματά της είναι αντικειμενικά και πειστικά.
- (β) Τα ευρήματα είναι αξιόπιστα και υποστηρίζονται από τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην επιστολή ελέγχου.



- (γ) Η σύνοψη συνάδει με το περιεχόμενο της έκθεσης και αντικατοπτρίζει τα κύρια σημεία και ευρήματά της.
- (δ) Τα συμπεράσματα προκύπτουν λογικά από την ανάλυση των γεγονότων και από τα ευρήματα, όπως αυτά περιλαμβάνονται στην έκθεση.
- (ε) Οι ενστάσεις ή διαφωνίες της ελεγχόμενης οντότητας, αναφορικά με τα ευρήματα, όπως αυτές καταγράφονται στην απάντηση της ελεγχόμενης οντότητας, έχουν αναλυθεί επαρκώς και όπου δεν έχουν υιοθετηθεί, τούτο έχει τεκμηριωθεί επαρκώς στην έκθεση.
- (στ) Οι συστάσεις στηρίζονται στα ευρήματα που καταγράφονται στην έκθεση, είναι σαφείς και προσθέτουν αξία.

Τα μέλη της ΔΟ που, κατά τη μελέτη της έκθεσης και προετοιμασίας τους για τη συνεδρίαση της ΔΟ, επιθυμούν να ανατρέξουν σε υποστηρικτικό υλικό που έχει σχέση με την έκθεση (π.χ. επιστολή ελέγχου, απάντηση ελεγχόμενου φορέα κ.λπ.) μπορούν να πράξουν τούτο μόνοι τους, μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος αρχειοθέτησης (eOasis), χωρίς να παρέχονται όμως κατ' ιδίαν διευκρινίσεις από τους συντάκτες της έκθεσης προς τα μέλη της ΔΟ, εκτός της συνεδρίασης της ΔΟ, ώστε να αποφεύγεται συνεχής ενασχόληση των συντακτών της έκθεσης για επίλυση αποριών που ενδεχομένως να είναι κοινές σε όλους. Επίσης, τα μέλη της ΔΟ δεν έχουν πρόσβαση σε εμπιστευτικούς φακέλους που σχετίζονται με την ετοιμασία της έκθεσης, ούτε και σε άλλο υποστηρικτικό υλικό που δεν έχει αρχειοθετηθεί στο eOasis (π.χ. φύλλα εργασίας) εκτός στον βαθμό που τούτο γίνεται κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης της ΔΟ υπό τη μορφή παροχής επεξηγήσεων και διευκρινίσεων από τους συντάκτες της έκθεσης. Για διαβαθμισμένες πληροφορίες, η παροχή διευκρινίσεων κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης της ΔΟ δίνεται μόνο γενικά, χωρίς να αποκαλύπτονται στη ΔΟ λεπτομέρειες των πληροφοριών αυτών, εκτός με έγκριση του Γενικού Ελεγκτή.

Η ΔΟ δεν έχει στους όρους εντολής της ούτε την επίβλεψη (supervision), ούτε και την επισκόπηση (review) της εργασίας που έχει εκτελεστεί από την Ομάδα Ελέγχου, θέματα που παραμένουν ευθύνη της Ομάδας Ελέγχου, περιλαμβανομένου του αρμόδιου ΑΛΕ και ΒΓΕ/ΔΕ/ΑΠΕ και κατ' αναλογία του αρμόδιου ΑΕΤΕ/ΑΛΤΕ/ΔΤΕ, σύμφωνα με τις Ελεγκτικές Οδηγίες και τα εφαρμοστέα πρότυπα. Συνεπώς, δεν αποτελεί ευθύνη της ΔΟ και αυτή δεν καλείται να επισκοπήσει και αξιολογήσει την φάση προγραμματισμού του ελέγχου (Planning Phase), εργασίας πεδίου (Conducting phase) ή επισκόπησης, παρακολούθησης και ολοκλήρωσης του ελέγχου (Reporting phase) που έχει προηγηθεί της ετοιμασίας της επιστολής ελέγχου, ούτε και να επισκοπήσει και αξιολογήσει την επιστολή ελέγχου που έχει προηγηθεί ως προς τα θέματα συνάφειας (Relevance), πληρότητας (Completeness), αξιοπιστίας (Reliability), ουδετερότητας (Neutrality) και κατανοητότητας (Understandability) της. Τούτο σημαίνει ότι η ΔΟ δεν χρειάζεται να μελετήσει και ως εκ τούτου, όπως εξηγείται πιο πάνω, δεν θα έχει εκ των προτέρων





πρόσβαση στο υποστηρικτικό υλικό και ελεγκτικά τεκμήρια που η ομάδα ελέγχου χρησιμοποίησε και συνέλεξε για την ετοιμασία της επιστολής ελέγχου.

Ωστόσο, σε περίπτωση που κατά τη μελέτη της επιστολής ελέγχου ή της απάντησης της ελεγχόμενης οντότητας ή του προσχεδίου της έκθεσης, μέλος της ΔΟ έχει απορίες ή ερωτήματα ή επιφυλάξεις που για να απαντηθούν είναι αναγκαία η παρουσίαση τέτοιου υποστηρικτικού υλικού ή ελεγκτικών τεκμηρίων, τότε αυτό μπορεί να γίνεται κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης της ΔΟ, τόσο με την παρουσίαση του υλικού και τεκμηρίων αυτών, όσο και υπό τη μορφή παροχής επεξηγήσεων και διευκρινίσεων από την ομάδα ελέγχου. Εάν προκύψει ανάγκη για περαιτέρω μελέτη, η συνεδρίαση μπορεί, με απόφαση του Γενικού Ελεγκτή, να διακόπτεται και να συνεχίζεται σε εύλογο χρόνο.

Σε περίπτωση που η επιστολή ελέγχου ή/και η απάντηση της ελεγχόμενης οντότητας είναι διαβαθμισμένα έγγραφα, τότε οι όροι εντολής της ΔΟ υπ. αριθμό (β) και (ε) δεν ισχύουν. Επίσης, σε τέτοια περίπτωση, αν κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης, είναι αναγκαία η παρουσίαση υποστηρικτικού υλικού που είναι διαβαθμισμένο, αυτό γίνεται μόνο γενικά, χωρίς να αποκαλύπτονται στη ΔΟ λεπτομέρειες των διαβαθμισμένων πληροφοριών, εκτός με έγκριση του Γενικού Ελεγκτή, τηρουμένης της αρχής της αναλογικότητας. Οι απόρρητες και άκρως απόρρητες εκθέσεις (π.χ. για οπλικά συστήματα) με την έννοια που δίδεται στον περί Κανόνων Ασφαλείας Διαβαθμισμένων Πληροφοριών, Εγγράφων και Υλικού και για Συναφή Θέματα Νόμο (Ν.84(Ι)/2021), και των δυνάμει αυτού Κανονισμών, εξαιρούνται εντελώς της διαδικασίας αξιολόγησης από τη ΔΟ που προβλέπεται στην παρούσα ενότητα 3.2. Σε τέτοια περίπτωση, οι διαδικασίες της ενότητας 3.1 εφαρμόζονται τηρουμένης της αρχής της αναλογικότητας, χωρίς εμπλοκή της ΔΟ, και τα σχετικά έντυπα υποβάλλονται στον Γενικό Ελεγκτή.

### **3.2.2 Λήψη απόφασης για οριστικοποίηση έκθεσης**

Μετά την ολοκλήρωση της παρουσίασης της έκθεσης, την παροχή διευκρινίσεων και την απάντηση σε ερωτήσεις από τους συντάκτες της έκθεσης, τα μέλη της ΔΟ μπορούν να εκφράζουν σχόλια και να εισηγούνται αλλαγές επί της έκθεσης.

Ο Γενικός Ελεγκτής, αφού λάβει υπόψη του τις θέσεις των μελών της ΔΟ, αποφασίζει, είτε κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης είτε σε επόμενη συνεδρίαση εάν η συζήτηση δεν ολοκληρωθεί, για τυχόν αλλαγές επί της έκθεσης, ώστε αυτή να λάβει την τελική της μορφή. Σε περίπτωση που κάποιο μέλος διαφωνεί με την τελική διατύπωση για οποιοδήποτε μέρος της έκθεσης, η θέση του τίθεται σε ψηφοφορία. Κατά την ψηφοφορία, σε περίπτωση ισοψηφίας, ο Γενικός Ελεγκτής έχει νικώσα ψήφο. Εάν η πλειοψηφία υιοθετήσει τη θέση του διαφωνούντος μέλους τότε, εφόσον ο Γενικός Ελεγκτής επιμένει στην αρχική του θέση, αυτή θεωρείται ως η τελική θέση της Υπηρεσίας, ωστόσο, στη βάση της αρχής “comply or explain”, η θέση της πλειοψηφίας, μαζί με τους λόγους



για τους οποίους ο Γενικός Ελεγκτής διατήρησε τη θέση του, καταγράφεται στην παράγραφο της έκθεσης με τίτλο «Ελεγκτική προσέγγιση» (ή σε άλλη κατάλληλη παράγραφο εάν πρόκειται για την Ετήσια Έκθεση) με την εξής αναφορά:

*«Κατά τη διάρκεια εξέτασης της παρούσας Έκθεσης από τη Διευθυντική Ομάδα της Υπηρεσίας μας, η πλειοψηφία της Ομάδας διαφώνησε με την παράγραφο [], όπως τελικά αυτή έχει διατυπωθεί με απόφαση του Γενικού Ελεγκτή, για τους πιο κάτω λόγους:*

*[καταγράφονται συνοπτικά οι λόγοι διαφωνίας]».*

Νοείται, περαιτέρω, ότι η πιο πάνω διαδικασία δεν δημιουργεί οποιαδήποτε σχέση ιεραρχίας, άλλη από την υφιστάμενη, μεταξύ των μελών της ΔΟ και του υπόλοιπου προσωπικού, αφού θεωρείται ότι η ΔΟ δρα συμβουλευτικά προς τον Γενικό Ελεγκτή και όχι ως ένα νέο επίπεδο ιεραρχίας.

#### **4. Πεδίο εφαρμογής της διαδικασίας**

Η πιο πάνω διαδικασία αξιολόγησης από τη ΔΟ αφορά σε εκθέσεις επί οικονομικών καταστάσεων που θα εκδοθούν από την Υπηρεσία στη βάση του Διεθνούς Προτύπου Ανώτατων Ελεγκτικών Ιδρυμάτων (ΔΠΑΕΙ) 2700 (Αναθεωρημένο) «Διαμόρφωση γνώμης και έκθεση επί οικονομικών καταστάσεων», καθώς και σε εκθέσεις επί διαχειριστικών ή κανονιστικών ελέγχων, περιλαμβανομένων θεμάτων που έχουν προκύψει ως απόρροια οικονομικών ελέγχων. Εξαιρούνται εκθέσεις επί οικονομικών καταστάσεων ο έλεγχος των οποίων έχει ανατεθεί από την Υπηρεσία σε ιδιώτες ελεγκτές δυνάμει του περί της Καταθέσεως Στοιχείων και Πληροφοριών στο Γενικό Ελεγκτή της Δημοκρατίας Νόμου (Ν.113(Ι)/2002).

#### **5. Ημερήσια διάταξη και πρακτικά συνεδριάσεων Διευθυντικής Ομάδας**

Ο Γενικός Ελεγκτής καταρτίζει την ημερήσια διάταξη κάθε συνεδρίας της ΔΟ και φροντίζει αυτή να κοινοποιείται, τουλάχιστον πέντε εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρία, σε κάθε μέλος. Σε περίπτωση επείγουσας ανάγκης η ημερήσια διάταξη μπορεί να κυκλοφορήσει τουλάχιστον την προηγούμενη ημέρα της συνεδρίας. Το κάθε μέλος μπορεί με ηλεκτρονικό μήνυμά του προς τον Γενικό Ελεγκτή να ζητήσει τη συμπερίληψη θέματος στην ημερήσια διάταξη.

Κατά τις συνεδρίες της ΔΟ τηρούνται πρακτικά από τον Γραμματέα της ΔΟ. Το κάθε μέλος έχει δικαίωμα να εκφράζει τις απόψεις του και να ζητεί όπως αυτές καταγράφονται στα τηρούμενα πρακτικά. Αν το επιθυμεί, υπαγορεύει επί λέξει τη θέση του, ώστε αυτή να καταγραφεί επακριβώς.

Τα πρακτικά εγκρίνονται και υπογράφονται από τον Γενικό Ελεγκτή το αργότερο μέσα σε 15 εργάσιμες ημέρες από τη σχετική συνεδρία και στη συνέχεια κοινοποιούνται στα μέλη της ΔΟ.





Σε κάθε συνεδρία, το πρώτο θέμα στην ημερήσια διάταξη είναι η επικύρωση πρακτικών προηγούμενων συνεδριών που έχουν κοινοποιηθεί στα μέλη και δεν έχουν ακόμη επικυρωθεί. Σε περίπτωση που οποιοδήποτε μέλος έχει παρατηρήσεις σχετικά με τα προς επικύρωση πρακτικά, αυτές θα καταγράφονται στο πρακτικό της συνεδρίας κατά την οποία θα γίνεται η επικύρωση.

Δεύτερο θέμα στην ημερήσια διάταξη είναι η ενημέρωση της ΔΟ, από κάθε μέλος, για σημαντικά θέματα γενικού ενδιαφέροντος που προέκυψαν από την προηγούμενη συνεδρία.

Τρίτο θέμα στην ημερήσια διάταξη είναι τυχόν ύπαρξη σύγκρουσης συμφερόντων που εμποδίζει κάποιο από τα μέλη να συμμετάσχει στη συγκεκριμένη συνεδρία, για παράδειγμα η εξέταση συγκεκριμένου θέματος ή ελεγχόμενου φορέα. Σε περίπτωση που κάποιο μέλος αντιμετωπίζει τέτοια περίπτωση, οφείλει να το δηλώσει και να αποχωρήσει και αυτό καταγράφεται στα πρακτικά.

Νοείται ότι η ιδιότητα ενός μέλους της ΔΟ ως ο προϊστάμενος μίας ομάδας ελέγχου ή ως υπεύθυνου ενός ελέγχου που θα αποτελέσει αντικείμενο συζήτησης ή έγκρισης από την ΔΟ, αν και δημιουργεί κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντος της μορφής της αυτό-επισκόπησης (self-review), δεν θα θεωρείται ότι δημιουργεί κώλυμα στη συμμετοχή του μέλους, ωστόσο το μέλος αυτό δεν θα έχει δικαίωμα ψήφου.

*[Τελευταία ενημέρωση (συμπ. των παραρτημάτων): 26/4/2023]*



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

**Πρότυπος πίνακας επιλογής ελέγχων για επισκόπηση ποιότητας βάσει του ISQM 2**

Σημ: Συμπληρώνεται κατά τον σχεδιασμό του ελέγχου

	Όνοματεπώνυμο	Υπογραφή	Ημερομηνία
Ετοιμάστηκε από:			
Θεωρήθηκε από (ΑΛΕ)			

Παράρτημα	
Ελεγχόμενος φορέας	

Προϋπολογισμός ελεγχόμενου φορέα <sup>1</sup> :	Έσοδα	€
	Δαπάνες	€

Έτος ελέγχου	20XX
Είδος ελέγχου <sup>2</sup>	
Τίτλος ελέγχου	
Λόγος διενέργειας του ελέγχου <sup>3</sup>	

<sup>1</sup> Τελευταίος διαθέσιμος Προϋπολογισμός

<sup>2</sup> Οικονομικός, συμμόρφωσης, διαχειριστικός

<sup>3</sup> Π.χ. ετήσιος έλεγχος (ρουτίνας), κατόπιν καταγγελίας/δημοσιευμάτων, κατόπιν αιτήματος εξωτερικού φορέα, κ.ο.κ.



	ΝΑΙ	ΟΧΙ
Είναι η πρώτη φορά που διενεργείται παρόμοιος έλεγχος από την Υπηρεσία;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Στο παρελθόν εντοπίστηκαν επαναλαμβανόμενα σημαντικά ευρήματα;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Αναμένεται ο έλεγχος να είναι πολύπλοκος ή κατά τον έλεγχο η ομάδα να συναντήσει περιστάσεις όπου θα απαιτηθεί ιδιαίτερα η άσκηση επαγγελματικής κρίσης;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Αναμένεται ο έλεγχος να έχει σημαντικό αντίκτυπο; Πρόκειται για θέμα σημαντικού δημόσιου ενδιαφέροντος;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\*Αν η απάντηση είναι «ναι» σε ένα από τα πιο πάνω, ο έλεγχος ενδεχομένως να υπάγεται σε διαδικασία επισκόπησης ποιότητας. Σε κάθε περίπτωση, το έντυπο προωθείται στη ΔΟ για λήψη τελικής απόφασης για την ανάγκη διενέργειας της διαδικασίας που προνοεί το πρότυπο ISQM 2.



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

**Απόφαση ΔΟ για επιλογή ελέγχων για επισκόπηση ποιότητας βάσει του ISQM 2**

<b>Τίτλος ελέγχου</b>	
<b>Είδος ελέγχου<sup>4</sup></b>	
<b>Έτος ελέγχου</b>	20XX

Ο έλεγχος υπόκειται σε διαδικασία επισκόπησης ποιότητας στη βάση του προτύπου ISQM2	Ναι <input type="checkbox"/>	Όχι <input type="checkbox"/>
<b>Υπεύθυνος Επισκόπησης Ποιότητας</b> (μέλος ΔΟ), με βάση τα πιο κάτω κριτήρια:	<i>(ονοματεπώνυμο)</i>	
<b>(i)</b> Ανεξαρτησία από την ομάδα ελέγχου . Δεν έχει εμπλακεί σε εργασίες που σχετίζονται με τον συγκεκριμένο έλεγχο (π.χ. ελεγχόμενος φορέας ή αντικείμενο του ελέγχου), για περίοδο τουλάχιστον δύο ετών.	Ναι <input type="checkbox"/>	Όχι <input type="checkbox"/>
<b>(ii)</b> Εμπειρία και δεξιότητες, περιλαμβανομένου επαρκούς χρόνου για να διενεργήσει την επισκόπηση ποιότητας. Ελάχιστη περίοδος υπηρεσίας ενός έτους στην Ελεγκτική Υπηρεσία.	Ναι <input type="checkbox"/>	Όχι <input type="checkbox"/>
<b><u>Ελεγκτής επισκόπησης ποιότητας</u></b> , με βάση τα πιο κάτω κριτήρια:	<i>(ονοματεπώνυμο)</i>	
(i). Ανεξαρτησία από την ομάδα ελέγχου (περιλαμβανομένου του αρμόδιου ΒΓΕ/ΔΕ/ΔΤΕ/ΑΠΕ). Δεν έχει εμπλακεί σε εργασίες του αρμόδιου ΒΓΕ/ΔΕ/ΔΤΕ/ΑΠΕ ή σε εργασίες που σχετίζονται με τον συγκεκριμένο έλεγχο (π.χ. ελεγχόμενος φορέας ή αντικείμενο του ελέγχου), για περίοδο τουλάχιστον δύο ετών.	Ναι <input type="checkbox"/>	Όχι <input type="checkbox"/>

<sup>4</sup> Οικονομικός, συμμόρφωσης, διαχειριστικός



(ii). Ακαδημαϊκά και επαγγελματικά προσόντα <sup>5</sup> , εμπειρία και δεξιότητες, περιλαμβανομένου επαρκούς χρόνου για να διενεργήσει την επισκόπηση ποιότητας. Ελάχιστη περίοδος υπηρεσίας οκτώ ετών στην Ελεγκτική Υπηρεσία.	Ναι <input type="checkbox"/>	Όχι <input type="checkbox"/>
(iii). Γνώση των διαδικασιών και της μεθοδολογίας της Υπηρεσίας στο συγκεκριμένο τύπο ελέγχου.	Ναι <input type="checkbox"/>	Όχι <input type="checkbox"/>

Ημερομηνία: .....

<sup>5</sup> Η κατοχή επαγγελματικού λογιστικού/ελεγκτικού προσόντος δεν είναι απαραίτητη προϋπόθεση για τον ελεγκτή επισκόπησης ποιότητας, ωστόσο η ύπαρξή του θα συνυπολογίζεται για την επιλογή του κατάλληλου προσώπου για τον ρόλο αυτό σε κάθε περίπτωση.



### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

#### **Κατευθυντήριες γραμμές παρουσίασης ελέγχων στη Διευθυντική Ομάδα από τους συντάκτες της έκθεσης**

Η παρουσίαση, από το Παράρτημα, στη συνεδρία της ΔΟ, γίνεται με τη χρήση διαφανειών και περιλαμβάνει τα πιο κάτω:

1. Τίτλος ελέγχου.
2. Είδος ελέγχου.
3. Σκοπός ελέγχου.
4. Χρονική διάρκεια ελέγχου (έναρξη και λήξη).
5. Έτη που κάλυψε ο έλεγχος.
6. Διασφάλιση της τήρησης των απαιτήσεων δεοντολογίας από τα μέλη της Ομάδας Ελέγχου.
7. Συνοπτική παρουσίαση των ευρημάτων του ελέγχου.
8. Σημαντικά θέματα και τομείς όπου απαιτήθηκε ιδιαίτερα η άσκηση επαγγελματικής κρίσης\* στα στάδια του προγραμματισμού, διενέργειας του ελέγχου και ετοιμασίας της επιστολής/έκθεσης. Για τα θέματα όπου ασκήθηκε έντονη επαγγελματική κρίση, προσκόμιση των σχετικών εγγράφων που δικαιολογούν τη λήψη της απόφασης (πριν από τη συνεδρία της ΔΟ;).
9. Τυχόν δυσκολίες που αντιμετώπισε η Ομάδα Ελέγχου και τρόπος που αντιμετωπίστηκαν (π.χ. περιορισμός στην πρόσβασή της σε πληροφορίες, έλλειψη συνεργασίας από ελεγχόμενο, κακής ποιότητας διαθέσιμα δεδομένα κ.λπ.).
10. Διδάγματα από τον έλεγχο (lessons learned) – τί αποκομίσαμε ως Υπηρεσία από τον έλεγχο αυτό που μπορεί να ωφελήσει και άλλες ομάδες (π.χ. νέες μέθοδοι εργασίας ή επεξεργασίας δεδομένων, εξωτερική βοήθεια κ.λπ.).

*\*Για ελέγχους συμμόρφωσης και διαχειριστικούς ελέγχους, τέτοιοι τομείς είναι, για παράδειγμα:*

- *Η επιλογή κριτηρίων ελέγχου (ISQM 2 A37).*
- *Αποφάσεις για το πλαίσιο (score) του ελέγχου – τί θα περιληφθεί και τί θα εξαιρεθεί.*
- *Η ποιότητα πληροφόρησης και δεδομένων που αξιοποιήθηκαν (διασταυρώθηκαν με άλλες πηγές;)*
- *Η απόφαση για αποδοχή ή όχι των επεξηγήσεων ή σχολίων της ελεγχόμενης οντότητας για σημαντικά θέματα του ελέγχου.*

Από τη διαδικασία παρουσίασης στη ΔΟ εξαιρείται ο έλεγχος των οικονομικών καταστάσεων της Δημοκρατίας.





## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

Πρότυπο έγγραφο τεκμηρίωσης επισκόπησης ποιότητας βάσει του  
προτύπου ISQM 2

Παράρτημα	
Ελεγχόμενος φορέας	
Έτος ελέγχου	20XX
Είδος ελέγχου <sup>6</sup>	
Τίτλος ελέγχου	
Λόγοι επιλογής για επισκόπηση ποιότητας	
Έγγραφα που έτυχαν επισκόπησης	

Η επισκόπηση ποιότητας έχει ολοκληρωθεί σύμφωνα με τις απαιτήσεις του ISQM 2;	Ναι <input type="checkbox"/> Όχι <input type="checkbox"/>
Παραμένουν ανησυχίες σχετικά με τα πιο κάτω;	
(i) την καταλληλότητα των κρίσεων και συμπερασμάτων της Ομάδας Ελέγχου.	Ναι <input type="checkbox"/> Όχι <input type="checkbox"/>
(ii) την επίλυση δύσκολων ή αμφιλεγόμενων θεμάτων.	Ναι <input type="checkbox"/> Όχι <input type="checkbox"/>
(iii) ειδικά για ελέγχους οικονομικών καταστάσεων, την εμπλοκή του αρμόδιου ΔΕ/ΔΤΕ/ΑΠΕ/ΑΠΕΤΕ.	Ναι <input type="checkbox"/> Όχι <input type="checkbox"/>
(iv) τη συμμόρφωση τις ομάδας ελέγχου με τις απαιτήσεις δεοντολογίας.	Ναι <input type="checkbox"/> Όχι <input type="checkbox"/>

<sup>6</sup> Οικονομικός, συμμόρφωσης, διαχειριστικός



<b>Παρακαλώ εξηγήστε την απάντησή σας</b>	
<b>Σχόλια ομάδας ελέγχου σχετικά με τα συμπεράσματα του ελεγκτή επισκόπησης ποιότητας</b>	

<b>Ελεγκτής επισκόπησης ποιότητας</b>	
<b>Ημερομηνία ολοκλήρωσης επισκόπησης ποιότητας</b>	
<b>Υπεύθυνος Επισκόπησης Ποιότητας (μέλος ΔΟ)</b>	
<b>Ημερομηνία</b>	