



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

7 Ιουνίου 2019

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2154

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Δ.ΟΡΓ. Α 1074205 ΕΞ 2019

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.).

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του Κεφαλαίου Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94) και ειδικότερα της περίπτωσης γγ' της υποπαραγράφου θ' της παρ. 4 του άρθρου 14, της υποπαραγράφου β' της παρ. 2 και της παρ. 3 του άρθρου 6, της υποπαραγράφου α' της παρ. 3 του άρθρου 9, των άρθρων 2 και 7, καθώς και των παρ. 2 και 3 του άρθρου 41 αυτού, όπως ισχύουν.

β) Των άρθρων 4 και 12 του ν. 3492/2006 (Α' 210) «Οργάνωση συστήματος ελέγχου για τη διασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης του Κρατικού Προϋπολογισμού και των εκτός του Κρατικού Προϋπολογισμού φορέων και άλλες διατάξεις», όπως ισχύουν.

γ) Της Δ. ΟΡΓ. Α 1036960 ΕΞ 2017/10-3-2017 (Β' 968 και 1238) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)», όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει.

δ) Της υποπερίπτωσης ι της περίπτωσης ββ' της υποπαραγράφου β' της παραγράφου 5 του άρθρου 2 της Δ.ΟΡΓ.Α. 1063420 ΕΞ 2017/27-4-2017 (Β' 1579 και 1710) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Κανονισμός Λειτουργίας της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)».

ε) Της ΔΔΑΔ Β 1120723 ΕΞ 2018/3-8-2018 (Β' 3943) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Καθορισμός της διαδικασίας, εξειδίκευση και στάθμιση των επιμέρους κριτηρίων και ρύθμιση κάθε άλλης λεπτομέρειας εφαρμογής των διατάξεων του άρθρου 25 του ν. 4389/2016 (Α' 94), ως προς τους υπαλλήλους του κλάδου ΠΕ Οικονομικών Επιθεωρητών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)».

στ) Του άρθρου 2 του ν. 2343/1995 (Α' 211) «Αναδιο-

γάνωση υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ζ) Της περίπτωσης γ' της υποπαραγράφου 2 και των υποπεριπτώσεων αα' και εε' της περίπτωσης β' της υποπαραγράφου 3, καθώς και της περίπτωσης γ' της υποπαραγράφου 6 της παραγράφου Ε' του άρθρου πρώτου του ν. 4254/2014 (Α' 85) «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας στο πλαίσιο εφαρμογής του ν. 4046/2012 και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

2. Τις αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών:

α) αριθμ. 2/77928/0004/27-9-2016 (Υ.Ο.Δ.Δ. 507) «Διορισμός μελών του Συμβουλίου Διοίκησης της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων.» και

β) αριθμ. 2/77929/0004/27-9-2016 (Υ.Ο.Δ.Δ. 507) «Ορισμός Εμπειρογνώμονα για την παροχή εξειδικευμένων συμβουλευτικών υπηρεσιών στο Συμβούλιο Διοίκησης της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων.».

3. Την από 08-04-2019 συνεδρίαση του Συμβουλίου Διοίκησης (Σ.Δ.) της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), κατά την οποία παρείχε τη σύμφωνη γνώμη του για τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου της Α.Α.Δ.Ε., σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 3 του άρθρου 6 και της υποπαραγράφου α' της παραγράφου 3 του άρθρου 9 του ν. 4389/2016 (αριθμ. 25/09-04-2019 έγγραφο του Προέδρου του Σ.Δ.).

4. Τα αριθμ. Δ.ΕΣ.ΕΛ. 16241 ΕΞ 2018 ΕΜ Π/1-2-2018, Δ.ΕΣ.ΕΛ. 131543 ΕΞ 2018 ΕΜΠ/7-6-2018 και Δ.ΕΣ.ΕΛ. 150321 ΕΞ 2018 ΕΜΠ/18-09-2018 έγγραφα της Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου της Α.Α.Δ.Ε. και το από 28-9-2018 μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου αυτής.

5. Την Δ6Α 1015213 ΕΞ 2013/28-01-2013 (Β' 130 και 372) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και του Υφυπουργού Οικονομικών «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών», όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει, σε συνδυασμό με τις διατάξεις της υποπαραγράφου α' της παρ. 3 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016.

6. Την αριθμ. 1 της 20-1-2016 (Υ.Ο.Δ.Δ. 18) πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου «Επιλογή και διορισμός Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων

του Υπουργείου Οικονομικών», σε συνδυασμό με τις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παραγράφου 10 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 και την 39/3 της 30-11-2017 (Υ.Ο.Δ.Δ. 689) απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Ανανέωση της θητείας του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων».

7. Την ανάγκη έκδοσης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, με τον οποίο καθορίζονται ειδικότερα θέματα λειτουργίας και τρόπου άσκησης των αρμοδιοτήτων της, καθηκόντων του προσωπικού αυτής και λοιπών αναγκαίων θεμάτων που σχετίζονται με τη λειτουργία της.

8. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), στο εξής «Κανονισμό», ως κατωτέρω:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'
ΓΕΝΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ/ΟΡΙΣΜΟΙ
Άρθρο 1

Αντικείμενο του Εσωτερικού Κανονισμού
Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.) είναι το επίσημο και δεσμευτικό έγγραφο, το οποίο καθορίζει και εξειδικεύει ειδικότερα θέματα λειτουργίας της Διεύθυνσης, όπως τη θέση και τον ρόλο της ως «τρίτη γραμμή άμυνας» στην Α.Α.Δ.Ε. (εφεξής «Αρχή»), τον τρόπο άσκησης των αρμοδιοτήτων της, το πλαίσιο υλοποίησης του έργου της, τα καθήκοντα του προσωπικού της και κάθε άλλο σχετικό αναγκαίο θέμα.

Άρθρο 2
Ρόλος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου,
σκοπός και έργο αυτής

1. α) Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου της Α.Α.Δ.Ε., σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 13 της αριθμ. Δ. ΟΡΓ. Α 1036960 ΕΞ 2017/10-3-2017 (Β' 968 και 1238) ««Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)» απόφασης, όπως εκάστοτε ισχύει, με τις οποίες καθορίζονται οι αρμοδιότητες και η δομή αυτής, είναι ελεγκτική-συμβουλευτική Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία, υπαγόμενη απευθείας στον Διοικητή, η οποία επιτελεί τον ρόλο Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Αρχής, υπό την έννοια του άρθρου 4 του ν. 3492/2006 (Α' 210) και έχει ως απώτερο σκοπό να συνεισφέρει διαχρονικά στην εκπλήρωση της αποστολής της Αρχής και στην επίτευξη των στρατηγικών της στόχων, ενεργώντας πάντα προς χάρη του δημοσίου συμφέροντος, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της.

β) Σκοπός της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου είναι να συμβάλλει στη βελτίωση της λειτουργίας των Υπηρεσιών της Αρχής, καθώς και να προσθέτει αξία σε αυτήν,

ενισχύοντας τη δυνατότητα επίτευξης των στρατηγικών στόχων της, μέσω, κυρίως, της αξιολόγησης των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου, των μηχανισμών ελέγχου (συστημάτων εσωτερικού ελέγχου) και της διακυβέρνησης.

2. Στα πλαίσια άσκησης των αρμοδιοτήτων της, έργο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου είναι η διενέργεια εσωτερικών ελέγχων (διαβεβαιωτικές δραστηριότητες) και η παροχή συμβουλευτικών έργων (συμβουλευτικές δραστηριότητες), κατόπιν έγκρισης του Διοικητή της Αρχής, κατ' εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας.

Το ανωτέρω Έργο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου υλοποιείται μόνο από τους Οικονομικούς Επιθεωρητές που στελεχώνουν αυτή.

Άρθρο 3
Εσωτερικός Έλεγχος

Ο εσωτερικός έλεγχος (internal auditing) είναι μία ανεξάρτητη και αντικειμενική, διαβεβαιωτική και συμβουλευτική δραστηριότητα, η οποία για τις ανάγκες της Α.Α.Δ.Ε. ασκείται από τη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, υπηρεσία που υπάγεται απευθείας στον Διοικητή αυτής. Στοχεύει να συμβάλλει ενεργά στην επίτευξη των στρατηγικών στόχων της Αρχής, υιοθετώντας μία συστηματική, επαγγελματική προσέγγιση στην αξιολόγηση και στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, των μηχανισμών ελέγχου (συστημάτων εσωτερικού ελέγχου) και της διακυβέρνησης.

Άρθρο 4
Ορισμοί

1. Διακυβέρνηση: είναι το σύστημα και ο τρόπος με τον οποίο η Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.) οργανώνεται, διοικείται και ελέγχεται, προκειμένου να θεμελιώσει σχέση εμπιστοσύνης με τους συναλλασσόμενους και να εξελιχθεί σε πρότυπο Οργανισμό διασφάλισης των δημοσίων εσόδων, ώστε να επιτυγχάνεται η αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία της, και συγχρόνως να ικανοποιούνται τα συμφέροντα των ενδιαφερόμενων μερών.

2. Κίνδυνος: είναι η πιθανότητα ή απειλή να επέλθει ζημία, απώλεια, ή, γενικά, κάποιο γεγονός που μπορεί να έχει αρνητική επίδραση στους στρατηγικούς στόχους της Αρχής, η οποία αξιολογείται με βάση την πιθανότητα εμφάνισής της και τη σοβαρότητα των επιπτώσεών της.

3. Διαχείριση κινδύνου: είναι η διαδικασία αναγνώρισης, αξιολόγησης, διαχείρισης και ελέγχου ενδεχόμενων αρνητικών γεγονότων ή καταστάσεων, η οποία πραγματοποιείται με σκοπό την παροχή επαρκούς διαβεβαίωσης, σχετικά με την επίτευξη των στρατηγικών στόχων της Αρχής.

4. Μηχανισμοί Ελέγχου (Συστήματα Εσωτερικού Ελέγχου): είναι ένα σύνολο λειτουργιών και διαδικασιών (όπως, τρόπος οργάνωσης, πολιτικές, διαδικασίες), που έχουν υιοθετηθεί από τις Υπηρεσίες της Αρχής και αφορούν σε οποιαδήποτε πράξη αναλαμβάνεται από τον Διοικητή ή από τους Υπεύθυνους της διαχείρισης κινδύνων αυτής, προκειμένου να αυξηθεί η πιθανότητα

επίτευξης των προκαθορισμένων στρατηγικών στόχων της και να μετριαστούν οι κίνδυνοι που εμποδίζουν την επίτευξή τους.

5. Λειτουργική Σχέση Αναφοράς: ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, η οποία, όπως προαναφέρθηκε, υπάγεται απευθείας στον Διοικητή, στα πλαίσια των καθηκόντων του, τελεί σε Λειτουργική Σχέση Αναφοράς με τον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., η οποία συνίσταται στην υποχρέωση του να επικοινωνεί και να συνεργάζεται άμεσα με τον Διοικητή, καθώς και να παρακολουθεί και να συμμετέχει σε συνεδριάσεις που αφορούν σε θέματα διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου και μηχανισμών ελέγχου (συστημάτων εσωτερικού ελέγχου) και διακυβέρνησης της Α.Α.Δ.Ε., προκειμένου να λαμβάνει γνώση για στρατηγικές, επιχειρησιακές και λειτουργικές εξελίξεις, που λαμβάνουν χώρα σε αυτήν, ώστε να εντοπίζει εγκαίρως ζητήματα που χρήζουν αντιμετώπισης.

6. Γνώμη Ετήσιας Έκθεσης της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου: είναι η υποχρέωση που έχει ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, στα πλαίσια της Λειτουργικής Σχέσης Αναφοράς του προς τον Διοικητή, να διατυπώνει συμπεράσματα για τα θέματα διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνου και συστημάτων εσωτερικού ελέγχου της Α.Α.Δ.Ε., βασιζόμενος στα αποτελέσματα του έργου και των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης.

7. Προσθήκη αξίας: είναι η αξία που παράγεται μέσω των υπηρεσιών διαβεβαίωσης και του συμβουλευτικού έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.

8. Απάτη (απατηλές πράξεις), κατά το Διεθνές Πλαίσιο για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου και για τους σκοπούς, αποκλειστικά, του εσωτερικού ελέγχου: είναι οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη από πρόσωπα ή ομάδες προσώπων ή υπηρεσία/σίες ή νομικά πρόσωπα ή φορείς, που χαρακτηρίζεται από δόλο, απόκρυψη ή κατάχρηση εμπιστοσύνης, με σκοπό την απόκτηση χρημάτων, περιουσιακών στοιχείων ή παροχής υπηρεσιών, την αποφυγή πληρωμής ή την άρνηση παροχής υπηρεσίας ή τη διασφάλιση ατομικού ή επιχειρηματικού πλεονεκτήματος. Οι προαναφερθείσες πράξεις ή παραλείψεις δεν στοιχειοθετούν, απαραίτητα, αδίκημα ή πειθαρχικό παράπτωμα κατά την κείμενη νομοθεσία και δεν εξαρτώνται από την απειλή χρήσης βίας ή φυσικής δύναμης. Οποιαδήποτε αναφορά περί απάτης σε Εκθέσεις Εσωτερικού Ελέγχου, νοείται με την παρούσα έννοια.

9. Συμφωνηθείσα ενέργεια: είναι η ενέργεια στην οποία συμφωνεί να προβεί η αρμόδια Υπηρεσία, με σκοπό να αποτραπεί ή να μετριαστεί ή να διορθωθεί ή να αρθεί ο κίνδυνος εμφάνισης μη συμμόρφωσης ή ο κίνδυνος μη επίτευξης των στόχων της Αρχής.

Άρθρο 5

Πεδίο Εφαρμογής των αρμοδιοτήτων και του έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

Στο πεδίο εφαρμογής των αρμοδιοτήτων και του έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου υπάγονται όλες οι Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., τα συλλογικά όργανα αυτής, οι διαδικασίες και οι λειτουργίες της, τα εκτελούμενα σε αυτήν έργα, καθώς και τα πληροφοριακά της συστήματα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΑΡΧΕΣ ΠΟΥ ΘΡΟΥΝΤΑΙ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΣΚΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΗΣ

Άρθρο 6

Λειτουργική Σχέση Αναφοράς του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου προς τον Διοικητή της Αρχής

1. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου τελεί σε Λειτουργική Σχέση Αναφοράς με τον Διοικητή της Αρχής, η οποία συνίσταται:

α) Στην έγκριση από τον Διοικητή της Αρχής:

αα) του περιεχομένου του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και στην έκδοση σχετικής απόφασης, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, ύστερα από την παροχή της σύμφωνης γνώμης του Συμβουλίου Διοίκησης της Αρχής, σύμφωνα με τις διατάξεις της υποπαραγράφου α' της παραγράφου 2 και της περίπτωσης γγ' της υποπαραγράφου θ' της παραγράφου 4 του άρθρου 14, της υποπαραγράφου β' της παραγράφου 2 και της παραγράφου 3 του άρθρου 6 και της υποπαραγράφου α' της παραγράφου 3 του άρθρου 9 του ν. 4389/2016 (Α' 94),

ββ) του Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων και του Ετήσιου Προγράμματος Έργου της Διεύθυνσης.

β) Στην υποβολή από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου προς τον Διοικητή της Αρχής:

αα) της Ετήσιας Έκθεσης με Γνώμη, όπως αυτή αναλυτικότερα αναφέρεται στην παράγραφο 6 του άρθρου 4 και στην υποπαραγράφο β' της παραγράφου 1 του άρθρου 29 του παρόντος Κανονισμού,

ββ) της Συνοπτικής Έκθεσης Πρώτου (Α') Εξαμήνου,

γγ) των εκθέσεων και των αναφορών της Διεύθυνσης.

γ) Στην ενημέρωση του Διοικητή για γενικά θέματα που αφορούν στη λειτουργία της Διεύθυνσης.

2. Πέραν των ανωτέρω, ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου επικοινωνεί και συνεργάζεται άμεσα με τον Διοικητή της Αρχής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παράγραφο 5 του άρθρου 4 του παρόντος.

Άρθρο 7

Συνεργασία της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου με Υπηρεσίες της Αρχής

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, κατόπιν έγκρισης του Διοικητή, συμφωνεί με Προϊσταμένους Υπηρεσιών της Αρχής, εφόσον παραστεί ανάγκη, πλαίσιο συνεργασίας, με το οποίο καθορίζονται οι όροι ανταλλαγής απαιτούμενων πληροφοριών και στοιχείων στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων τους.

Άρθρο 8

Καθήκοντα του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

1. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων και των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης, καθώς και της εφαρμογής του άρθρου 63 «Γενικά Καθήκοντα Προϊσταμένων Διευθύνσεων» της Δ. ΟΡΓ. Α 1036960 ΕΞ 2017/10-3-2017 (Β' 968 και 1238) απόφασης «Οργανισμός της Ανεξάρτη-

της Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)» και λαμβανομένων υπόψη των οριζόμενων στις διατάξεις του παρόντος, ασκεί τα καθήκοντά του, με τρόπο που να διασφαλίζεται ότι η λειτουργία της Διεύθυνσης προσθέτει αξία στην Αρχή.

Στα πλαίσια αυτά:

- α) Λαμβάνει υπόψη στρατηγικές και κινδύνους,
- β) προτείνει, αρμοδίως, τρόπους για τη βελτίωση της διακυβέρνησης, της διαχείρισης κινδύνων και των μηχανισμών ελέγχου της Αρχής,
- γ) ορίζει κατευθύνσεις και οδηγίες βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου για την ευθυγράμμιση τους με τους στρατηγικούς στόχους του Στρατηγικού Σχεδίου της Α.Α.Δ.Ε.. Στα πλαίσια αυτά, μεριμνά για την καταγραφή και την τυποποίηση των διαδικασιών της Διεύθυνσης και επιβλέπει τη σύνταξη του Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο μπορεί να αναθεωρείται κάθε έτος, ύστερα από την έγκριση του Διοικητή της Αρχής.

2. Στην περίπτωση που, οποιοδήποτε άλλοι ρόλοι ή καθήκοντα, έβραν των αναφερομένων στον παρόντα Κανονισμό, ανατίθενται στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, πρέπει να διασφαλίζεται ότι δεν παρεμποδίζεται η ανεξαρτησία, η αντικειμενικότητα και η υλοποίηση του Έργου της Διεύθυνσης.

Άρθρο 9

Ανεξαρτησία του έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

1. Η Ανεξαρτησία του έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου προάγεται με:

- α) τη διευκόλυνση των ελεγκτικών εργασιών της,
- β) την ελεύθερη πρόσβαση, κατά την εκτέλεση αυτού, στα αρχεία των Υπηρεσιών της Αρχής, σε στοιχεία που αφορούν στο ανθρώπινο δυναμικό της και σε περιουσιακά στοιχεία αυτής και
- γ) τη μη ύπαρξη περιορισμών στους αναγκαίους πόρους, οι οποίοι θέτουν σε κίνδυνο την επίτευξη του προγραμματισμένου ή έκτακτου έργου της Διεύθυνσης.

2. Σε περίπτωση που πλήττεται η ανεξαρτησία του έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου σε σχέση με τα ανωτέρω, ο Προϊστάμενος αυτής ενεργεί αμέσως, ενημερώνοντας σχετικά τον Διοικητή της Αρχής.

Άρθρο 10

Τήρηση της αρχής της αμεροληψίας κατά την άσκηση του έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

Το έργο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου ασκείται με αμερόληπτο τρόπο.

Στα πλαίσια αυτά:

1. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου:

- α) Μεριμνά, ώστε να ανατίθενται στους Οικονομικούς Επιθεωρητές έργα, με τρόπο που να αποφεύγονται πιθανές ή πραγματικές συγκρούσεις συμφερόντων. Ιδιαίτερα, δεν ανατίθενται σε Οικονομικούς Επιθεωρητές υπηρεσίες διαβεβαιωτικών δραστηριοτήτων, για τις οποίες ήταν υπεύθυνοι στο παρελθόν, πριν παρέλθει χρονικό διάστημα τριών (3) ετών από την άσκηση αυτών.

Δεν αποκλείεται, όμως, η ανάθεση σε Οικονομικό Επιθεωρητή συμβουλευτικών υπηρεσιών επί των ανωτέρω δραστηριοτήτων.

β) Ενημερώνεται, εγγράφως, από τους Οικονομικούς Επιθεωρητές, για πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων, δια της υποβολής εκ μέρους τους αιτιολογημένου αιτήματος εξαίρεσης τους από το ανατιθέμενο έργο, η αποδοχή του οποίου (αιτήματος) συνεπάγεται την αντικατάσταση του αιτούντος, αμέσως.

Επίσης, σε περίπτωση που εκτιμάται από τον Οικονομικό Επιθεωρητή ότι κατά την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών μπορεί να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων, αυτό γνωστοποιείται στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, ο οποίος ενεργεί ανάλογα με τους διαθέσιμους πόρους και το είδος του παρεχόμενου συμβουλευτικού έργου.

γ) Μεριμνά για την περιοδική εναλλαγή του είδους των έργων που ανατίθενται στους Οικονομικούς Επιθεωρητές.

2. Οι Οικονομικοί Επιθεωρητές της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους:

α) Επιδεικνύουν αντικειμενικότητα και τηρούν αμερόληπτη στάση κατά τη συγκέντρωση, αξιολόγηση και κοινοποίηση των πληροφοριών για τη δραστηριότητα ή τη διαδικασία που εξετάζεται και δεν επηρεάζονται από το ατομικό τους συμφέρον ή τα συμφέροντα άλλων, κατά τον σχηματισμό της κρίσης τους,

β) δεν αποδέχονται ο,τιδήποτε μπορεί να βλάψει ή θεωρείται ότι βλάπτει την επαγγελματική τους κρίση,

γ) δεν συμμετέχουν σε οποιαδήποτε δραστηριότητα ή δεν αναπτύσσουν επαγγελματικές σχέσεις που ενδέχεται να βλάψουν ή θεωρείται ότι βλάπτουν την αμερόληπτη κρίση τους (συμπεριλαμβανομένων και εκείνων των δραστηριοτήτων ή σχέσεων οι οποίες ενδέχεται να συγκρούονται με τα συμφέροντα της Αρχής) και

δ) προβαίνουν σε έγκαιρη, έγγραφη, αιτιολογημένη ενημέρωση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης σε περίπτωση πιθανής ή πραγματικής σύγκρουσης συμφερόντων και τυχόν κινδύνου μεροληψίας εκ μέρους τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υποπαράγραφο β' της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου.

Σε κάθε έκθεση γίνεται ρητή και σαφής αναφορά από τους Οικονομικούς Επιθεωρητές της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, ότι δεν συντρέχει ζήτημα μεροληψίας και έλλειψης/αδυναμίας αντικειμενικότητας εκ μέρους τους.

Άρθρο 11

Επαγγελματική Επιμέλεια, Επάρκεια και Επιμόρφωση

1. Για την άσκηση του Έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου απαιτείται επαγγελματική επάρκεια και δέουσα επαγγελματική επιμέλεια. Στα πλαίσια αυτά, ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου μεριμνά και εξασφαλίζει ότι οι Οικονομικοί Επιθεωρητές, που επιλέγονται για κάθε έργο, διαθέτουν τις απαραίτητες γνώσεις, εμπειρία, δεξιότητες και ικανότητες για την ορθή άσκηση/διεκπεραίωση του/των έργου τους/καθηκόντων τους.

Οι Οικονομικοί Επιθεωρητές, στα πλαίσια της δέουσας επαγγελματικής επιμέλειας και σύμφωνα με το άρθρο 3 της παρούσας απόφασης μας, κατά την άσκηση του/των έργου τους/καθηκόντων τους, τηρούν:

- α) τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου της Α.Α.Δ.Ε.,
- β) τον Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών,
- γ) τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας του Υπουργείου Οικονομικών και
- δ) το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.

Οι Οικονομικοί Επιθεωρητές, πέραν της αρχικής εκπαίδευσης, που λαμβάνουν με την επιτυχή παρακολούθηση προγράμματος κατάρτισης για τον εσωτερικό έλεγχο στη Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία της Α.Α.Δ.Ε. ή στο Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης ή σε άλλο πιστοποιημένο φορέα επιμόρφωσης, μεριμνούν και οι ίδιοι για τη συμμετοχή τους σε άλλα πιστοποιημένα προγράμματα εκπαίδευσης, μετά από σύμφωνη γνώμη του Προϊστάμενου της Διεύθυνσης, ο οποίος συνεκτιμά τις υπηρεσιακές ανάγκες, ώστε να μην καθυστερεί το ανατιθέμενο στους Οικονομικούς Επιθεωρητές έργο.

2. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου μεριμνά για την εκπαίδευση του προσωπικού της Διεύθυνσης και ενθαρρύνει την επαγγελματική επιμόρφωση αυτού, συνεργάζεται με τη Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία της Α.Α.Δ.Ε., για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση σχετικών προγραμμάτων, λαμβανομένων υπόψη των περιορισμών που προκύπτουν από τις ανάγκες εκτέλεσης του Ετήσιου Προγράμματος Έργου και από την αναγκαιότητα της επιτυχούς ολοκλήρωσης των στόχων της Διεύθυνσης, στα πλαίσια του εκάστοτε Επιχειρησιακού Σχεδίου της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και του βαθμού προτεραιότητας των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού της Διεύθυνσης.

3. Αν κατά την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου (διαβιβαιωτική/συμβουλευτική δραστηριότητα) της Διεύθυνσης απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις, ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης εισηγείται στον Διοικητή, προκειμένου να ορίσει υπάλληλο/λους άλλης/άλλων Υπηρεσίας/σιών της Αρχής, ο/οι οποίος/οι διαθέτει/ουν τις ειδικές γνώσεις που απαιτεί το εν λόγω έργο. Στην περίπτωση που απαιτούνται ειδικές γνώσεις υπαλλήλων του Υπουργείου Οικονομικών, ο Διοικητής της Αρχής δύναται να ζητήσει τον ορισμό υπαλλήλων από τον Υπουργό Οικονομικών. Με τον ορισμό των ανωτέρω περιγράφεται και το έργο το οποίο αυτοί θα εκτελέσουν, η διάρκεια και το πλαίσιο συνεργασίας τους με τον Οικονομικό Επιθεωρητή ή την Ομάδα των Οικονομικών Επιθεωρητών, καθώς και ό,τι άλλο θα απαιτηθεί από τις συγκεκριμένες υπηρεσιακές ανάγκες.

Στην περίπτωση αυτή, οι ανωτέρω υπάλληλοι δεν συνυπογράφουν τη σχετική Έκθεση, αλλά υποβάλλουν υπόμνημα, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα αυτής. Επίσης, πριν από τη συμμετοχή τους στη διαδικασία, υποβάλλουν δήλωση για τη μη ύπαρξη σύγκρουσης συμφερόντων και για την εκτέλεση του έργου τους με εξειδίκευση και εμπιστευτικότητα.

Άρθρο 12

Πρόγραμμα Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου αναπτύσσει, τηρεί και υλοποιεί Πρόγραμμα Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας (Π.Δ. και Β.Π.) της λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, με το οποίο παρέχεται η δυνατότητα αποτίμησης του βαθμού συμμόρφωσης της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου με τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της, του βαθμού τήρησης του Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών από τους Οικονομικούς Επιθεωρητές της Διεύθυνσης, καθώς και αξιολόγησης της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου και εντοπισμού πεδίων που χρήζουν βελτίωσης, ώστε να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις διαδικασίες που διέπουν τη/τις λειτουργία της Αρχής.

Άρθρο 13

Απαιτήσεις του Προγράμματος Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας

Το Πρόγραμμα Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας (Π.Δ. και Β.Π.) περιλαμβάνει, τόσο τις διαρκείς εσωτερικές αξιολογήσεις, όσο και την εξωτερική αξιολόγηση, με τις οποίες συνολικά εκτιμάται η ποιότητα της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου, εξάγονται συμπεράσματα και υποβάλλονται σχετικές εισηγήσεις για τις απαιτούμενες βελτιώσεις.

1. Για τις διαρκείς εσωτερικές αξιολογήσεις χρησιμοποιούνται διαδικασίες και εργαλεία που περιλαμβάνουν:

- α) την εποπτεία του ελεγκτικού έργου,
- β) την υλοποίηση του Ετήσιου Προγράμματος Έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου,
- γ) τις εργασίες ελέγχου και τις διαδικασίες που ακολουθούνται, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου,
- δ) την τήρηση των τιθέμενων προθεσμιών,
- ε) τον αριθμό των προτάσεων που συμφωνήθηκαν,
- στ) τον αριθμό των συμφωνηθεισών ενεργειών που υλοποιήθηκαν μέσα στο έτος.

Στα πλαίσια αυτά, οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων Β'-Υλοποίησης Εσωτερικών Ελέγχων, Γ'- Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Αποτελεσμάτων Εσωτερικών Ελέγχων και Δ'-Υλοποίησης Εσωτερικών Ελέγχων της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου συμπληρώνουν κατάλληλα το σχετικό Έντυπο Επίβλεψης έως το πέρας κάθε έργου, όπως αναφέρεται στο Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, στα πλαίσια των υποχρεώσεών του, που προβλέπονται στις διατάξεις του άρθρου 6 της παρούσας απόφασης μας, γνωστοποιεί στον Διοικητή της Αρχής τα αποτελέσματα των διαρκών εσωτερικών αξιολογήσεων του π.δ. και Β.Π., μέσω της Ετήσιας Έκθεσης, με Γνώμη. 2.- Η εξωτερική αξιολόγηση στη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου δύναται να πραγματοποιείται μία φορά κάθε πέντε (5) έτη, κατόπιν σχετικής έγκρισης του Διοικητή της Αρχής, με την πρώτη αξιολόγηση να λαμβάνει χώρα μετά από τη συμπλήρωση των πέντε (5) ετών από τη σύσταση της Αρχής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'
ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
Άρθρο 14
Διακυβέρνηση

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, στα πλαίσια των σκοπών της, με μέριμνα του Προϊσταμένου της, αξιολογεί και υποβάλλει κατάλληλες προτάσεις για τη βελτίωση των διαδικασιών διακυβέρνησης της Αρχής σχετικά με:

- α) τη λήψη στρατηγικών αποφάσεων,
- β) την εποπτεία της διαχείρισης κινδύνου και των μηχανισμών ελέγχου (συστήματα εσωτερικού Ελέγχου), καθώς και με την κοινοποίηση, αρμοδίως, πληροφοριών, που αφορούν στους κινδύνους και στους ελεγκτικούς μηχανισμούς,
- γ) τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την αποτελεσματικότητα των στόχων, των προγραμμάτων και των δραστηριοτήτων της Αρχής που σχετίζονται με τις αξίες αυτής,
- δ) τη διασφάλιση της αποτελεσματικής διαχείρισης, της απόδοσης και της λογοδοσίας και
- ε) τα πληροφοριακά συστήματα, ως προς τη συμβολή τους στην επίτευξη των στρατηγικών στόχων της Αρχής.

Άρθρο 15
Διαχείριση Κινδύνου

1. Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, στα πλαίσια των σκοπών της, αξιολογεί την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου και συμβάλλει στη βελτίωση τους, εκτιμώντας, μεταξύ άλλων, εάν:

- α) Οι σημαντικοί κίνδυνοι εντοπίζονται και αξιολογούνται από τους υπευθύνους της διαχείρισης αυτών,
- β) οι πληροφορίες σχετικά με τους κινδύνους συλλέγονται και κοινοποιούνται εγκαίρως, ώστε να έχουν τη δυνατότητα οι υπεύθυνοι αυτών να τους διαχειρίζονται, καθώς και ο Διοικητής της Αρχής να προβαίνει σε κατάλληλες διορθωτικές ενέργειες,
- γ) τα μέτρα αντιμετώπισης των κινδύνων είναι τα απαιτούμενα, ανάλογα με τα αποδεκτά όρια ανάληψης κινδύνων που έχει θέσει η Αρχή.

2. Στα πλαίσια υποστήριξης του Διοικητή και του Συμβουλίου Διοίκησης της Αρχής, προκειμένου η Διοίκηση να καθιερώσει νέες διαδικασίες διαχείρισης κινδύνου ή να βελτιώσει τις ήδη υφιστάμενες, η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου δεν αναλαμβάνει διοικητική ευθύνη για τις διαδικασίες αυτές, αλλά παρέχει την αναγκαία συνδρομή της για την εδραίωσή τους.

3. Οι Οικονομικοί Επιθεωρητές, κατά την εκτέλεση των ανατιθέμενων σε αυτούς έργων, συγκεντρώνουν πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία διαχείρισης κινδύνου, των οποίων η συνολική ανάλυση και αξιολόγηση επιτρέπει την εκ μέρους τους κατανόηση των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου της Αρχής και της αποτελεσματικότητάς τους.

Περαιτέρω, κατά τη διάρκεια των συμβουλευτικών έργων, οι Οικονομικοί Επιθεωρητές εντοπίζουν τον κίνδυνο που συνδέεται με τους αντικειμενικούς σκοπούς του έργου και αναζητούν σε συνεχή βάση την τυχόν ύπαρξη και άλλων, επίσης, σημαντικών κινδύνων.

4. Αναφορικά με τη διαχείριση των κινδύνων που απειλούν τη λειτουργία του ίδιου του εσωτερικού ελέγχου, η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου μεριμνά, ιδιαιτέρως, για την εξάλειψη των κινδύνων δυσφήμισης, ψευδούς βεβαίωσης και αστοχίας ελέγχου.

Άρθρο 16
Μηχανισμοί Ελέγχου (Συστήματα Εσωτερικού Ελέγχου) των Υπηρεσιών της Αρχής

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, στα πλαίσια των σκοπών της, συμβάλλει, ώστε η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου να υποστηρίξει την Αρχή στην ανάπτυξη και στη διατήρηση αποτελεσματικών ελεγκτικών μηχανισμών (συστημάτων εσωτερικού ελέγχου), με την αξιολόγηση της επάρκειας, της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητάς τους και με την επιδίωξη της διαρκούς βελτίωσής τους, προκειμένου να προάγουν: α) την επίτευξη των στρατηγικών στόχων της Αρχής,

- β) την αξιοπιστία και την εγκυρότητα της πληροφόρησης των μηχανισμών ελέγχου της Αρχής,
- γ) την αποτελεσματικότητα και την αποδοτικότητα των λειτουργιών και των πληροφοριακών συστημάτων της Αρχής,
- δ) τη διασφάλιση των περιουσιακών στοιχείων της Αρχής,
- ε) τη συμμόρφωση σε νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις εθνικού και διεθνούς δικαίου, όπως σε Κανονισμούς (ΕΕ), σε διαδικασίες και σε διυπηρεσιακές και διακρατικές συμβάσεις,
- στ) τον τρόπο με τον οποίο η Αρχή διαχειρίζεται τον κίνδυνο απάτης.

Άρθρο 17
Ετήσιο Πρόγραμμα Έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

1. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα Α' - Μεθοδολογίας και Σχεδιασμού της Διεύθυνσης, καταρτίζει Ετήσιο Πρόγραμμα Έργου (διαβεβαιωτικού και συμβουλευτικού), λαμβανομένων υπόψη των διαθεσίμων πόρων της Διεύθυνσης.

Στη συνέχεια το υποβάλλει για έγκριση στον Διοικητή της Αρχής, μέχρι το τέλος Ιανουαρίου εκάστου έτους.

2. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Έργου περιλαμβάνει:

- α) Τους εσωτερικούς ελέγχους.

Οι έλεγχοι επιλέγονται από τη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, κατόπιν αξιολόγησης των κινδύνων που επηρεάζουν την Αρχή και του βαθμού έκθεσης της σε αυτούς, σε σχέση και με τους στρατηγικούς στόχους της.

Επίσης, η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου λαμβάνει υπόψη της το πλαίσιο διαχείρισης κινδύνου της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και τα αποδεκτά όρια ανάληψης κινδύνων που έχουν οριστεί από τον Διοικητή για τις διαφορετικές δραστηριότητες αυτής, κατόπιν σχετικών εισηγήσεων των Προϊσταμένων των Γενικών Διευθύνσεων της Α.Α.Δ.Ε., κατά λόγο αρμοδιότητας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υποπαράγραφο γ' της παραγράφου 1 του άρθρου 62 της αριθμ. Δ. ΟΡΓ. Α 1036960 ΕΞ 2017/10-3-2017 (Β' 968 και 1238) απόφασης, περί Οργανισμού της Α.Α.Δ.Ε..

Μέχρι τη θέσπιση πλαισίου διαχείρισης κινδύνων, η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, με μέριμνα του Προϊσταμένου της, αξιολογεί τους κινδύνους της Αρχής, λαμβανομένων υπόψη των διαθέσιμων στοιχείων που παρέχονται από τις Υπηρεσίες αυτής. Η τεκμηρίωση της εν λόγω αξιολόγησης περιλαμβάνεται στο Ετήσιο Πρόγραμμα,

β) Τα συμβουλευτικά έργα.

Τα συμβουλευτικά έργα επιλέγονται από τη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου με κριτήριο τη βελτίωση των λειτουργιών της Αρχής, καθώς και την αξία που προσθέτουν σε αυτή, μέσω της διαχείρισης κινδύνων.

3. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Έργου υλοποιείται με την έκδοση εντολών από τον Διοικητή της Αρχής ή από το εξουσιοδοτημένο από αυτόν όργανο (προγραμματισμένο έργο).

Πέραν των ανωτέρω εντολών, δύναται να εκδίδονται από τον Διοικητή και εντολές διενέργειας έκτακτων εσωτερικών ελέγχων ή παροχής συμβουλευτικών έργων.

4. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου παρακολουθεί και εισηγείται την τροποποίηση του Ετήσιου Προγράμματος Έργου, όταν κρίνει ότι αυτό απαιτείται, λόγω εξωγενών ή ενδογενών παραγόντων. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Έργου τροποποιείται κατόπιν έγκρισης του Διοικητή της Αρχής.

Άρθρο 18

Στάδια του Έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

Τα Στάδια του Έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου διακρίνονται ανάλογα με το είδος της δραστηριότητας, στα παρακάτω:

1. Στάδια διαβιβαιωτικής δραστηριότητας:

- α) Ανάθεση της διενέργειας του ελέγχου,
- β) σχεδιασμός του ελέγχου,
- γ) εκτέλεση του ελέγχου,
- δ) προσωρινή Έκθεση του εσωτερικού ελέγχου,
- ε) οριστικοποίηση της Έκθεσης του ελέγχου.

2. Στάδια συμβουλευτικής δραστηριότητας:

- α) Ανάθεση της παροχής του συμβουλευτικού έργου,
- β) σχεδιασμός του συμβουλευτικού έργου,
- γ) εκτέλεση του συμβουλευτικού έργου,
- δ) κατάρτιση και υποβολή της έκθεσης του συμβουλευτικού έργου.

Τα έργα ολοκληρώνονται με την υλοποίηση των συμφωνηθεισών ενεργειών, όταν πρόκειται για διαβιβαιωτική δραστηριότητα, ενώ όταν πρόκειται για συμβουλευτικό έργο, με την έκβαση των αποτελεσμάτων αυτού.

Άρθρο 19

Εποπτεία του Έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου έχει την ευθύνη για την υλοποίηση του έργου αυτής.

Οι Προϊστάμενοι όλων των Τμημάτων της Διεύθυνσης εποπτεύουν κάθε έργο που ανατίθεται στους Οικονομικούς Επιθεωρητές καθ' όλη τη διάρκεια του, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών αυτού και να διασφαλίζεται η ποιότητα της παρεχόμενης υπηρεσίας.

Τα στοιχεία που προκύπτουν κατά την εποπτεία του έργου της Διεύθυνσης καταγράφονται στο σχετικό «Έντυπο Επίβλεψης», το οποίο υποβάλλεται από τους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Διεύθυνσης στον Προϊστάμενο αυτής.

Άρθρο 20

Ανάθεση Έργου

1. Η διενέργεια εσωτερικού ελέγχου ή η παροχή συμβουλευτικού έργου ανατίθεται σε Οικονομικό Επιθεωρητή της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου ή σε Ομάδα Οικονομικών Επιθεωρητών, με την έκδοση σχετικής εντολής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 18 της παρούσας.

2. Τροποποίηση της εντολής επιτρέπεται, κατόπιν έγκρισης του Διοικητή της Αρχής ή του εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου, που έχει εκδώσει την εντολή, σε περίπτωση που απαιτείται:

α) επέκταση της διάρκειας του έργου ή/και

β) τροποποίηση της σύνθεσης της ελεγκτικής ομάδας ή της ομάδας παροχής συμβουλευτικού έργου.

Σε περίπτωση που απαιτείται περιορισμός ή διεύρυνση του σκοπού της εντολής, η τροποποίηση αυτή εγκρίνεται μόνο από τον Διοικητή της Αρχής.

3. Τροποποίηση της εντολής έκτακτου ελέγχου ή έκτακτου συμβουλευτικού έργου επιτρέπεται, μόνο, κατόπιν έγκρισης του Διοικητή.

4. Τροποποίηση των εντολών μπορούν να προτείνουν και:

- α) ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου,
- β) οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων Β' ή Δ' - Υλοποίησης Εσωτερικών Ελέγχων της Διεύθυνσης,
- γ) ο Οικονομικός Επιθεωρητής ή η Ομάδα Οικονομικών Επιθεωρητών, κατόπιν αιτιολογημένης πρότασης τους και έγκρισης από τον/τους Προϊστάμενο/μένους του/των αρμόδιου/διων για την υλοποίηση του Έργου Τμήματος/μάτων.

Άρθρο 21

Σχεδιασμός του έργου

Μετά την ανάθεση του έργου, αναπτύσσεται ο σχεδιασμός αυτού, λαμβανομένων υπόψη:

α) των στρατηγικών στόχων της Αρχής,

β) των αντικειμενικών σκοπών του έργου,

γ) των κινδύνων που σχετίζονται με το έργο (εσωτερικών και εξωτερικών) και ιδιαίτερα τυχόν κινδύνους απάτης,

δ) του εύρους του έργου, το οποίο πρέπει να είναι επαρκές για την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών του,

ε) της διάρκειας του έργου και των διαθέσιμων πόρων για την υλοποίηση αυτού.

Ο σχεδιασμός του έργου αποτυπώνεται στο Σχέδιο Έργου και στο Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης αυτού, τα οποία καταρτίζονται από τον Οικονομικό Επιθεωρητή ή από την ομάδα Οικονομικών Επιθεωρητών, υπό την εποπτεία και την καθοδήγηση του Προϊσταμένου του Τμήματος Β' ή Δ' - Υλοποίησης Εσωτερικών Ελέγχων, ο οποίος ενημερώνει σχετικά τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.

Το Σχέδιο έργου και το Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης αυτού εγκρίνεται από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου ως άνω Τμήματος. Τυχόν αναπροσαρμογές στο Σχέδιο του έργου και στο Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης αυτού, οι οποίες προκύπτουν κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης αυτού, υποβάλλονται έγκαιρα για έγκριση, αρμοδίως, σύμφωνα με τα προαναφερθέντα.

Άρθρο 22 Εκτέλεση του έργου

Κατά το στάδιο της εκτέλεσης του έργου υλοποιούνται τα ελεγκτικά βήματα (οι ελεγκτικές ενέργειες) που έχουν συμπεριληφθεί στο Σχέδιο Έργου, με την τήρηση του σχετικού Χρονοδιαγράμματος. Στο στάδιο αυτό εντοπίζονται, συλλέγονται και καταγράφονται επαρκείς, αξιόπιστες, και χρήσιμες πληροφορίες για την τεκμηρίωση τυχόν ευρημάτων του έργου, καθώς και οι ενδεχόμενοι κίνδυνοι.

Σε περίπτωση κατά την οποία θα υπάρξουν ενδείξεις απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας που χρειάζονται ειδική διερεύνηση, αυτές γνωστοποιούνται, αμέσως, μέσω εμπιστευτικής αλληλογραφίας, μετά από ενημέρωση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και των Προϊσταμένων των αρμόδιων Τμημάτων αυτής, κατά περίπτωση, στην/στις αρμόδια/διες Υπηρεσία/σίες ή Αρχή και στον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε.. Παράλληλα, λαμβάνονται όλα τα αναγκαία μέτρα ώστε να μην καταστραφούν ή αλλοιωθούν τα αποδεικτικά στοιχεία.

Άρθρο 23 Γνωστοποίηση των Αποτελεσμάτων του έργου

Τα αποτελέσματα του έργου γνωστοποιούνται μέσω Έκθεσης, η οποία υποβάλλεται, με έγγραφο του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης, στον Διοικητή της Αρχής και αποστέλλεται:

α) στον Προϊστάμενο της αρμόδιας Γενικής Διεύθυνσης και στον/ους Προϊστάμενο/μένους της/των υπαγομένης/ων σε αυτήν Υπηρεσία/σιών, στην/στις οποία/ες αφορά το διενεργούμενο έργο ή

β) στον/ους Προϊστάμενο/μένους της/των αρμόδιας/διων Υπηρεσία/σιών που υπάγεται/ονται απευθείας στον Διοικητή της Αρχής, στην/στις οποία/ες αφορά το διενεργούμενο έργο.

Οι Εκθέσεις μπορούν να γνωστοποιούνται, πέραν των προαναφερθέντων και σε άλλες υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., ή σε άλλους φορείς εκτός Α.Α.Δ.Ε., μόνο, ύστερα από έγκριση του Διοικητή της Αρχής.

Άρθρο 24 Προσωρινή Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου

1. Η Προσωρινή Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλεται από τον αρμόδιο Οικονομικό Επιθεωρητή ή από την ομάδα Οικονομικών Επιθεωρητών στον Προϊστάμενο του αρμόδιου για την υλοποίηση του ελέγχου Τμήματος Β' ή Δ' - Υλοποίησης Εσωτερικών Ελέγχων και στη συνέχεια στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.

Σε περίπτωση που διαπιστώθηκε περίπτωση απάτης, στην έκθεση γίνεται απλή μνεία, χωρίς να αποκαλυφθούν τα στοιχεία της σχετικής έρευνας.

Ο Προϊστάμενος του αρμόδιου ως άνω Τμήματος, κατά τη συμπλήρωση του Εντύπου Επίβλεψης που προβλέπεται στο άρθρο 19 της παρούσας, είναι δυνατόν να προτείνει στον Οικονομικό Επιθεωρητή ή στην ομάδα Οικονομικών Επιθεωρητών την τροποποίηση της Προσωρινής Έκθεσης (για την οποία ενδέχεται να απαιτείται και συμπληρωματική ελεγκτική εργασία).

Σε περίπτωση επιφυλάξεων από την πλευρά του Οικονομικού Επιθεωρητή, στον οποίο ανατέθηκε το έργο ή από την ομάδα Οικονομικών Επιθεωρητών, αναλόγως, ο Προϊστάμενος του αρμόδιου ως άνω Τμήματος σημειώνει τη διαφωνία του στο Έντυπο Επίβλεψης και το διαβιβάζει μαζί με την Προσωρινή Έκθεση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, προκειμένου να αποφασίσει για τις δέουσες ενέργειες.

2. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης, με βάση το Έντυπο Επίβλεψης και κατά την κρίση του, μπορεί να ζητήσει από τον Οικονομικό Επιθεωρητή ή από την ομάδα Οικονομικών Επιθεωρητών την τροποποίηση της Προσωρινής Έκθεσης (για την οποία ενδέχεται να απαιτείται και συμπληρωματική ελεγκτική εργασία) και την επανυποβολή της.

3. Στη συνέχεια, η Προσωρινή Έκθεση αποστέλλεται στον/στους Προϊστάμενο/μένους της/των αρμόδιας/διων Γενικής/κών Διεύθυνσης/θύνσεων, καθώς και στην/στις αντίστοιχη/χες Υπηρεσία/σίες αυτής/τών, στην/στις οποία/οποιες αφορά ο έλεγχος ή στον/στους Προϊστάμενο/μένους της/των αρμόδιας/διων Υπηρεσία/σιών που υπάγεται/γονται απευθείας στον Διοικητή της Αρχής, στην/στις οποία/οποιες αφορά ο έλεγχος, προκειμένου να διατυπώσουν, εγγράφως, την αποδοχή των προτάσεων που εμπεριέχονται σε αυτήν, καθώς και του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης τους ή να αιτιολογήσουν την τυχόν εν μέρει ή εν όλω μη αποδοχή αυτών.

Ο/Οι Προϊστάμενος/νοι της/των αρμόδιας/διων Γενικής/κών Διεύθυνσης/θύνσεων μεριμνά/μούν για τον συντονισμό της/των ελεγχόμενης/μενων Υπηρεσία/σιών που υπάγεται/γονται στη Γενική Διεύθυνση που προΐσταται/νται.

Υπεύθυνος για την αποδοχή ή μη των προτάσεων της Προσωρινής Έκθεσης, με το αντίστοιχο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης τους, είναι ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Γενικής Διεύθυνσης ή οι Προϊστάμενοι της/των αρμόδιας/διων Υπηρεσία/σιών που υπάγονται απευθείας στον Διοικητή της Αρχής, στην/στις οποία/οποιες αφορά ο έλεγχος.

Άρθρο 25 Οριστικοποίηση του Ελέγχου

1. Η αποδοχή των προτάσεων των Προσωρινών Εκθέσεων, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 24 της παρούσας γνωστοποιείται, εγγράφως, στη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου και ακολούθως ο Οικονομικός Επιθεωρητής ή η ομάδα Οικονομικών Επιθεωρητών, στον/στην οποίο/οποία ανατέθηκε το έργο, συντάσσει την Οριστική Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου, την οποία υποβάλλει στον Προϊστάμενο του αρμόδιου για την ολοκλήρωση του εσωτερικού ελέγχου Τμήματος Β' ή Δ' - Υλοποίησης Εσωτερικών Ελέγχων και στη συνέχεια στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου. Κατά το στάδιο της

ως άνω οριστικοποίησης είναι δυνατό να προκύψουν διορθώσεις ή αλλαγές.

2. Σε περίπτωση που δεν γίνουν αποδεκτές οι προτάσεις, εν όλω ή εν μέρει, από τον/τους αρμόδιο/δους, όπως αυτός/τοί ορίζεται/ζονται στο δεύτερο εδάφιο της παραγράφου 3 του άρθρου 24 της παρούσας, Προϊστάμενο/μένους, ενημερώνεται σχετικά ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, ο οποίος δύναται να ζητήσει να πραγματοποιηθεί συνάντηση, με σκοπό την επίτευξη συμφωνίας.

Σε περίπτωση που δεν αιτιολογείται από τους ως άνω Προϊσταμένους η μη αποδοχή πρότασης για υλοποίηση βελτιωτικής ενέργειας, καταγράφονται στην Οριστική Έκθεση οι τυχόν κίνδυνοι που συνεχίζουν να υφίστανται λόγω της μη υλοποίησης αυτής και γίνεται ιδιαίτερη μνεία των εν λόγω κινδύνων στο έγγραφο του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, με το οποίο υποβάλλεται η Έκθεση στον Διοικητή της Αρχής.

Άρθρο 26

Έκθεση Συμβουλευτικού Έργου

1. Η Έκθεση Συμβουλευτικού Έργου υποβάλλεται από τον Οικονομικό Επιθεωρητή ή από την ομάδα Οικονομικών Επιθεωρητών στον Προϊστάμενο του αρμόδιου για την υλοποίηση του έργου Τμήματος Β' ή Δ' - Υλοποίησης Εσωτερικών Ελέγχων και στη συνέχεια στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου. Κατά το στάδιο αυτό εφαρμόζονται αναλόγως τα οριζόμενα στις παραγράφους 1 και 2 του άρθρου 24 της παρούσας.

2. Στη συνέχεια, η Έκθεση Συμβουλευτικού Έργου αποστέλλεται προς τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας που αιτήθηκε το έργο ή/και προς τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Γενικής Διεύθυνσης, κατά περίπτωση, για την αποδοχή ή μη αυτού.

3. Η Έκθεση Συμβουλευτικού Έργου μπορεί να γνωστοποιείται, πέραν των προαναφερθέντων και σε άλλες υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. ή σε άλλους φορείς εκτός Α.Α.Δ.Ε., μόνο, ύστερα από έγκριση του Διοικητή της Αρχής.

Άρθρο 27

Παρακολούθηση της Υλοποίησης των Συμφωνηθειών Ενεργειών (follow up) του Εσωτερικού Ελέγχου - Τελική Αναφορά - Περιοδική Αναφορά

1. Η παρακολούθηση της υλοποίησης των συμφωνηθειών ενεργειών διενεργείται από τους Οικονομικούς Επιθεωρητές του Τμήματος Γ' - Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Αποτελεσμάτων Εσωτερικών Ελέγχων, οι οποίοι επιβεβαιώνουν και αξιολογούν την υλοποίηση κάθε συμφωνηθείσας ενέργειας εντός του τεθέντος χρονοδιαγράμματος υλοποίησης αυτής.

Μετά την υλοποίηση όλων των συμφωνηθειών ενεργειών κάθε Οριστικής Έκθεσης συντάσσεται Τελική Αναφορά, στην οποία, εκτός των άλλων, περιλαμβάνεται και η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν από τις αρμόδιες Υπηρεσίες, με σκοπό τη διαπίστωση της εφαρμογής ή μη των προτάσεων και της ύπαρξης τυχόν υπολειμματικών κινδύνων, αξιοποιούμενης κάθε κατάλληλης πηγής.

Η Τελική Αναφορά υποβάλλεται στον Προϊστάμενο του ως άνω αρμόδιου Τμήματος και στη συνέχεια στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου. Στα πλαίσια της εποπτείας του έργου της Διεύθυνσης, υπό την έννοια του άρθρου 19 της παρούσας, είναι δυνατόν να προκύψουν διορθώσεις ή αλλαγές στην Αναφορά.

Κατόπιν, η Τελική Αναφορά υποβάλλεται, εγγράφως, από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου στον Διοικητή της Αρχής.

2. Κατά το στάδιο της παρακολούθησης της υλοποίησης των συμφωνηθειών ενεργειών υποβάλλεται, εγγράφως, από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου στον Διοικητή της Αρχής Περιοδική Αναφορά, που αφορά στην πρόοδο υλοποίησης των συμφωνηθειών ενεργειών, αλλά και σε οποιοδήποτε άλλο θέμα προκύψει.

Άρθρο 28

Παρακολούθηση της Έκβασης των Αποτελεσμάτων του Παρεχόμενου Συμβουλευτικού Έργου - Τελική Αναφορά Συμβουλευτικού Έργου

Η παρακολούθηση της έκβασης των αποτελεσμάτων του παρεχόμενου Συμβουλευτικού Έργου διενεργείται από τους Οικονομικούς Επιθεωρητές του Τμήματος Γ' - Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Αποτελεσμάτων Εσωτερικών Ελέγχων.

Μετά την ενημέρωση της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Γενικής Διεύθυνσης ή από τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας που αιτήθηκε το έργο, σχετικά με την αποδοχή ή μη αυτού, συντάσσεται η Τελική Αναφορά Συμβουλευτικού Έργου από τον Οικονομικό Επιθεωρητή του ανωτέρω Τμήματος.

Η Τελική Αναφορά Συμβουλευτικού Έργου υποβάλλεται στον Προϊστάμενο του ως άνω Τμήματος και στη συνέχεια στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου. Κατά το στάδιο αυτό είναι δυνατόν να προκύψουν διορθώσεις ή αλλαγές.

Η Τελική Αναφορά Συμβουλευτικού Έργου υποβάλλεται εγγράφως από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου στον Διοικητή της Αρχής, αναφερομένων των κινδύνων που ενδεχομένως να εξακολουθούν να υφίστανται σε περίπτωση μη αποδοχής του συμβουλευτικού έργου, εν όλω ή εν μέρει.

Άρθρο 29

Αναφορές της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

Στα πλαίσια της Λειτουργικής Σχέσης Αναφοράς του άρθρου 6 του παρόντος Κανονισμού, ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει στον Διοικητή της Αρχής, τις κάτωθι Εκθέσεις:

1. Ετήσια Έκθεση με Γνώμη

α) Η Ετήσια Έκθεση περιλαμβάνει, κατ' ελάχιστο:

αα) Την επιβεβαίωση της ανεξαρτησίας του έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου,

ββ) τη συμμόρφωση με τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας και με τον Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών,

γγ) θέματα σχετικά με τους σκοπούς, τη λειτουργία και τον τρόπο άσκησης των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και άλλα θέματα που άπτονται του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Διεύθυνσης,

δδ) την αξιολόγηση της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου σε σχέση με το Ετήσιο Πρόγραμμα Έργου και την πρόοδο που έχει επιτευχθεί σε σχέση με αυτό,

εε) τα αποτελέσματα των ελεγκτικών δραστηριοτήτων, με έμφαση στα ευρήματα που είναι ενδεικτικά καταστάσεων που θα μπορούσαν να επηρεάσουν αρνητικά την επίτευξη των στρατηγικών στόχων της Αρχής,

στστ) την πρόοδο της υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών,

ζζ) την έκβαση των αποτελεσμάτων του παρεχόμενου συμβουλευτικού έργου,

ηη) τις δυσκολίες και τα προβλήματα που προέκυψαν κατά τη διενέργεια των εσωτερικών ελέγχων/συμβουλευτικών έργων, καθώς και κατά την παρακολούθηση υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών και προτάσεις για την αποτελεσματική αντιμετώπιση αυτών,

θθ) τις απαιτήσεις σε πόρους για την υλοποίηση του έργου της Διεύθυνσης.

β) Η Ετήσια Έκθεση συνοδεύεται από Γνώμη του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου για θέματα που αφορούν στη λειτουργία της Αρχής, η οποία δύναται να περιλαμβάνει:

αα) Τους σημαντικούς κινδύνους που απειλούν τη λειτουργία της Αρχής, αναφερομένων, ιδιαίτερα, των κινδύνων απάτης, που αφορούν στους ελεγκτικούς μηχανισμούς και στη διακυβέρνηση, όπως αυτή ορίζεται στα άρθρα 4 και 14 της παρούσας,

ββ) τον βαθμό ανταπόκρισης των Υπηρεσιών της Αρχής στους κινδύνους, καθώς και θέματα που μπορεί να ανακύψουν από τη μη αποδοχή των κινδύνων. Σε περίπτωση που στη Γνώμη διατυπώνονται αρνητικές απόψεις, πρέπει να αιτιολογούνται επαρκώς.

Η Ετήσια Έκθεση με Γνώμη γνωστοποιείται μόνο στον Διοικητή της Αρχής. Η Ετήσια Έκθεση της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου μπορεί να γνωστοποιηθεί σε τρίτους, εκτός του Διοικητή, μόνο ύστερα από έγκριση του.

2. Συνοπτική Έκθεση της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου Πρώτου (Α') Εξαμήνου. Στη Συνοπτική Έκθεση της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου Πρώτου (Α') Εξαμήνου καταγράφεται η πορεία επίτευξης των στόχων

της Διεύθυνσης, σύμφωνα με το Ετήσιο Επιχειρησιακό Σχέδιο της Αρχής.

Άρθρο 30

Ηλεκτρονικές Εφαρμογές Υποστήριξης του Εσωτερικού Ελέγχου

Το Έργο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου υποστηρίζεται από κατάλληλες ηλεκτρονικές εφαρμογές υποστήριξης του εσωτερικού ελέγχου.

Άρθρο 31

Αρχείο Εσωτερικών Ελέγχων και Συμβουλευτικών Έργων

Από το Αυτοτελές Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου τηρείται αρχείο των έργων, σε φυσική και σε ηλεκτρονική μορφή, πλην του φυσικού αρχείου έργων του Τμήματος Δ' - Υλοποίησης Εσωτερικών Ελέγχων της Διεύθυνσης, που εδρεύει στην Περιφερειακή Ενότητα Θεσσαλονίκης, το οποίο τηρείται από αυτό.

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης και ο Προϊστάμενος του Τμήματος Δ' - Υλοποίησης Εσωτερικών Ελέγχων ορίζουν τον υπάλληλο, με τον αναπληρωτή του, που θα είναι αρμόδιος για την τήρηση του αρχείου αυτού, αντίστοιχα.

Άρθρο 32

Τροποποίηση/επικαιροποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας δύναται να αναθεωρείται μετά από πρόταση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, εφαρμοζόμενης της διάταξης της περίπτωσης ε' της υποπαραγράφου Γ της παραγράφου 4 του άρθρου 17 της αριθμ. Δ. ΟΡΓ. Α 1036960 ΕΞ 2017/10-3-2017 (Β' 968 και 1238) απόφασης μας, περί του Οργανισμού της Α.Α.Δ.Ε..

Άρθρο 33

Η παρούσα απόφαση ισχύει από της δημοσίευσής της στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 21 Μαΐου 2019

Ο Διοικητής

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

A. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

B. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσίευματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

