

**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ**

**ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ**

**ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ**



**ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ**

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ**

**ΣΟΥΛΤΗΣ Γ. ΓΕΩΡΓΙΟΣ**

**ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ  
ΚΑΨΙΩΧΑΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ**

**ΜΕΣΟΛΟΓΓΙ 2008**



ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ  
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ  
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

# ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ

(υποβλήθηκε για έγκριση 2008)

**ΣΟΥΛΤΗΣ Γ. ΓΕΩΡΓΙΟΣ (Α.Μ. 9334)**

ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ  
ΚΑΨΙΩΧΑΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ

ΜΕΣΟΛΟΓΓΙ 2008

# ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΛΟΓΟΣ.....	6
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ.....	7
Γενικά	
Η έννοια της ελεγκτικής	
Θέματα που εξετάζει η ελεγκτική	
Κατηγορίες ελέγχου	
ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ ΤΗΣ ΕΛΕΓΚΤΙΚΗΣ.....	13
Η ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ.....	14
Ο ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ.....	16
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΕΛΕΓΚΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ.....	18
1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ	
1.2 Επαγγελματικός σκεπτικισμός	
1.3 Αξιοπιστία των στοιχείων	
1.4 Συγκέντρωση στοιχείων	
1.5 Εξαγωγή συμπερασμάτων	
2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΛΕΓΧΟΥ	
2.2 Διερεύνηση πεδίου ( κατανόηση , μελέτη , αναζήτηση )	
2.3 Έρευνα ( προφορική ή γραπτή )	
2.4 Ανάλυση	
2.5 Εξέταση στοιχείων ( έλεγχος, παρατήρηση, ανασκόπηση , επιβεβαίωση )	
2.6 Δειγματοληψία	
2.7 Επιβεβαίωση	

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

### Η ΣΗΜΑΝΤΙΚΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.....28

- 2. Εισαγωγή
- 2.2 Κριτήρια Σημαντικότητας
- 2.3 Ο Ρόλος Της Σημαντικότητας Στην Ελεγκτική Διαδικασία

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ

### ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ.....32

- 3. Εισαγωγή
- 3.2 Χρονικός Σχεδιασμός
- 3.3 Προκαταρκτική Εργασία
- 3.4 Συνάντηση σχεδιασμού
- 3.5 Λοιπές προκαταρκτικές εργασίες
- 3.6 Εκτίμηση περιβάλλοντος
- 3.7 Εκτίμηση του κινδύνου εσωτερικού ελέγχου

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ

### ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ.....37

- 4. Εισαγωγή
- 4.2 Εσωτερικός έλεγχος
- 4.3 Σχέση μεταξύ λογιστικού συστήματος και εσωτερικού ελέγχου

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ

### ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ.....40

- 5. Εισαγωγή
- 5.2 Τύποι Αναλυτικών Διαδικασιών

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ

### ΤΕΣΤ ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΑΣ.....42

- 6. Εισαγωγή
- 6.2 Είδη Των Τεστ Λεπτομέρειας

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ

ΔΕΙΓΜΑΤΟΛΗΨΙΑ.....	45
7. Μέθοδοι δειγματοληψίας	
7.2 Σκοποί της εξέτασης	
7.3 Κίνδυνος δειγματοληψίας	

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΟΓΔΟΟ

ΕΓΓΡΑΦΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΦΥΛΛΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	47
8. Λειτουργίες και μορφή των φύλλων εργασίας	
8.2 Περιεχόμενα	

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΑΤΟ

ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.....	50
9. Στόχοι	

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΚΑΤΟ

Η ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗΣ.....	52
--------------------------------	----

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΔΕΚΑΤΟ

ΕΚΘΕΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ.....	53
11. Ορισμοί	
11.2 Η Έκθεση Του Ελεγκτή	
11.3 Στοιχεία της έκθεσης του ελεγκτή	

ΕΥΧΑΡΙΣΙΤΙΕΣ.....	64
-------------------	----

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....	65
-------------------	----

## ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Θα μπορούσαμε σε γενικές γραμμές να ορίσουμε την ελεγκτική ως την επιστήμη η οποία πιστοποιεί την εναρμόνιση των χρηματοοικονομικών – λογιστικών διαδικασιών και παραστάσεων με τις γενικές αποδεκτές αρχές και μεθόδους της λογιστικής κάθε χώρας. Ο ελεγκτής συνεπώς, είναι αυτός ο οποίος θα διαβεβαιώσει κάθε χρήστη των πληροφοριών των χρηματοοικονομικών καταστάσεων μιας επιχείρησης για την ορθή λογιστικώς απεικόνιση της χρηματοοικονομικής της κατάστασης. Συν τοις άλλοις, οι ελεγκτές αναγνωρίζουν, προβλέπουν και διαχειρίζονται τις απειλές και τους κινδύνους που προκύπτουν κατά τη διάρκεια του λογιστικού ελέγχου, στηριζόμενοι στην επαγγελματική τους κρίση η οποία και υποστηρίζεται από τις γνώσεις τους, την εμπειρία τους και το μορφωτικό τους επίπεδο. Σήμερα, η ελεγκτική βρίσκεται κάτω από τη συνεχή επιρροή της ραγδαίας ανάπτυξης των πληροφοριακών συστημάτων, τα οποία και συνεχώς ενθαρρύνουν τον ανασχεδιασμό των παραδοσιακών επιχειρησιακών διαδικασιών σε ένα αποδοτικότερο σύστημα, όπου παρατηρείται αποτελεσματικότερη επικοινωνία τόσο μέσα στην επιχείρηση όσο και διαμέσου αυτής με το εξωτερικό της περιβάλλον. Αυτοί οι πρόοδοι, εντούτοις, απαιτούν από τις επιχειρήσεις ένα μοναδικά ευέλικτο σύστημα εσωτερικού ελέγχου, έτοιμο να αντιμετωπίσει και να προλάβει κάθε εσωτερικό οικονομικό και επιχειρησιακό κίνδυνο.

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ

### Γενικά

Οι ραγδαίες εξελίξεις σε τοπικό-περιφερειακό και σε παγκόσμιο επίπεδο, η απελευθέρωση των αγορών, η τάση των ιδιωτικοποιήσεων, η επέκταση, οι εξαγορές και οι συγχωνεύσεις των επιχειρήσεων, οι ασταθείς οικονομικές συνθήκες, η ανάπτυξη νέων αγορών χρήματος, νέων προϊόντων – υπηρεσιών, η αύξηση των οικονομικών εγκλημάτων, οι περίπλοκες νομικές διαδικασίες, η έλλειψη οργανωτικής υποδομής των επιχειρήσεων, οι νέες τεχνολογίες και γενικότερα οι νέες προκλήσεις σε παγκόσμιο επίπεδο είναι μια πολύπλοκη πραγματικότητα που προβληματίζει τις διοικήσεις και τις φέρνει αντιμέτωπες στο παγκόσμιο σκληρό αναζητώντας λύσεις, μέσω νέων τρόπων άσκησης διοίκησης. Όλες αυτές οι ανακατατάξεις αυξάνουν τις προκλήσεις, καθώς η επιτυχία ή αποτυχία των επιχειρήσεων εξαρτάται από τη σωστή ή όχι διαχείριση του επιχειρησιακού κινδύνου, λαμβανομένου υπόψη ότι σωστή διαχείριση σημαίνει ανταγωνιστικό πλεονέκτημα.

Στην πολύπλοκη αυτή πραγματικότητα, ουσιαστικό ρόλο έρχεται να παίξει η ελεγκτική, η οποία, με διακριτικό τρόπο και στο βαθμό που οι συνθήκες το επιτρέπουν προσφέρει τις κατάλληλες υπηρεσίες, μέσω μιας ανεξάρτητης ελεγκτικής λειτουργίας, για την αποτροπή δυσάρεστων φαινομένων. Η λειτουργία αυτή στη σύγχρονη επιχείρηση ονομάζεται Εσωτερικός Έλεγχος (Internal Audit) ο οποίος λειτουργεί συμπληρωματικά, ως σύμβουλος, δίχως να υποκαθιστά τους διοικητές (managers) και αποτελεί απαραίτητο εργαλείο αποτελεσματικής διοίκησης συμβάλλοντας με το δικό του τρόπο στην αποτροπή των προκλήσεων και στην ανάπτυξη. Ο Εσωτερικός Έλεγχος λόγω της δυναμικής και της αποτελεσματικότητας που τον διακρίνει είναι η αναγκαία συνθήκη για τη μετάβαση μιας επιχείρησης από το παραδοσιακό στο σύγχρονο τρόπο – μοντέλο διοίκησης.

## Η έννοια της ελεγκτικής

Η ελεγκτική είναι και εκφράζεται ως ένας ξεχωριστός επαγγελματικός κλάδος των διοικητικών – οικονομικών επιστημών που πραγματεύεται τους γενικούς κανόνες, όρους και προϋποθέσεις για τη διενέργεια ελέγχου σε κάθε επιχείρηση, οικονομική μονάδα, φορέα που στοχεύει στη διαφύλαξη και τη σωστή διαχείριση των οικονομικών πόρων, καθώς και στην ανάπτυξη και αξιοποίηση του ανθρωπίνου δυναμικού.

Η ελεγκτική ως κλάδος της οικονομικής-διοικητικής των επιχειρήσεων και εκμεταλλεύσεων είναι συγχρόνως επιστήμη και τεχνική. Χαρακτηρίζεται ως επιστήμη γιατί μέσα από τη διερεύνηση παρέχει συνεχώς καινούργια γνώση, ως τεχνική δε, γιατί σε συνδυασμό με την παραγόμενη επιστημονική γνώση ικανοποιεί τις ανάγκες του ελέγχου και φέρει σε πέρας την αποστολή της.

Η ελεγκτική ως φιλοσοφία, ως επιστήμη και τεχνική δεν ενδιαφέρεται για την νομική μορφή της μονάδας που ελέγχει, δηλαδή, το ιδιωτικό ή δημόσιο χαρακτήρα, ούτε για το αντικείμενο εκμετάλλευσης, ούτε επίσης για τον κερδοσκοπικό ή μη χαρακτήρα της. Είναι ένας κλάδος που μέσα από τη διερεύνηση και την αξιολόγηση των λειτουργιών αποκτά έδαφος αποδοχής και εφαρμογής σε κάθε επιχειρηματική μονάδα, φορέα και κοινωνία. Εξελίσσεται συνεχώς και προσπαθεί να αποκτήσει τη δική της οντότητα – ταυτότητα, προσεγγίζοντας κάθε φορά τις αδυναμίες των συστημάτων Εσωτερικού Ελέγχου, με επιστημονικές μεθόδους, υποδεικνύοντας ρεαλιστικές λύσεις, προκειμένου να εξασφαλιστεί χρηστή διοίκηση, ώστε να επιτύχουν οι φορείς και οι διοικήσεις τις επιδιώξεις και τους σκοπούς, διασφαλίζοντας τους μετόχους και γενικότερα την κοινωνική συνοχή της επιχείρησης.



## Θέματα που εξετάζει η ελεγκτική

Η ελεγκτική εξετάζει τρία βασικά θέματα:

1. **Το αντικείμενο τού ελέγχου.** Τι ελέγχεται, γιατί είναι αναγκαίος ο έλεγχος και ποιοί σκοποί επιδιώκονται μέσα από τον έλεγχο. Ενδιαφερόμενοι για τη διενέργεια του ελέγχου είναι οι διοικούντες την επιχείρηση, καθώς και οι μέτοχοι, οι πιστωτές και οι συναλλασσόμενοι με αυτή.
2. **Το υποκείμενο του ελέγχου.** Αφορά τον ελεγκτή, δηλαδή ποιά πρόσωπα έχουν αναλάβει να διενεργούν τον έλεγχο, ποιές οι προδιαγραφές και τα προσόντα των ατόμων αυτών, ώστε να μπορούν να ανταποκριθούν στα ελεγκτικά τους καθήκοντα.
3. **Τις ελεγκτικές διαδικασίες.** Σε αυτές περιλαμβάνεται ο τρόπος και εποιστημονικές τεχνικές και μέθοδοι που θα πρέπει να χρησιμοποιούνται κάθε φορά για τη διενέργεια του ελέγχου προκειμένου να παραχθεί ελεγκτικό έργο επιστημονικού επιπέδου.

## Κατηγορίες ελέγχου

Ανάλογα με το άτομο που διενεργεί τον έλεγχο και τη σχέση εργασίας αυτού με τον ελεγχόμενο φορέα, οι έλεγχοι διακρίνονται σε εσωτερικούς, εξωτερικούς και μικτούς.

- **Εσωτερικοί,** είναι αυτοί που οργανώνονται από τον ίδιο τον φορέα και διενεργούνται από ειδικά εκπαιδευμένα στελέχη του, τους εσωτερικούς ελεγκτές, οι οποίοι είναι υπάλληλοι της επιχείρησης.
- **Εξωτερικοί,** είναι οι έλεγχοι που διενεργούνται από εξωτερικούς ελεγκτές, οι οποίοι δεν έχουν καμία σχέση εξαρτημένης εργασίας, υπαλληλική ιδιότητα με την οικονομική μονάδα, την οποία καλούνται να ελέγξουν μετά από πρόσκληση των μετόχων αυτής.

- **Μικτοί**, οι οποίοι οργανώνονται και συντονίζονται από το τμήμα εσωτερικού ελέγχου και διενεργούνται με τη συνεργασία των εξωτερικών ελεγκτών.

Ανάλογα με την έκταση τους οι έλεγχοι διακρίνονται σε ειδικούς και γενικούς.

- **Ειδικοί**, είναι αυτοί που έχουν ως διερεύνηση ένα συγκεκριμένο τομέα ή αντικείμενο, όπως προμήθειες, εισπράξεις, πληρωμές, εκχώρηση δανείων, πωλήσεις, παραγωγή, διαχείριση αποθεμάτων, επισφάλεια πελατών, διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας, παραλαβή έργων και μια σειρά δραστηριοτήτων του οργανισμού.
- **Γενικοί**, είναι εκείνοι που εκτείνονται σε ολόκληρη τη διαχείριση συγκεκριμένης χρονικής περιόδου. Ένα τέτοιο είδος ελέγχου είναι ο έλεγχος του ισολογισμού τέλους χρήσης που διενεργείται από τους εξωτερικούς ελεγκτές.

Ανάλογα με το σκοπό τους οι έλεγχοι διακρίνονται σε προληπτικούς και κατασταλτικούς.

- **Προληπτικοί**, είναι οι έλεγχοι που έχουν ως στόχο την πρόληψη του κινδύνου και διενεργούνται από τις ίδιες τις υπηρεσίες των τμημάτων. Πρόκειται για το γνωστό “Control”, που την τελική έγκριση έχει ο προϊστάμενος του τμήματος, πριν λάβει χώρα ένα γεγονός – συναλλαγή.
- **Κατασταλτικοί**, είναι οι έλεγχοι που διενεργούνται αποκλειστικά από τους εσωτερικούς ελεγκτές, εκ των υστέρων. Αποσκοπούν στη διαπίστωση εφαρμογής των διαδικασιών, στην επιβεβαίωση ότι οι στόχοι επιτεύχθηκαν στο ακέραιο με αποτελεσματικό τρόπο. Επίσης αποβλέπουν στην αποκάλυψη και καταστολή λαθών και παραλείψεων, ατασθαλιών, κλοπών και κακή διαχείριση των μέσων και πόρων.

Ανάλογα με τη διάρκειά τους , οι έλεγχοι διακρίνονται σε μόνιμους ,τακτικούς και έκτακτους.

- **Μόνιμοι ή διαρκείς** , είναι οι έλεγχοι που διενεργούνται σε συνεχή βάση και λαμβάνουν χώρα κατά την εκτέλεση της οικονομικής πράξης ,συναλλαγής ,παραγωγικής λειτουργίας.Πρόκειται για τους προληπτικούς ελέγχους που αναφέρθηκαν παραπάνω ,που διενεργούνται από τα ίδια τα τμήματα και τους προϊσταμένους αυτών .

- **Τακτικοί ή περιοδικοί**, είναι οι έλεγχοι που πραγματοποιούνται κατά τακτές χρονικές περιόδους π.χ.μια φορά το μήνα ,μέσα στο εξάμηνο ή μέσα στο έτος.Οι έλεγχοι αυτοί πραγματοποιούνται αποκλειστικά από τους εσωτερικούς ελεγκτές.

- **Έκτακτους ή περιστασιακούς**, που διενεργούνται σε έκτακτες περιπτώσεις είτε με πρωτοβουλία του τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου είτε με εντολή της διοίκησης ή κατόπιν συγκεκριμένων καταγγελιών.

Στο σημείο αυτό κρίνεται σκόπιμο να γίνει αναφορά και σε ένα άλλο είδος ελέγχου,τον έλεγχο της διαχείρισης.Το είδος αυτό του ελέγχου προέρχεται από την εξέλιξη της έννοιας του ελέγχου μέσα στο χρόνο και περικλείει την ιδέα της ικανότητας να προσδιοριστούν οι σκοποί – στόχοι της επιχείρησης και να μετρηθούν τα επιτεύγματα.Θέτει επίσης το πρόβλημα του βέλτιστου τρόπου εκμετάλλευσης των χρησιμοποιούμενων πηγών.

Δεν ελέγχει απευθείας τα αποτελέσματα της επιχείρησης ,αλλά τις διαδικασίες ,τις μεθόδους που χρησιμοποιήθηκαν για να φτάσει σε αυτά τα αποτελέσματα.Το σημαντικότερο όμως χαρακτηριστικό του είναι ότι εξετάζει τα επιτεύγματα της επιχείρησης σε σχέση με το περιβάλλον της ( εσωτερικό και εξωτερικό ).

Σε σχέση με το δεύτερο επίπεδο ελέγχου ,αυτό της επαλήθευσης – αξιολόγησης ,ο έλεγχος της διαχείρισης μπορεί να οριστεί ως εξής: «Η αξιολόγηση και κρίση των επιτευγμάτων της επιχείρησης ,βραχύχρονα και μακρόχρονα ,σε σχέση με το περιβάλλον της ( εσωτερικό και εξωτερικό ) και με τον τρόπο εκμετάλλευσης χρησιμοποιούμενων πηγών ».

Ενδιαφέρουσα προέκταση του ελέγχου της διαχείρισης αποτελεί ο έλεγχος φυσικού περιβάλλοντος που αφορά τη διαπίστωση ,σε πρώτο στάδιο ,και την αξιολόγηση ,σε δεύτερο, των επιπτώσεων των ενεργειών της επιχείρησης στο φυσικό περιβάλλον.

## ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ ΤΗΣ ΕΛΕΓΚΤΙΚΗΣ

Η αναγκαιότητα της επισκόπησης των καθημερινών οικονομικών συναλλαγών και η εξασφάλιση της διαφάνειας στη διαχείριση των Δημοσίων Χρημάτων φαίνεται ότι οδήγησαν στην αρχική θεσμοθέτηση του Ελέγχου. Σχετικές γραπτές μαρτυρίες για την ύπαρξη εμπορικών νόμων και λογιστικών εκθέσεων συναντάμε από το 3000 π.Χ. στους Νινευίτες της αρχαίας Βαβυλώνας. Στην Αρχαία Αίγυπτο, οι Φαραώ φορολογούσαν κυρίως τις συγκομιδές των σιτηρών, και για το λόγο αυτό θεσπίστηκε το αξίωμα των «Επιστατών» για τα σιτηρά. Στην Αρχαία Αθήνα πριν από το 300 π.Χ., είχε δημιουργηθεί το συνέδριο των «Λογιστών» ως θεσμός για την επιτήρηση των Οικονομικών του Κράτους. Ακόμα υπήρχαν οι «Εύθυνοι», οι οποίοι μαζί με τους «Λογιστές» έλεγχαν τους λογαριασμούς «Δαιαχειρίσεως» των αρχόντων που αποχωρούσαν από τα δημόσια αξιώματα. Στην υπόλοιπη αρχαία Ελλάδα, συναντάμε τους «Εξεταστάς», τους «Συνηγόρους», τους «Δοκιμαστήριους», τους «Αρχησκόπους», τους «Κατόπτους», τους «Απολόγους», οι οποίοι ήταν επιφορτισμένοι με διάφορες ελεγκτικές αρμοδιότητες. Αργότερα στην αρχαία Ρώμη, υπήρχαν οι «Υπατοι», οι «Κνήσορες», οι «Τιμητές», οι «Ταμίες», οι οποίοι ήταν υποχρεωμένοι να υποβάλλουν εκθέσεις στην Σύγκλητο για τη διαχείριση του Δημοσίου Χρήματος. Κατά τον Μεσαίωνα δεν υπάρχουν ενδιαφέροντα στοιχεία γύρω από την Ελεγκτική. Στις αρχές της Αναγέννησης βρίσκουμε ίχνη σοβαρού ελέγχου. Συγκεκριμένα, στην πατρίδα της Λογιστικής, την Ιταλία, κατά τις αρχές του 16ου αιώνα η πόλη της Πίζας είχε τον επίσημο ελεγκτή της.

Ο όρος Auditors ( Ελεγκτές ) πρωτοεμφανίζεται επίσημα στην Αγγλία το 1285 σε σχετικό διάγραμμα του Εδουάρδου του Α'. Το διάταγμα αυτό όριζε ότι όλοι οι διαχειριστές του Δημοσίου Χρήματος θα ελέγχονται από τους Auditors. Η πρώτη επίσημη «Ένωση Επαγγελματιών Ελεγκτών» εμφανίστηκε στη Βενετία το 1581 και είχε τον τίτλο «Collegio dei Raxonati». Πολύ αργότερα εμφανίζονται τέτοιες ενώσεις στις υπόλοιπες ευρωπαϊκές χώρες και στις ΗΠΑ.

## Η ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ

Στην Ελλάδα ,το πρώτο ουσιαστικό βήμα για την καθιέρωση του εξωτερικού ελέγχου ,έγινε το Ν.5076/1934 περί ανωνύμων εταιριών και τραπεζών ,όπου προβλεπόταν η δημιουργία «Σώματος Ορκωτών Λογιστών».Ο θεσμός όμως παράτη νομοθετική αυτή ρύθμιση δεν λειτούργησε.

Από το νόμο 2190/1920 ( άρθρα 36-38 ) περί Ανωνύμων Εταιριών οι έλεγχοι των Ισολογισμών πραγματοποιούντο από δύο τακτικούς και δύο αναπληρωματικούς ελεγκτές οι οποίοι εκλέγονταν απο τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Α.Ε.Ο νόμος αυτός δεν πρόσφερε τίποτα ουσιαστικό ,παρόλο που οι ελεγκτές είχαν ουσιαστικά δικαιώματα ,αλλά στην πράξη δεν τα ασκούσαν επειδή είχαν διοριστεί απο την ίδια την ελεγχόμενη εταιρία ( συνήθως από την πρόταση του διοικητικού Συμβουλίου ) και αποτελούσαν εμμέσως έμμισθους υπαλλήλους οι οποίοι εξαρτώντο οικονομικά από τον ελεγχόμενο φορέα.Αποτέλεσμα αυτού ήταν η «κατά παραγγελία» σύνταξη και υπογραφή εκθέσεως ελέγχου που εκτός της τυπικής κάλυψης των απαιτήσεων του νόμου δεν είχε ουσιαστική ισχύ.

Παρά τις προσπάθειες και τις νομοθετικές ρυθμίσεις ο θεσμός του ελεγκτή δε λειτούργησε ουσιαστικά στην Ελλάδα πριν το Β' Παγκόσμιο πόλεμο.

Το 1948 κατ'απαίτηση των ξένων υπεγράφη σύμβαση ανάμεσα στην Ελληνική Κυβέρνηση και τη Διοίκηση Οικονομικής Συνεργασίας των ΗΠΑ ,με την οποία κλήθηκαν άγγλοι ορκωτοί λογιστές που έπαιρναν την αποζημίωσή τους από πόρους του σχεδίου Μάρσαλ.

Επειδή όμως η οικονομία με τη δυναμική της ανάπτυξη , είχε ανάγκη από την ύπαρξη πραγματικών ορκωτών λογιστών,εκδόθηκαν :

Υπ.αρ.12984/13.09.49 απόφαση Υπουργού Συντονισμού «περί συμπληρώσεως Συντονιστικού συμβουλίου θεσμού ορκωτών λογιστών»

Υπ.αρ.16498/16.11.49 απόφαση Υπουργού Συντονισμού «περί συμπληρώσεως Συντονιστικού συμβουλίου θεσμού ορκωτών λογιστών»

Υπ.αρ.1001/20/29.10.50 «Περί καταρτίσεως σχεδίου Νόμου περί συντάξεως Σώματος Ελλήνων Ορκωτών Λογιστών» (Φ.Ε.Κ. Α/255/1950).

Η πρώτη ουσιαστική προσπάθεια υλοποίησης των παραπάνω για τη δημιουργία του Σώματος Ελλήνων Ορκωτών Λογιστών έγινε το 1952 επί της Κυβερνήσεως Πλάστiera όπου συγκροτήθηκε δωδεκαμελές σώμα από καθηγητές ,διευθυντές υπουργείων και τραπεζών το οποίο όμως δεν λειτούργησε ουσιαστικά μετά την παραίτηση της Κυβερνήσεως τον Οκτώβρη του 1952.Το 1955 ψηφίστηκε το Ν.Δ. 3329 « Περί Συντάξεως Σώματος Ελλήνων Ορκωτών Λογιστών» και δημοσιεύτηκε στο Φ.Ε.Κ. Α230/25.8.55 και αποτέλεσε το κύριο ελεγκτικό σώμα στην Ελλάδα μέχρι το 1992.

## Ο ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ

Ο εσωτερικός Έλεγχος στην Ελλάδα άρχισε να εμφανίζεται δειλά , προς το τέλος της δεκαετίας του 1970 και στις αρχές του 1980.Μάλιστα το 1985 με απόφαση 1457/7.6.85 του Πρωτοδικείου Αθηνών , ιδρύεται το «ελληνικό ινστιτούτο εσωτερικών ελεγκτών» ( Ε.Ι.Ε.Ε ),που είναι και το καθ'ύλην αρμόδιο συλλογικό όργανο που εκφράζει Εσωτερικό Έλεγχο στην Ελλάδα.Απαρτίζεται από επταμελές διοικητικό συμβούλιο και έχει ως μέλη πτυχιούχους ανωτάτων σχολών που ασκούν αποδεδειγμένα το επάγγελμα του εσωτερικού ελεγκτή.

Ο εσωτερικός Έλεγχος άρχισε να γίνεται περισσότερο γνωστός μέσω προβολής του από το ινστιτούτο εσωτερικών ελεγκτών , με τη διοργάνωση των δυο ευρωπαϊκών συνεδρίων στην Ελλάδα ,1994 και 1997 απο το ινστιτούτο ,καθώς και με τη σύνδεση με το αντίστοιχο ινστιτούτο της Αμερικής ( Ι.Ι.Α. ),ως και με την ευρωπαϊκή ομοσπονδία ινστιτούτων Εσωτερικού Ελέγχου ( Ε.Σ.Ι.Ι.Α.).

Οι διάφορες ανακατάξεις στον επιχειρησιακό χώρο , όπως συγχωνεύσεις εταιριών ,εισαγωγή εταιριών στο Χρηματιστήριο Αξιών Αθηνών ( Χ.Α.Α.),καθώς και η ολοκληρωτική οικονομική ένταξη της Ελλάδος στην ευρωπαϊκή ένωση ,συνέβαλαν καθοριστικά στην ανάδειξη και αναβάθμιση του Εσωτερικού Ελέγχου.

Με την απόφαση 2348 η Τράπεζα της Ελλάδος , κάνει λόγο για επιτροπή ελέγχου και ανεξαρτησία της επιθεώρησης.Παράλληλα , η επιτροπή κεφαλαιαγοράς ,με την εγκύκλιο αριθμ.6 επισημαίνει προς τις Εταιρίες Λήψης και Διαβίβασης Εντολών ( Ε.Λ.Δ.Ε.),ότι οφείλουν να διαθέτουν υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου.Επίσης ,δυο αποφάσεις της επιτροπής κεφαλαιαγοράς ( 5/204 και ο νόμος 316 ) για την εταιρική διακυβέρνηση , με ρητές διατάξεις ,υποχρεώνουν τις εταιρίες που είναι εισηγμένες στο χρηματιστήριο να έχουν τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου.



Όλες οι παραπάνω αποφάσεις συνέβαλαν θετικά στην αναγνώριση και στην αναγκαιότητα του εσωτερικού ελέγχου ,καθώς και την αναβάθμιση του ελεγκτικού επαγγέλματος στη χώρα μας ,γεγονός που συνδράμει θετικά στη συμβολή για την ανάπτυξη των επιχειρήσεων.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

### ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΕΛΕΓΚΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

#### 1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

Έλεγχος είναι η διαδικασία συγκέντρωσης και αξιολόγησης των στοιχείων που αφορούν στις παραδοχές (assertions) της διοίκησης στις οικονομικές καταστάσεις με σκοπό την έκφραση «γνώμης» όσον αφορά στη συμβατότητα αυτών με προκαθορισμένα κριτήρια. Αντικειμενικός μας σκοπός είναι η συγκέντρωση επαρκών, σχετικών και αξιόπιστων στοιχείων, τα οποία θα αποτελέσουν μία λογική βάση για τη γνωμοδότησή μας για τις οικονομικές καταστάσεις του πελάτη μας.

Η διαδικασία συλλογής αυτών των στοιχείων αποτελείται από πέντε βήματα:

- Εντοπισμός των κρίσιμων και μη κρίσιμων παραδοχών (assertions) ώστε να συγκεντρώσουμε τα απαραίτητα στοιχεία για την τεκμηρίωση αυτών των παραδοχών
- Καθορισμός και εκτέλεση των διαδικασιών που απαιτούνται προκειμένου να συγκεντρωθούν αυτά τα στοιχεία
- Αξιολόγηση της σχετικότητας και επάρκειας των στοιχείων
- Προσδιορισμός του βάρους των στοιχείων ως θετικό ή αρνητικό
- Συμπέρασμα για την επιτυχία ή αποτυχία τεκμηρίωσης των παραδοχών από τα στοιχεία

Οι διαδικασίες για την συγκέντρωση τεκμηρίων ελέγχου εμπίπτουν στις παρακάτω κατηγορίες :

- **Διεύρυνση Πεδίου** (κατανόηση, μελέτη, αναζήτηση)
- **Έρευνα**
- **Ανάλυση**
- **Εξέταση Στοιχείων** (έλεγχος, παρατήρηση, επισκόπηση, επιβεβαίωση, επικύρωση)
- **Επιλογή Δείγματος**

## 1.2 Επαγγελματικός σκεπτικισμός

Οφείλουμε να τηρούμε επιφυλακτική στάση κατά τη διάρκεια συγκέντρωσης των στοιχείων ελέγχου. Δηλαδή, κατά την εφαρμογή ελεγκτικών διαδικασιών στα αρχεία και τα βιβλία του πελάτη, πρέπει να αποφεύγουμε την αποδοχή εγγράφων και επεξηγήσεων που δεν έχουν τεκμηριωθεί.

Κατά την διάρκεια εφαρμογής των ελεγκτικών διαδικασιών, πρέπει να απαντώνται ερωτήματα όπως:

- Ποια παραστατικά υπάρχουν (τιμολόγια, συμβόλαια, κλπ) για την τεκμηρίωση υπολοίπων ή συναλλαγών .
- Έχει εκτελεστεί σωστά η συναλλαγή
- Είναι η συναλλαγή αυτή αναμενόμενη από τον συγκεκριμένο πελάτη
- Είναι λογικοί εκ πρώτης όψεως οι όροι της συναλλαγής

### **1.3 Αξιοπιστία των στοιχείων**

Η αξιοπιστία των στοιχείων εξαρτάται από τις συνθήκες υπό τις οποίες αποκτώνται. Συνεπώς, οι γενικεύσεις για την αξιοπιστία των διαφόρων τύπων στοιχείων περιλαμβάνουν σημαντικές εξαιρέσεις.

### **1.4 Συγκέντρωση στοιχείων**

Κατά την συγκέντρωση στοιχείων ελέγχου, αξιολογούμε τους αντικειμενικούς στόχους του ελέγχου υπό το πρίσμα των θεμάτων που αναλύσαμε παραπάνω, λαμβάνοντας υπόψη και τις ιδιαίτερες συνθήκες. Για να υιοθετήσουμε μια ελεγκτική προσέγγιση και να επιλέξουμε τις κατάλληλες ελεγκτικές διαδικασίες, λαμβάνουμε υπόψη μας μεταξύ άλλων, τα εξής:

- Τον κίνδυνο λανθασμένης απεικόνισης στοιχείων στις οικονομικές καταστάσεις, συνυπολογίζοντας και το ενδεχόμενο δικού μας λάθους, καθώς και την αναμενόμενη αποτελεσματικότητα και επάρκεια των ελεγκτικών διαδικασιών.
- Το είδος και την σημασία των κονδυλίων που εξετάζονται, καθώς και το είδος και την αξιοπιστία των διαθέσιμων στοιχείων
- Τους στόχους του ελέγχου.

Συνεπώς, το είδος, η διάρκεια και η έκταση των διαδικασιών που εφαρμόζονται για τη διενέργεια ενός ελέγχου εξαρτώνται από την κρίση του ελεγκτή και καθορίζονται με βάση τις συγκεκριμένες συνθήκες.

## 1.5 Εξαγωγή συμπερασμάτων

Τα συμπεράσματα στα οποία καταλήγουμε μέσω διαφορετικών ειδών αποδεικτικών στοιχείων πρέπει να συμφωνούν μεταξύ τους. Όταν τα στοιχεία που αποκτάμε από μια πηγή δεν συμφωνούν με τα στοιχεία από διαφορετική πηγή, πρέπει να διενεργήσουμε επιπλέον

διαδικασίες προκειμένου να αποσαφηνίσουμε το θέμα, δεδομένου ότι αμφισβητείται η αξιοπιστία και των δύο πηγών. Συνεπώς, τα στοιχεία που συλλέγονται από διαφορετικές πηγές πρέπει να συμφωνούν.

Τα στοιχεία που προσκομίζει η διοίκηση πρέπει να αξιολογούνται με βάση τα κίνητρα, τους σκοπούς και τις γνώσεις της διοίκησης. Εκτός από το ενδεχόμενο λανθασμένης παρουσίασης στοιχείων από την διοίκηση εσκεμμένα, πρέπει επίσης να λάβουμε υπόψη μας ότι η διοίκηση εσκεμμένα, τείνει συνήθως να υπερασπίζεται τα στοιχεία που προκύπτουν με βάση το δικό της λογιστικό σύστημα. Συνεπώς, οι πληροφορίες που μας παρέχει η διοίκηση (ή και τα υπόλοιπα μέλη του προσωπικού της εταιρείας του πελάτη) πρέπει να διασταυρώνονται και με άλλα στοιχεία.

Για να αποφανθούμε, ότι έχουμε συγκεντρώσει επαρκή σημαντικά και αξιόπιστα στοιχεία που μας επιτρέπουν να εκφέρουμε γνώμη, πρέπει να βασιζόμαστε σε στοιχεία πλήρως τεκμηριωμένα και όχι απλώς αληθοφανή.

Σε περίπτωση που έχουμε ουσιαστική αμφιβολία για μια κρίσιμη παραδοχή, δεν πρέπει να εκδίδουμε πιστοποιητικό έως ότου συγκεντρώσουμε επαρκή σχετικά και αξιόπιστα στοιχεία στα οποία θα βασίσουμε τη θέση μας. Αν αυτό δεν καταστεί δυνατό είτε προσαρμόζουμε την έκθεση ανάλογα, είτε αρνούμαστε την έκδοση πιστοποιητικού, όπως απαιτείται από τα επαγγελματικά πρότυπα.

Όσον αφορά στη λογική αλληλεξάρτηση κόστους συγκέντρωσης στοιχείων και χρησιμότητας των στοιχείων αυτών, οι δυσκολίες και οι δαπάνες που προκύπτουν κατά τον έλεγχο ενός συγκεκριμένου κονδυλίου δεν πρέπει να αποτελούν κριτήριο για την παράλειψη

του ελέγχου. Ενδέχεται ωστόσο, να είναι δυνατή η αντικατάσταση της συγκεκριμένης ελεγκτικής διαδικασίας με άλλη, λιγότερο δαπανηρή.

## **2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Σύμφωνα με την ελεγκτική προσέγγιση ,δύο γενικοί τύποι διαδικασιών χρησιμοποιούνται για τη συγκέντρωση στοιχείων για τον έλεγχο:

- Τεστ στο σύστημα εσωτερικού ελέγχου, τα οποία έχουν στόχο την παροχή στοιχείων που αποδεικνύουν τη σωστή λειτουργία των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου
- Θεμελιώδεις έλεγχοι ,οι οποίοι αποσκοπούν στην παροχή στοιχείων σχετικά με την εγκυρότητα και την ορθότητα των οικονομικών καταστάσεων και των συναλλαγών που αυτές απεικονίζουν. Οι διάφοροι τύποι των θεμελιωδών ελεγκτικών διαδικασιών αναλύονται σε αυτό το κεφάλαιο και στα ακόλουθα:
  - Αναλυτικές διαδικασίες
  - Δειγματοληψία
  - Άλλοι λεπτομερείς έλεγχοι

### **2.1 Διερεύνηση πεδίου ( κατανόηση , μελέτη , αναζήτηση )**

Σε αυτό το στάδιο γίνεται αναζήτηση σημαντικών γεγονότων ή συναλλαγών τα οποία ενδέχεται να χρειαστούν περαιτέρω διερεύνηση. Σημαντικά θεωρούνται τα κονδύλια που έχουν ασυνήθιστο ύψος ,εμφανίζονται με απροσδόκητα μεγάλη ή μικρή συχνότητα, ή είναι ύποπτα ή ασυμβίβαστα με τις υπόλοιπες πληροφορίες που γνωρίζουμε για την επιχείρηση.

Η ανίχνευση πεδίου είναι μια θεμελιώδης ελεγκτική διαδικασία παρεμφερής με αναλυτική διαδικασία. Στόχος της είναι ο εντοπισμός γεγονότων, συναλλαγών ή υπολοίπων που είναι ασυνήθιστα και τα οποία, αν γίνουν γνωστά ,ενδέχεται να επηρεάσουν τα

συμπεράσματά μας για τους στόχους άλλων τύπων ελεγκτικών διαδικασιών ή την ακρίβεια των οικονομικών καταστάσεων.

Υπό φυσιολογικές συνθήκες ,ο σχεδιασμός των ελεγκτικών διαδικασιών γίνεται με βάση την υπόθεση ,ότι δεν υπάρχουν αμφισβητούμενα γεγονότα και συναλλαγές. Για να είμαστε βέβαιοι ότι η υπόθεση αυτή είναι η λογική ,δίνουμε συνήθως ιδιαίτερη προσοχή στην ανίχνευση πεδίου.

Τα βήματα που ακολουθούνται στην ανίχνευση πεδίου περιλαμβάνουν:

- Καθορισμό κριτηρίων για το χαρακτηρισμό ενός γεγονότος ως ασυνήθιστου με βάση τις γνώσεις που διαθέτουμε για την επιχείρηση και τα συστήματα του πελάτη
- Μελέτη των αρχείων της εταιρείας και των εκθέσεων που την αφορούν
- Με βάση τα παραπάνω κριτήρια ,εντοπισμό κονδυλίων που χρήζουν διερεύνησης και ελέγχου
- Εξαγωγή συμπερασμάτων

## **2.2 Έρευνα ( προφορική ή γραπτή )**

Έρευνα είναι οι ερωτήσεις που υποβάλλονται προφορικά ή γραπτά. Η διαδικασία αυτή εφαρμόζεται για όλες σχεδόν τις παραδοχές των οικονομικών καταστάσεων αξιολόγηση των απαντήσεων πρέπει να γίνεται πολύ προσεκτικά και συγκεκριμένα ,οι απαντήσεις πρέπει να επαληθεύονται με άλλα αποδεικτικά στοιχεία.

Η έρευνα, προφορική ή γραπτή, συμβάλλει στην επίτευξη των στόχων του ελέγχου, της διασταύρωσης στοιχείων και της εξέτασης της απόδοσης του συστήματος εσωτερικού ελέγχου.

Η αξιοπιστία της προφορικής ή γραπτής έρευνας εξαρτάται σε μεγάλο βαθμό από την ακεραιότητα της διοίκησης και των εργαζομένων της επιχείρησης του πελάτη.

Τα βήματα που ακολουθούνται για την έρευνα ( προφορική ή γραπτή ) είναι τα εξής:

- Προετοιμασία ερωτηματολογίου και εντοπισμός των πληροφοριών που απαιτούνται
- Εντοπισμός των κατάλληλων ατόμων για την υποβολή του ερωτηματολογίου
- Υποβολή ερωτημάτων με ευγένεια ,σαφήνεια και διατύπωση που δεν προσπαθεί να εκμαιεύσει συγκεκριμένη απάντηση
- Αξιολόγηση των στοιχείων που συλλέγονται με κριτικό πνεύμα ( επαγγελματικό σκεπτικισμό )
- Σύγκριση των επεξηγήσεων με άλλες πληροφορίες που μας είναι γνωστές
- Συμπέρασμα

Μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε τις διαδικασίες έρευνας ( προφορικής ή γραπτής ) με τέσσερις διαφορετικούς τρόπους :

- Ως απαραίτητο στοιχείο για την κατανόηση του λογιστικού συστήματος και των διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου της εταιρείας
- Ως αφετηρία για περαιτέρω ελεγκτική εργασία
- Για την συγκέντρωση πληροφοριών για ασυνήθιστα κονδύλια που εντοπίζονται κατά το στάδιο της διερεύνησης πεδίου ή άλλων ελεγκτικών διαδικασιών και πρέπει να ελεγχθούν
- Για την απόσπαση πληροφοριών που σε άλλη περίπτωση δεν θα μπορούσαμε να μάθουμε.

### 2.3 Ανάλυση

Ως ανάλυση ορίζουμε τη διαδικασία εύρεσης στοιχείων για την τεκμηρίωση της πληρότητας , ακρίβειας και εγκυρότητας των πληροφοριών που προκύπτουν από έναν ή περισσότερους λογαριασμούς ,ομάδες συναλλαγών ή την συσχέτιση λογαριασμών και ομάδων συναλλαγών.



Τα βήματα στο στάδιο της ανάλυσης είναι τα εξής :

- Εντοπισμός της πηγής προέλευσης των στοιχείων που συγκροτούν ένα ποσό
- Διασταύρωση στοιχείων με στόχο να καταλήξουμε αν το συνολικό υπόλοιπο (που ενδέχεται να έχει στρογγυλοποιηθεί ) αντιστοιχεί στο ποσό που αναλύεται ,καθώς και στο ποσό που θα ήταν αναμενόμενο
- Συμπέρασμα

#### **2.4 Εξέταση στοιχείων (έλεγχος, παρατήρηση, ανασκόπηση , επιβεβαίωση )**

Ως εξέταση ορίζουμε τον έλεγχο, την παρατήρησή , την επισκόπηση και την επιβεβαίωση εγκυρότητας κρίσιμων εγγράφων, λειτουργιών, διαδικασιών, συνθηκών καθώς και γεγονότων και συναλλαγών. Η λεπτομερής εξέταση των παραστατικών παρέχει περαιτέρω στοιχεία για τους τομείς τους οποίους ελέγχουμε.

Τα βήματα κατά τη διαδικασία εξέτασης παραστατικών περιλαμβάνουν:

- Επισκόπηση παραστατικών και άλλων εγγράφων
- Σύγκριση όλων των στοιχείων που περιέχονται στα έγγραφα με τα στοιχεία που είναι καταχωρημένα στους λογαριασμούς ή που εμείς γνωρίζουμε
- Διερεύνηση ενδεχόμενων διαφορών
- Εξαγωγή συμπερασμάτων

Ιδιαίτερα προσεκτικοί πρέπει να είμαστε όσον αφορά τη γνησιότητα των εγγράφων που εξετάζουμε

Η εξέταση μπορεί να αφορά ένα ή περισσότερα από τα παρακάτω στοιχεία :

- Ορθότητα
- Έγκριση και υπογραφές
- Διασταύρωση τιμών ή ποσοστών
- Ακρίβεια του συστήματος
- Εξέταση του γενικού καθολικού

## 2.5 Δειγματοληψία

Η δειγματοληψία είναι το μέσο εντοπισμού πεδίων που χρήζουν διερεύνησης και αξιολόγησης ,στη συνέχεια ,των αποτελεσμάτων.

Η δειγματοληψία ενδείκνυται για λογαριασμούς ή συναλλαγές που περιέχουν μεγάλο αριθμό επιμέρους μικροποσών ,που συγκεντρωτικά έχουν ιδιαίτερο βάρος για τις ελεγχόμενες οικονομικές καταστάσεις .Αυτό ισχύει κυρίως ,αν τα ποσά από τα οποία γίνεται η δειγματοληψία σχετίζονται με συγκεκριμένο λογαριασμό του Ισολογισμού.

Άλλοι παράγοντες όπου συστήνεται η δειγματοληψία ως η καταλληλότερη μέθοδος είναι οι εξής:

- Όταν είναι μεγάλος ο κίνδυνος για την ύπαρξη σημαντικού λάθους στις οικονομικές καταστάσεις
- Όταν υπάρχουν αδυναμίες στο σύστημα εσωτερικού ελέγχου
- Όταν θέλουμε να κάνουμε μια εκτίμηση για ένα συγκεκριμένο λογαριασμό, ή ομάδα συναλλαγών ,αντί να ελέγξουμε το σύνολο του ήδη υπάρχοντος

Σε πολλές περιπτώσεις ,η δειγματοληψία δεν είναι η πιο αποτελεσματική ή οικονομική ελεγκτική προσέγγιση.

## 2.6 Επιβεβαίωση

Η επιβεβαίωση είναι η διαδικασία κατά την οποία συλλέγουμε και αξιολογούμε στοιχεία για τις παραδοχές ,όταν μας ζητούνε άμεσα πληροφορίες ,συνήθως τρίτοι, και μπορεί να περιλαμβάνει στοιχεία της έρευνας ,της εξέτασης και της δειγματοληψίας.

Οι διαδικασίες επιβεβαίωσης είναι οι ενδεδειγμένες στις εξής περιπτώσεις:

- Όταν υπάρχει μεγάλη πιθανότητα να έχουν γίνει λάθη
- Όταν πρόκειται για ασυνήθιστες ή περίπλοκες συναλλαγές

Μερικές ελεγκτικές διαδικασίες ,όπως η έρευνα ( προφορική ή γραπτή ) που αφορά στους δικηγόρους του πελάτη ,διεξάγονται κατά κανόνα μέσω διαδικασιών **επιβεβαίωσης**.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

### Η ΣΗΜΑΝΤΙΚΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

#### 2. Εισαγωγή

Σκοπός ενός ελέγχου οικονομικών καταστάσεων είναι να παρέχει στον ελεγκτή τη δυνατότητα να διαπιστώσει, αν οι οικονομικές καταστάσεις έχουν καταρτισθεί σύμφωνα με το καθορισμένο νομικό πλαίσιο.

Σύμφωνα με τα Λογιστικά Πρότυπα:

«Μια πληροφορία είναι σημαντική, αν η παράλειψή της ή η λανθασμένη παρουσίαση της είναι σε θέση να επηρεάσει τις οικονομικές αποφάσεις που λαμβάνονται με βάση τις οικονομικές καταστάσεις. Η σημαντικότητα εξαρτάται από το μέγεθος του κονδυλίου ή το λάθος και από τις συνθήκες υπό τις οποίες έγινε η παράλειψη ή η λανθασμένη παρουσίαση. Συνεπώς, η σημαντικότητα παρέχει το ελάχιστο όριο πάνω από το οποίο οφείλουμε να συλλέγουμε στοιχεία και δεν αποτελεί ποσοτικό χαρακτηριστικό που πρέπει να διαθέτει ένα στοιχείο προκειμένου να είναι χρήσιμο.»

#### 2.2 Κριτήρια Σημαντικότητας

Λόγω της χρήσης εκτιμήσεων, αλλά και άλλων παραγόντων στη σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων, οι οικονομικές καταστάσεις καταρτίζονται με δεδομένο ότι πάντα υπάρχει ένα ποσοστό ανακρίβειας στα ποσά που εμφανίζονται σε αυτές. Η ανακρίβεια οφείλεται στην υποκειμενική φύση της οικονομικής – λογιστικής διαδικασίας, καθώς και στο γεγονός, ότι πρακτικά είναι αδύνατο ο ελεγκτής να έχει πλήρη στοιχεία για το σύνολο των

συναλλαγών και των οικονομικών αποφάσεων της επιχείρησης. Η αξιολόγηση των στοιχείων ως σημαντικών είναι θέμα επαγγελματικής κρίσης.

Τα κριτήρια σημαντικότητας αφορούν τόσο στην ποιότητα όσο και την ποσότητα. Γενικά, ένα στοιχείο θεωρείται σημαντικό, όταν η παράλειψη, απόκρυψη ή λανθασμένη εμφάνισή του μπορεί να αλλοιώσει σε μεγάλο βαθμό τα οικονομικά μεγέθη που δημοσιοποιούνται, ή να επηρεάσει τις αποφάσεις που λαμβάνονται με βάση τις οικονομικές καταστάσεις. Ο ελεγκτής χρησιμοποιεί την κρίση και την εμπειρία του προκειμένου να καθορίσει τι είναι σημαντικό.

Σχεδόν πάντα, το σχετικό και όχι το απόλυτο μέγεθος ενός κονδυλίου καθορίζει, αν πρέπει να θεωρηθεί σημαντικό υπό ορισμένες συνθήκες.

Απώλειες λόγω επισφαλών απαιτήσεων ή υπεξαირέσεων που μπορεί να θεωρούνται θέματα ρουτίνας και να μη λαμβάνονται υπόψη σε μεγάλη επιχείρηση, μπορεί να αποτελούν απειλή για τη βιωσιμότητα μιας μικρής επιχείρησης. Ένα λάθος σε αποτίμηση αποθεμάτων μπορεί να είναι σημαντικό για μια μικρή επιχείρηση για την οποία μειώνει τα κέρδη στο μισό, αλλά ασήμαντο για μια επιχείρηση, όπου ελάχιστα επηρεάζει τα αποτελέσματα.

Η άποψη που επικρατεί στο λογιστικό επάγγελμα είναι, ότι η σημαντικότητα μπορεί να εκτιμηθεί μόνο από άτομα που έχουν στη διάθεσή τους το σύνολο των στοιχείων. Κατά συνέπεια, δεν είναι δυνατό να διαμορφωθούν γενικά κριτήρια σημαντικότητας που θα καλύπτουν όλα τα θέματα που λαμβάνει υπόψη του ένας έμπειρος επαγγελματίας.

Το νόημα της αρχής της σημαντικότητας είναι προφανές. Η παράλειψη ή η λανθασμένη παρουσίαση ενός στοιχείου σε μια οικονομική έκθεση είναι σημαντική, αν, υπό τις συγκεκριμένες συνθήκες, το μέγεθος του στοιχείου είναι τέτοιο, που η εμφάνιση ή η διόρθωσή του μπορεί να αλλάξει ή να επηρεάσει την άποψη ενός αποδέκτη της έκθεσης.

### 2.3 Ο Ρόλος Της Σημαντικότητας Στην Ελεγκτική Διαδικασία

Για τη διενέργεια ενός ελέγχου, λαμβάνουμε υπόψη μας την σημαντικότητα κατά το σχεδιασμό και την εκτέλεση των απαραίτητων εργασιών, καθώς και την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του ελέγχου.

Κατά το σχεδιασμό ελέγχου, πρέπει να διενεργούμε και να καταγράφουμε μια προκαταρκτική εκτίμηση της σημαντικότητας (σχεδιασμός σημαντικότητας). Το γεγονός αυτό μας βοηθά να αναπτύξουμε την στρατηγική ελέγχου και να καθορίσουμε την έκταση της ελεγκτικής εργασίας ορίζοντας το πεδίο των ελεγκτικών διαδικασιών που θα εφαρμόσουμε.

Κατά τη διάρκεια του κυρίως ελέγχου, η εκτίμηση της σημαντικότητας συγκεκριμένων ζητημάτων, βοηθά την ομάδα ελέγχου και να υπολογίσει τις συνολικές συνέπειες των προβλημάτων που εντοπίζονται. Για τον σκοπό αυτό συντάσσεται η Σύνοψη Αποτελεσμάτων Ελέγχου.

Και στο τελικό στάδιο, κατά την ολοκλήρωση του ελέγχου, η ομάδα ελέγχου χρησιμοποιεί τις αρχές της σημαντικότητας προκειμένου να εξετάσει τις προσαρμογές που ενδεχομένως έγιναν και να αποφασίσει αν είναι απαραίτητες επιπλέον προσαρμογές. Αυτή η απόφαση, συνεπώς, απαιτεί αξιολόγηση των ζητημάτων που περιλαμβάνονται στην Περίληψη Ελεγκτικών Διαφορών. Αυτή η Περίληψη λειτουργεί ως γέφυρα μεταξύ της συλλογής στοιχείων και της γνωμοδότησης για τον έλεγχο. Πρέπει να αποφασίσουμε, αν οι μη προσαρμοσμένες διαφορές που προέκυψαν από τον έλεγχο, είτε μεμονωμένα είτε συνολικά, είναι σημαντικές, όσον αφορά στον αντίκτυπο που θα είχαν στη διαμόρφωση γνώμης ενός χρήστη των Οικονομικών Καταστάσεων. Οι μη αναπροσαρμοσμένες διαφορές του ελέγχου (είτε πρόκειται για μελλοντικές προβλέψεις, εκτιμήσεις ή γνωστά λάθη) πρέπει να συγκεντρώνονται στην Περίληψη Ελεγκτικών Διαφορών, έτσι ώστε να μπορούν να αξιολογηθούν μεμονωμένα ή συγκεντρωτικά. Όλες οι παραπάνω διαφορές από τον έλεγχο πρέπει να αναφέρονται στον πελάτη, ενώ τα φύλλα εργασίας πρέπει να δηλώνουν σαφώς την ενημέρωση του πελάτη σχετικά.

Αν ο πελάτης δεν πραγματοποιήσει τις απαραίτητες προσαρμογές ώστε να ελαχιστοποιήσει τις αποκλίσεις που εντοπίστηκαν, οφείλουμε να προσδιορίσουμε τις επιπτώσεις στην έκθεση ελέγχου.

Η απόφαση να μην ζητηθεί από τον πελάτη να προχωρήσει σε αναπροσαρμογές στις οικονομικές καταστάσεις λόγω των αποκλίσεων που σημειώνονται στην Περίληψη Ελεγκτικών Διαφορών, είναι μία από τις σημαντικότερες αποφάσεις της ελεγκτικής διαδικασίας.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ

### ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ

#### 3. Εισαγωγή

Κάθε έλεγχος πρέπει να είναι επαρκώς σχεδιασμένος. Ο σχεδιασμός του ελέγχου είναι απαραίτητος ανεξάρτητα από το μέγεθος ή την πολυπλοκότητα της επιχείρησης του πελάτη. Παρόλα αυτά η έκταση των ελεγκτικών διαδικασιών που θα διενεργήσουμε, επηρεάζεται από παράγοντες όπως το είδος της εργασίας που έχουμε αναλάβει, το μέγεθος και η πολυπλοκότητα των οικονομικών καταστάσεων (ή της επιχείρησης), προηγούμενη εμπειρία με τον πελάτη και οι όροι της συγκεκριμένης εργασίας.

Όση έμφαση και να δοθεί στην σημασία αποτελεσματικής οργάνωσης του ελέγχου δεν είναι αρκετή.

Ο σχεδιασμός του ελέγχου καθορίζει ποια θα είναι ή εργασία, από ποιόν θα γίνει και πότε. Οι βασικοί στόχοι του σχεδιασμού του ελέγχου είναι οι εξής :

- Καθορισμός στρατηγικής ελέγχου.
- Καθοδήγηση και έλεγχος του ελεγκτικού έργου
- Εξασφάλιση της απαραίτητης προσοχής σε σημαντικές πτυχές του ελέγχου
- Αξιοποίηση του διαθέσιμου προσωπικού (αυτό είναι απαραίτητο για την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας του ελέγχου)
- Εξασφάλιση της αποδοτικότητας του ελέγχου.

Μια από τις βασικές αποφάσεις κατά τον σχεδιασμό του ελέγχου είναι ο εντοπισμός των κρίσιμων και μη κρίσιμων κύκλων συναλλαγών και παραδοχών. Σε περίπτωση που



αποτύχουμε σε αυτόν, ενδέχεται να είναι ακατάλληλη η στρατηγική ελέγχου που θα εφαρμόσουμε με συνέπεια ο έλεγχος να είναι ανεπαρκής και αναποτελεσματικός.

Ωστόσο, ο σχεδιασμός του ελέγχου συνεχίζεται ουσιαστικά καθ' όλη την διάρκεια του ελέγχου. Για παράδειγμα:

- Κατά την διάρκεια της εργασίας μας συνεχίζουμε την οργάνωση του ελέγχου, ώστε να λαμβάνονται υπόψη αλλαγές στην επιχείρηση του πελάτη μας, στο οικονομικό περιβάλλον, στους κανονισμούς του επαγγέλματος, στη νομοθεσία κ.λ.π.
- Κατά τη διάρκεια της εργασίας μας, μπορεί να χρειαστεί να κάνουμε αλλαγές στις προγραμματισμένες διαδικασίες λόγω απρόοπτων περιστάσεων.
- Με την ολοκλήρωση του ελέγχου, καταγράφουμε στα φύλλα εργασίας, όσο ακόμα είναι πρόσφατα στο μυαλό μας, θέματα τα οποία θα πρέπει να λάβουμε υπόψη στην επόμενη χρήση.

### **3.2 Χρονικός Σχεδιασμός**

Ο αποτελεσματικός σχεδιασμός του ελέγχου μας δίνει τη δυνατότητα να οργανώσουμε τον έλεγχο, έτσι ώστε να εκτελέσουμε την εργασία μας σύμφωνα με τα επαγγελματικά πρότυπα, εντός λογικών χρονικών ορίων. Γενικά, ο σχεδιασμός πρέπει να πραγματοποιείται όσο το δυνατόν νωρίτερα. Οι ακόλουθοι παράγοντες συμβάλλουν σημαντικά στην επίτευξη αυτού του σκοπού :

- Το σχέδιο ελέγχου πρέπει να ετοιμάζεται αρκετά πριν την έναρξη των διαδικασιών ελέγχου. Αυτό επιτρέπει τον προγραμματισμό των εργασιών που αναλαμβάνει κάθε μέλος του ελεγκτικού προσωπικού, καθώς και τη μέγιστη αξιοποίηση του διαθέσιμου προσωπικού
- Ο σχεδιασμός του ελέγχου πρέπει να γίνεται πριν την ημερομηνία που δηλώνεται στις οικονομικές καταστάσεις.

Ανεξάρτητα από την προγραμματισμένη προσέγγισή μας στον πελάτη, ορισμένες διαδικασίες σχεδιασμού μπορούν να γίνουν κατά την «ήσυχη περίοδο». Αυτές περιλαμβάνουν :

- Συνάντηση με τον πελάτη για τη βελτίωση των γνώσεων μας για την επιχείρησή του, καθώς και την καλύτερη αξιολόγηση της λειτουργίας της επιχείρησής.
- Ενημέρωση των αρχείων μας με πληροφορίες για το λογιστικό σύστημα του πελάτη, και τις διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου (διενέργεια ελέγχων στο εσωτερικό σύστημα ελέγχου, αν είναι απαραίτητο).
- Διερεύνηση πεδίων όπου ενδεχομένως θα χρειαστούμε συμβουλευτική υποστήριξη από τον πελάτη.

Τα αποτελέσματα του σχεδιασμού μας βοηθούν να αποφασίσουμε για το είδος, το χρόνο και την έκταση των βασικών ελεγκτικών διαδικασιών, καθώς και τον καθορισμό ενδεχόμενων εργασιών που μπορούν να διεξαχθούν πριν την λήξη της χρήσης. Μας βοηθούν επίσης να κατανοήσουμε θέματα , τα οποία πρέπει να γνωστοποιηθούν στον πελάτη. Συνεπώς, ο έγκαιρος εντοπισμός σημαντικών θεμάτων, ενισχύει τον έλεγχο μας και συμβάλλει στην παροχή υπηρεσιών υψηλού επιπέδου στον πελάτη.

### **3.3 Προκαταρκτική Εργασία**

Συνήθως, πρέπει να διενεργούμε προκαταρκτικές συζητήσεις με τον πελάτη προκειμένου να μάθουμε στοιχεία για την επιχείρησή του και να αναπτύξουμε την αρχική στρατηγική του ελέγχου μας. Αυτές οι συζητήσεις πρέπει να πραγματοποιούνται όσο το δυνατόν νωρίτερα πριν την έναρξη της εργασίας, ή αλλιώς στο αρχικό στάδιο της οργάνωσης του ελέγχου. Συνήθως, οι παραπάνω εργασίες προϋποθέτουν την συμμετοχή του audit partner ή του manager.

### **3.4 Συνάντηση σχεδιασμού**

Στην συνάντηση σχεδιασμού λαμβάνουν μέρος τα βασικά μέλη του προσωπικού που θα συμμετάσχουν στον έλεγχο, καθώς και του προσωπικού από άλλα τμήματα της εταιρείας που παρέχουν υπηρεσίες στον πελάτη. Η συνάντηση αυτή πρέπει να πραγματοποιηθεί στο αρχικό στάδιο του προγραμματισμού των διαδικασιών ελέγχου. Στόχοι της συνάντησης πρέπει να είναι οι εξής :

- Συζήτηση του είδους και της κατάστασης της επιχείρησης του πελάτη
- Συζήτηση γενική στρατηγική ελέγχου.
- Συζήτηση για το προσωπικό.

### **3.5 Λοιπές προκαταρκτικές εργασίες**

Η ελεγκτική ομάδα πρέπει να συζητήσει και με άλλους ελεγκτές και προσωπικό στην εταιρεία της οι οποίοι παρείχαν υπηρεσίες στον πελάτη κατά τη διάρκεια του έτους, ενώ προαιρετικά μπορεί να συζητήσει με τα βασικά στελέχη που διεξήγαγαν τον έλεγχο της επιχείρησης την προηγούμενη χρήση. Με αυτόν τον τρόπο διευκολύνεται ο εντοπισμός θεμάτων, για τα οποία πρέπει να είναι ενήμερη η ελεγκτική ομάδα, ή η διαμόρφωση προτάσεων για την αποτελεσματικότερη διεξαγωγή του ελέγχου.

### **3.6 Εκτίμηση περιβάλλοντος**

Η εκτίμηση του περιβάλλοντος επικεντρώνεται στο περιβάλλον όπου δραστηριοποιείται ο πελάτης και τους κινδύνους που ενέχει η συνεργασία.

### **3.7 Εκτίμηση του κινδύνου εσωτερικού ελέγχου**

Η εκτίμηση του κινδύνου εσωτερικού ελέγχου είναι η διαδικασία αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας του εσωτερικού ελέγχου στην αποτροπή ή τον εντοπισμό σημαντικών λαθών στις Οικονομικές Καταστάσεις.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ

### ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

#### 4. Εισαγωγή

Η κατανόηση του λογιστικού συστήματος και των διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου μιας επιχείρησης είναι απαραίτητη προκειμένου η ομάδα ελέγχου να προχωρήσει στο σχεδιασμό του ελέγχου. Η κατανόηση αυτή αφορά στο σχεδιασμό σχετικών πολιτικών και διαδικασιών και την εξέταση της εφαρμογής αυτών με στόχο τη διευκόλυνση της ομάδας ελέγχου στα εξής:

- Τον εντοπισμό του είδους των ενδεχόμενων λαθών
- Την εξέταση παραγόντων που επηρεάζουν τον κίνδυνο λαθών, συμπεριλαμβανομένης της επάρκειας του λογιστικού συστήματος
- Τον εντοπισμό κρίσιμων παραδοχών και κύκλων συναλλαγών
- Τον σχεδιασμό κατάλληλων και ουσιαστικών ελεγκτικών διαδικασιών

Τα παραπάνω επιτυγχάνονται μέσω της κατανόησης του λογιστικού συστήματος και του συστήματος εσωτερικού ελέγχου που συνδέονται με σημαντικούς κύκλους συναλλαγών, όπως αναλύεται στο κεφάλαιο αυτό.

#### 4.1 Εσωτερικός έλεγχος

Ο εσωτερικός έλεγχος μιας επιχείρησης αποτελείται από τις πολιτικές και τις διαδικασίες που εξασφαλίζουν την επίτευξη των στόχων της όσον αφορά στην αξιοπιστία των οικονομικών στοιχείων που παρουσιάζονται, την αποτελεσματικότητα και την

αποδοτικότητα των δραστηριοτήτων, την εφαρμογή της νομοθεσίας και των κανονισμών και τη διαφύλαξη των περιουσιακών στοιχείων. Οι πολιτικές και οι διαδικασίες αυτές καθορίζονται από τη διοίκηση και το διοικητικό συμβούλιο της επιχείρησης και εφαρμόζονται από το διοικητικό συμβούλιο, τη διοίκηση και το υπόλοιπο προσωπικό. Το περιβάλλον του εσωτερικού ελέγχου ( το οποίο αναλύθηκε στο Κεφάλαιο 6) αποτελεί τμήμα της διαδικασίας αυτής. Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή αποτελεσματικού συστήματος εσωτερικού ελέγχου αποτελεί σημαντικό καθήκον της διοίκησης και προϋποθέτει διαρκή επίβλεψη της λειτουργίας του και διενέργεια των απαραίτητων προσαρμογών.

Η εφαρμοσιμότητα και η σπουδαιότητα συγκεκριμένων στοιχείων ενός συστήματος εσωτερικού ελέγχου πρέπει να εξετάζονται πάντα σε συνάρτηση με την επιχείρηση και συγκεκριμένα σε σχέση με:

- Το μέγεθος της επιχείρησης
- Τα χαρακτηριστικά οργάνωσης και ιδιοκτησίας της επιχείρησης
- Το είδος της επιχείρησης
- Την ποικιλία και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων της επιχείρησης
- Τις μεθόδους επεξεργασίας δεδομένων
- Το νομικό πλαίσιο λειτουργίας της επιχείρησης

#### **4.2 Σχέση μεταξύ λογιστικού συστήματος και εσωτερικού ελέγχου**

Τα κρίσιμα σημεία σε ένα λογιστικό σύστημα αφορούν στη μεταβολή των λογιστικών δεδομένων κατά την κατάγραφή και την επεξεργασία των στοιχείων των συναλλαγών και την συγκέντρωση των καθολικών. Σε κάθε κρίσιμο σημείο είναι απαραίτητος ο εσωτερικός έλεγχος προκειμένου να διασφαλίζεται, ότι οι καταχωρήσεις περιλαμβάνουν όλα τα γεγονότα και παράλληλα ότι κατά τις τροποποιήσεις των οικονομικών στοιχείων δεν σημειώνονται λάθη.

Οι ελεγκτικές διαδικασίες πρέπει να διαφοροποιούνται από τις διαδικασίες επεξεργασίας των συναλλαγών. Οι διαδικασίες επεξεργασίας των συναλλαγών αφορούν στον τρόπο με τον οποίο οι συναλλαγές κινούνται από το λογιστικό σύστημα στις οικονομικές καταστάσεις, ενώ οι ελεγκτικές διαδικασίες αφορούν στην αποτροπή, τον εντοπισμό και τη διόρθωση των λαθών (ή απάτης) που μπορεί να προκύψουν κατά την επεξεργασία και την καταγραφή των συναλλαγών. Οι διαδικασίες επεξεργασίας αλλάζουν τις εγγραφές και μπορεί να προκαλέσουν λάθη, οι έλεγχοι όμως όχι.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ

### ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

#### 5. Εισαγωγή

Αναλυτικές διαδικασίες είναι ο όρος που χρησιμοποιείται για μια ποικιλία μεθόδων που χρησιμοποιεί ο ελεγκτής για τη μελέτη αληθοφανών σχέσεων, χρηματοοικονομικών ή μη, μεταξύ εσωτερικών και εξωτερικών δεδομένων. Οι αναλυτικές διαδικασίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε διαφορετικές εργασίες προκειμένου να βοηθήσουν στον εντοπισμό ενδεχόμενων σημαντικών ανακρίβειών υποδεικνύοντας αν τα λογιστικά υπόλοιπα και οι συσχετισμοί εμφανίζονται λογικοί σε σχέση με τις προσδοκίες που δημιουργούνται από προηγούμενα αποτελέσματα, αναμενόμενα αποτελέσματα ή άλλες τάσεις.

Παραδείγματα αναλυτικών διαδικασιών περιλαμβάνουν τα εξής :

- Μελέτη των μεταβολών σε ένα συγκεκριμένο λογιστικό υπόλοιπο, κονδύλιο ή στοιχείο προηγούμενων λογιστικών περιόδων με προσδοκίες για το τρέχον έτος
- Σύγκριση των οικονομικών πληροφοριών με αναμενόμενα αποτελέσματα (π.χ. προϋπολογισμούς λογιστικών περιόδων με προσδοκίες για το τρέχον έτος
- Σύγκριση των οικονομικών πληροφοριών με αναμενόμενα αποτελέσματα (π.χ. προϋπολογισμούς και άλλες μελλοντικές πληροφορίες)
- Μελέτη των σχέσεων μεταξύ λογαριασμών ισοζυγίων σε διαφορετικές περιόδους ή επιχειρήσεων ενός συγκεκριμένου κλάδου
- Σύγκριση απλών υπολογισμών ή σειράς υπολογισμών που παράγουν εκτιμήσεις για ένα συγκεκριμένο ισοζύγιο λογαριασμών, κονδύλι ή στοιχείο (π.χ., καθολικός έλεγχος ή τεστ λογικότητας)
- Μελέτη της σχέσης χρηματοοικονομικών στοιχείων με μη χρηματοοικονομικά στοιχεία.



Η βασική συλλογιστική για την εφαρμογή των αναλυτικών διαδικασιών είναι ότι λογικά αναμένεται να υφίστανται όταν δεν υπάρχουν γνωστές συνθήκες για το αντίθετο. Ειδικές συνθήκες που μπορούν να επιφέρουν μεταβολές σε αυτές τις σχέσεις, είναι μεταξύ άλλων ασυνήθεις συναλλαγές ή γεγονότα, λογιστικές αλλαγές, επιχειρηματικές αλλαγές, τυχαίες διακυμάνσεις ή λάθη στις λογιστικές καταστάσεις.

Η εφαρμογή των αναλυτικών διαδικασιών χωρίζεται σε 3 βήματα:

- Πρόβλεψη ενός ποσού, αναμενόμενης αξίας, ή κλίμακας με βάση τις γνώσεις μας και διαθέσιμες πληροφορίες
- Σύγκριση του προβλεπόμενου ποσού με την πραγματική αξία
- Συμπεράσματα σχετικά με το ποιες διακυμάνσεις ή διαφορές είναι σημαντικές, ποιες εξηγήσεις αυτών των διαφορών είναι σχετικές και λογικές και αν οι εξηγήσεις αυτές τεκμηριώνονται επαρκώς από τα στοιχεία που παρουσιάζονται

Αυτά τα βήματα μπορεί να είναι περισσότερο ή λιγότερο ευδιάκριτα στις αναλυτικές διαδικασίες που υλοποιούνται.

Για να διεξάγει τέτοιες διαδικασίες αποτελεσματικά ο ελεγκτής θα πρέπει:

- Να λάβει υπόψη του την ύπαρξη συσχετισμών και προτύπων
- Να λάβει υπόψη του τις παραδοχές που έγιναν.
- Να κατανοήσει αυτό που έχει γίνει σε σχέση με αυτό που αναμενόταν να γίνει κατά την ελεγχόμενη περίοδο.
- Να λάβει υπόψη του τα εναλλακτικά σενάρια πριν βγάλει κάποιο συμπέρασμα.

## 5.2 Τύποι Αναλυτικών Διαδικασιών

Οι αναλυτικές διαδικασίες μπορούν να κατηγοριοποιηθούν ως εξής:

- Ανάλυση των τάσεων
- Ανάλυση δεικτών
- Τεστ λογικής

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ

### ΤΕΣΤ ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΑΣ

#### 6. Εισαγωγή

Παραδοσιακά, ο έλεγχος οικονομικών καταστάσεων περιελάβανε κυρίως τεστ λεπτομέρειας, και αυτό τα τεστ εξακολουθούν συνήθως να παρέχουν την ισχυρότερη μορφή ελεγκτικών στοιχείων. Τα τεστ λεπτομέρειας αποτελούν ουσιώδεις ελεγκτικές διαδικασίες. Τα αποτελέσματα των τεστ αυτών παρέχουν στοιχεία που αφορούν ξεχωριστές συναλλαγές ή αναλυτικά κονδύλια, αντί (εκτός από την δειγματοληψία) να βγάλουν συμπεράσματα που αφορούν ένα γενικό ισοζύγιο ή τάξη συναλλαγών.

Αν και οι πληροφορίες που αποκομίζονται από τα τεστ λεπτομέρειας παρέχουν πολύ ισχυρά ελεγκτικά στοιχεία, απαιτείται προσοχή κατά την εφαρμογή αυτών των διαδικασιών, ώστε το επίπεδο της λεπτομέρειας που επαληθεύεται να είναι κατάλληλο για την συγκεκριμένη παραδοχή που ελέγχεται.

#### 6.2 Είδη Των Τεστ Λεπτομέρειας

Τα βασικά είδη των τεστ λεπτομέρειας είναι τα εξής :

- Δειγματοληψία
- Εκατό τοις εκατό εξέταση
- Τεστ σημαντικών κονδυλίων
- Εντοπισμός και εξέταση σημαντικών κονδυλίων
- Εξέταση της παραδοχής οριοθέτησης της χρήσης

- Άλλες διαδικασίες

Η δειγματοληψία περιγράφεται στο κεφάλαιο 7. τα υπόλοιπα τεστ λεπτομερειών αναλύονται παρακάτω.

Τα τεστ λεπτομέρειας μπορεί να είναι διαδικασίες εξέτασης, δειγματοληψίας ή αναζήτησης και παρόλο που τα τεστ λεπτομέρειας μπορούν να εφαρμοστούν για την εξέταση κάθε παραδοχής, σπάνια χρησιμοποιούνται για τις παραδοχές της παρουσίας και εμφάνισης στις οικονομικές καταστάσεις.

### **Εκατό τοις εκατό (100%) εξέταση**

Σε ορισμένες περιπτώσεις είναι σημαντικό να ελέγχουμε το σύνολο του πληθυσμού (100%) όπως όταν:

- Ο πληθυσμός περιλαμβάνει έναν μικρό αριθμό συναλλαγών
- Δεν θέλουμε να αποδεχτούμε το δειγματοληπτικό κίνδυνο λόγω σημαντικών προβληματισμών που έχουμε για το συγκεκριμένο πεδίο
- Μπορεί να εφαρμοστεί εύκολα ένα οικονομικά αποδοτικό τεστ, όπως η απευθείας επιβεβαίωση όλων των εισπρακτέων λογαριασμών όταν υπάρχουν μόνο τέσσερις ή πέντε λογαριασμοί

Μια εκατό τοις εκατό εξέταση αναμφίβολα παρέχει τα ισχυρότερα ελεγκτικά στοιχεία για παραδοχές, όπως η αποτίμηση, η ύπαρξη, τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις, αλλά δεν είναι εφικτή ή οικονομικά αποδοτική στις περισσότερες περιπτώσεις.

### **Τεστ σημαντικών θεμάτων**

Μπορεί να συνιστούμε την εξέταση σημαντικών θεμάτων σε συγκεκριμένες περιπτώσεις εκτός από εκείνες όπου συνδυάζονται με τη δειγματοληψία.

## **Αναγνώριση και εξέταση ασυνήθιστων συναλλαγών**

Η αναγνώριση και εξέταση μεγάλων ή ασυνήθιστων συναλλαγών παρέχει σημαντικά ελεγκτικά στοιχεία, συνήθως σε συνδυασμό με άλλα ελεγκτικά τεστ.

Αυτή η διαδικασία εφαρμόζεται συνήθως στους περισσότερους ελέγχους. Σε σχέση με τα σημαντικά ελεγκτικά στοιχεία που παρέχονται, το κόστος για τον εντοπισμό συναλλαγών που εμφανίζονται ασυνήθιστες ή πολύ μεγάλες (π.χ., συναλλαγές κλειδιά) και την επαλήθευσή τους είναι γενικά σχετικά μικρό. Συνεπώς, οι διαδικασίες αυτές συνιστώνται για κρίσιμες παραδοχές.

Για να εξασφαλίσει την αποτελεσματικότητα αυτής της διαδικασίας το μέλος της ελεγκτικής ομάδας, το οποίο εξετάζει τα αρχεία του πελάτη για να εντοπίσει τις συναλλαγές που θα εξεταστούν, πρέπει να έχει την απαιτούμενη κατάρτιση, καθώς και γνώσεις για την επιχείρηση του πελάτη. Ελεγκτικό προσωπικό που δεν έχει την κατάλληλη εμπειρία μπορεί να επιλέξει ακατάλληλες συναλλαγές για να ελέγξει, παραλείποντας συναλλαγές που πρέπει να εξεταστούν.

## **Έλεγχος της οριοθέτησης χρήσεων**

Τα τεστ λεπτομέρειας που εφαρμόζονται στην οριοθέτηση των χρήσεων (τεστ οριοθέτησης) επιτρέπουν στην ελεγκτική ομάδα να διαπιστώσει, αν τα λογιστικά αρχεία απεικονίζουν συναλλαγές στις σωστές λογιστικές περιόδους. Παρόλο που αυτά τα τεστ αρχικά προορίζονται για την παραδοχή της οριοθέτησης των χρήσεων, μπορούν να συγκεντρωθούν στοιχεία σχετικά με την ιδιοκτησία και την ύπαρξη.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ

### ΔΕΙΓΜΑΤΟΛΗΨΙΑ

#### 7. Μέθοδοι δειγματοληψίας

Υπάρχουν δύο γενικές προσεγγίσεις στο δειγματοληπτικό έλεγχο: η στατιστική και η μη στατιστική. Και οι δύο χρειάζονται τη δική μας κρίση στο σχεδιασμό, την εκτέλεση και την αποτίμηση του δείγματος. Η μόνη διαφορά μεταξύ των προσεγγίσεων είναι ότι η στατιστική δειγματοληψία μας επιτρέπει να μετρήσουμε αντικειμενικά το λάθος της δειγματοληψίας (περιθώριο κινδύνου Δειγματοληψίας) το οποίο πάντα ενυπάρχει στη διαδικασία της δειγματοληψίας. Το λάθος της δειγματοληψίας δεν μπορεί να μετρηθεί σε μη στατιστικό δείγμα

Η στατιστική δειγματοληψία είναι συνήθως περισσότερο αποτελεσματική από τη μη στατιστική και βοηθά στην αποτίμηση των αποτελεσμάτων των δειγμάτων. Είναι συνήθως πλεονέκτημα να χρησιμοποιείται η στατιστική δειγματοληψία, εάν τα διαθέσιμα που σχετίζονται με το μικρότερο στατιστικό μέγεθος δείγματος υπερβαίνουν το επιπλέον κόστος της επιλογής και της αποτίμησης ενός στατιστικού δείγματος. Οι στατιστικές δειγματοληψίας μπορεί να ενδείκνυνται και να είναι πιο αποτελεσματικές από άποψη κόστους, όταν ο πελάτης έχει μηχανογραφημένα αρχεία, μεγάλο αριθμό μονάδων δειγματοληψίας, ή χρησιμοποιούνται το IDEA ή το ACL.

Όταν υπολογίζουμε τα στατιστικά ή μη στατιστικά δείγματα, λαμβάνουμε υπόψη τα ίδια θέματα. Για παράδειγμα, και στις δύο μεθόδους, καθορίζονται οι σκοποί της εξέτασης, το πλήθος, η μονάδα της δειγματοληψίας, τα λάθη, οι ελεγκτικές διαδικασίες, το αποδεκτό ρίσκο και η προκαταρκτική αξιολόγηση της σημαντικότητας.

## 7.2 Σκοποί της εξέτασης

Ο σκοπός μιας δειγματοληπτικής διαδικασίας διαφέρει ανάλογα με το αν πρόκειται για θεμελιώδη διαδικασία ή εξέταση των εσωτερικών ελέγχων. Ο σκοπός μιας θεμελιώδους διαδικασίας είναι να συγκεντρώσει στοιχεία για μια παραδοχή. Ο σκοπός της εξέτασης των εσωτερικών ελέγχων είναι να συγκεντρώσει στοιχεία σχετικά με την ύπαρξη και αποτελεσματικότητα μιας συγκεκριμένης διαδικασίας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου. Ο σχεδιασμός του δείγματος είναι μια λειτουργία του σκοπού της εξέτασης. Συνεπώς, κατά τη δειγματοληψία πρέπει να προσδιορίζουμε τον σκοπό της εξέτασης για να καθορίσουμε το κατάλληλο δείγμα. Συνήθως, τα δείγματα που έχουν καθοριστεί για εξέταση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου δεν παρέχουν επαρκή στοιχεία προκειμένου να καταλήξουμε σε σημαντικό πόρισμα.

## 7.3 Κίνδυνος δειγματοληψίας

Ο κίνδυνος δειγματοληψίας προκύπτει από την πιθανότητα, η εξέταση που γίνεται σε ένα δείγμα να οδηγήσει σε συμπέρασμα διαφορετικό από αυτό που θα προέκυπτε, εάν εξετάζονταν όλες οι δειγματοληπτικές μονάδες των πληθυσμών. Δηλαδή, ένα συγκεκριμένο δείγμα μπορεί να περιέχει αναλογικά περισσότερα ή λιγότερα λάθη από αυτά που υπάρχουν στον πληθυσμό. Ο κίνδυνος δειγματοληψίας αυξάνεται από το μηδέν όσο το μέγεθος του δείγματος μειώνεται από το 100% του ελεγχόμενου πληθυσμού. Ο κίνδυνος δειγματοληψίας καθορίζεται και ελέγχεται σε ένα στατιστικό δείγμα. Αν και ο κίνδυνος δειγματοληψίας δεν είναι ποσοτικοποιημένος για ένα μη στατιστικό δείγμα, η έκταση ενός τέτοιου κινδύνου μειώνεται με την αντιπροσωπευτική επιλογή και τη διαστρωμάτωση.

Δυο όψεις του κινδύνου της δειγματοληψίας πρέπει να λαμβάνονται υπόψη κατά την διενέργεια θεμελιωδών τεστ λεπτομερειών:

Κίνδυνος της λάθους αποδοχής, είναι ο κίνδυνος το δείγμα να συνηγορεί ότι ο πληθυσμός δεν έχει σημαντικά λάθη, ακόμα και αν στην πραγματικότητα έχει.

Κίνδυνος της λάθους απόρριψης, είναι ο κίνδυνος το δείγμα να συνηγορεί ότι ο πληθυσμός έχει σημαντικά λάθη, ακόμα και αν στην πραγματικότητα δεν έχει.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΟΓΔΩΟ

### ΕΓΓΡΑΦΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΦΥΛΛΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

#### 8. Λειτουργίες και μορφή των φύλλων εργασίας

Οι λειτουργίες των φύλλων εργασίας είναι οι εξής:

- Βοηθούν στη διεξαγωγή και επίβλεψη της εργασίας
- Καταγράφουν την εργασία που πραγματοποιήθηκε για την συγκέντρωση στοιχείων ελέγχου, περιλαμβάνοντας κάθε σημαντικό πρόβλημα που εντοπίστηκε, καθώς και τον τρόπο που επιλύθηκε.
- Καταγράφουν τα συμπεράσματα που προέκυψαν
- Διευκολύνουν την εκτέλεση μιας αποτελεσματική επισκόπησης
- Εφαρμόζουν τα ελεγκτικά πρότυπα και διαδικασίες
- Συμβάλλουν στο σχεδιασμό του ελέγχου της επόμενης χρήσης

#### 8.2 Περιεχόμενα

Γενικά, τα φύλλα εργασίας περιλαμβάνουν αποδεικτικά στοιχεία, όπως προγράμματα, αναλύσεις, σημειώσεις εργασιών, επιβεβαιωτικές επιστολές, αποσπάσματα εγγράφων της ελεγχόμενης εταιρείας και χρονοδιαγράμματα που συνέταξε ή απέκτησε η ελεγκτική ομάδα. Πρέπει να προσπαθούμε να δημιουργούμε και να διατηρούμε τα φύλλα εργασίας μας σε ηλεκτρονική μορφή. Παρομοίως, θα πρέπει να ενθαρρύνουμε τους πελάτες να μας παρέχουν τα στοιχεία που χρειαζόμαστε σε ηλεκτρονική μορφή. Σε περίπτωση που δεν μπορούμε να διαπιστώσουμε την ορθότητα των αρχείων των πελατών με τη βοήθεια ηλεκτρονικών ελεγκτικών τεχνικών όπως το IDEA ή ACL, δεν χρειάζεται να τηρούμε ογκώδη αντίγραφα των αρχείων των πελατών, όπως για παράδειγμα λίστες απογραφής κτλ. Αν έχουμε

παρατηρήσεις για τα αρχεία αυτά που αποτελούν στοιχεία για τις διαδικασίες μας ή τα αποτελέσματα των διαδικασιών μας, πρέπει να τηρούμε αρχεία των σχετικών σελίδων ηλεκτρονικά. Στις περισσότερες περιπτώσεις αντίγραφα ηλεκτρονικών αρχείων των πελατών πρέπει να φυλάσσονται για χρήσης στα επόμενα έτη.

Η ποσότητα, το είδος και το περιεχόμενο των φύλλων εργασίας διαφέρουν ανάλογα με την περίπτωση, αλλά σε κάθε περίπτωση πρέπει:

- Να καλύπτουν όλη την σχετική ελεγκτική εργασία
- Να υποστηρίζουν τα πορίσματα του ελέγχου
- Να μην αφήνουν άλυτα σημαντικά θέματα

Τα φύλλα εργασίας πρέπει να είναι επαρκώς συμπληρωμένα, ώστε ο ελεγκτής να είναι σε θέση να διαπιστώσει την εργασία που πραγματοποιήθηκε για την στήριξη των πορισμάτων που προέκυψαν. Το ιδανικό θα ήταν τα φύλλα εργασίας να μπορούσαν να «σταθούν μόνα τους» χωρίς να χρειάζονται περαιτέρω προφορικές εξηγήσεις. Τα φύλλα εργασίας πρέπει να περιέχουν μόνο θέματα που είναι σχετικά με τον έλεγχο.

Παρόλο που η ποσότητα, ο τύπος και το περιεχόμενο των φύλλων εργασίας διαφέρουν ανάλογα με την περίπτωση, θα πρέπει να αποδεικνύουν ότι:

- Η εργασία έχει σχεδιαστεί και επιτηρηθεί ικανοποιητικά
- Τα λογιστικά αρχεία συμφωνούν με τις ελεγμένες οικονομικές καταστάσεις
- Έχουν εφαρμοστεί τα ισχύοντα επαγγελματικά πρότυπα και οι διαδικασίες της εταιρείας
- Έχει γίνει κατανοητό το λογιστικό σύστημα και το σύστημα εσωτερικού ελέγχου του πελάτη (όπως αναφέρεται στο κεφ.7) και έχει εξεταστεί το σύστημα εσωτερικού ελέγχου ώστε να τεκμηριώνεται η εκτίμηση μας για τον κίνδυνο εσωτερικού ελέγχου σε βαθμό μικρότερο του μέγιστου
- Τα στοιχεία που συγκεντρώθηκαν και οι διαδικασίες που εφαρμόστηκαν υποστηρίζουν τα πορίσματα του ελέγχου μας



- Οι εξαιρέσεις και τα ασυνήθιστα γεγονότα που αποκαλύφθηκαν από τις διαδικασίες μας αντιμετωπίστηκαν και επιλύθηκαν. Οι συζητήσεις με τον πελάτη για αυτά τα θέματα πρέπει να καταγράφονται.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΑΤΟ

### ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

#### 9. Στόχοι

Κύριοι στόχοι των διαδικασιών ολοκλήρωσης είναι η διαπίστωση των εξής:

- Αν υπάρχουν γεγονότα ή συναλλαγές μετά την ημερομηνία κλεισίματος του ισολογισμού που πρέπει να εμφανιστούν στις οικονομικές καταστάσεις
- Αν τα στοιχεία στις οικονομικές καταστάσεις συμφωνούν με τα βιβλία του πελάτη και τα οικονομικά στοιχεία εμφανίζονται σωστά ανά κατηγορία και περιγραφή
- Αν οι οικονομικές καταστάσεις περιέχουν όλα τα απαραίτητα οικονομικά στοιχεία
- Αν η έκθεση που δίνουμε περιέχει επαρκή στοιχεία

Δευτερεύοντες στόχοι είναι η διασφάλιση των εξής:

- Η πλήρης τεκμηρίωση των αποφάσεων σχετικά με τις ελεγκτικές διαδικασίες
- Να μην έχουν μείνει εκκρεμότητες στα φύλλα εργασίας

Η ολοκλήρωση του ελέγχου γίνεται στα γραφεία του πελάτη με τις οδηγίες του υπευθύνου του ελέγχου. Οι διαδικασίες ολοκλήρωσης πρέπει να καλύπτουν τα εξής θέματα:

- Διαδικασίες ενημέρωσης, όπως ανασκόπηση των πρακτικών των Γενικών Συνελεύσεων των μετόχων και των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Απαντήσεις σε επιστολές του δικηγόρου μας, εφόσον έχουν σταλεί
- Γεγονότα που συμβαίνουν μετά την ημερομηνία κλεισίματος του ισολογισμού

- Επιστολή από τη διοίκηση του πελάτη, όταν επιβάλλεται σύμφωνα με τα επαγγελματικά πρότυπα ή την πολιτική της ελεγκτικής εταιρείας
  - Η σημαντικότητα των παρατηρήσεων του ελέγχου
  - Η ορθή απεικόνιση των στοιχείων στις οικονομικές καταστάσεις
  - Τελικές αναλυτικές διαδικασίες
  - Ευαίσθητα ελεγκτικά θέματα που περιλαμβάνουν την πιθανότητα παραβάσεων ή παρανόμων ενεργειών
- 
- Ένεχόμενες αμφιβολίες για τη δυνατότητα της επιχείρησης του πελάτη να συνεχίσει ομαλά τη λειτουργία της
  - Προσοχή στα συμβουλευτικά σχόλια του πελάτη είτε αυτά επηρεάζουν τον έλεγχο, είτε όχι.

### Χρόνος

Ο χρόνος στην ολοκλήρωση των διαδικασιών του ελέγχου είναι ιδιαίτερα σημαντικός. Καθυστερήσεις ή υπερβολικά κενά στην εκτέλεση αυτών των διαδικασιών προκαλούν σχεδόν πάντα προβλήματα στην ολοκλήρωση του ελέγχου και επιπλέον χρόνο έναρξης του ελέγχου. Στις καθυστερήσεις μπορεί να περιλαμβάνεται επίσης η έλλειψη διαθέσιμου προσωπικού. Όλα αυτά επιφέρουν αύξηση του κόστους του ελέγχου.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΚΑΤΟ

### Η ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗΣ

Η επιβεβαίωση είναι η μέθοδος συγκέντρωσης στοιχείων για τις παραδοχές τρίτων. Η διαδικασία επιβεβαίωσης περιλαμβάνει την αξιολόγηση μίας άμεσης επικοινωνίας με τρίτους ως αποτέλεσμα άμεσου αιτήματος μας για πληροφορίες σχετικά με συγκεκριμένο θέμα που επηρεάζει τις παραδοχές των οικονομικών καταστάσεων. Η διαδικασία αυτή περιλαμβάνει διάφορες φάσεις:

- Επιλογή στοιχείων προς επιβεβαίωση
- Σύνταξη της επιβεβαιωτικής επιστολής
- Αποστολή της επιστολής στους τρίτους
- Παραλαβή της απάντησης
- Αξιολόγηση της απάντησης ή της έλλειψής της και της αξιοπιστίας της, εφόσον συνδέεται με τους σκοπούς του ελέγχου.

# ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΔΕΚΑΤΟ

## ΕΚΘΕΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ

### 11. Ορισμοί

Τα διεθνή πρότυπα περιέχουν τους ακόλουθους ορισμούς που αφορούν στην έκθεση ελέγχου:

- Πιστοποιητικό – Σαφής, γραπτή έκφραση του πορίσματος μας για την παρουσίαση των οικονομικών καταστάσεων ως σύνολο. Πιστοποιητικό χωρίς παρατηρήσεις χορηγείται όταν καταλήγουμε στο συμπέρασμα, ότι οι οικονομικές καταστάσεις απεικονίζουν ορθά (ή παρουσιάζουν αμερόληπτα από κάθε άποψη) τα οικονομικά στοιχεία στο πλαίσιο των κανονισμών για την παρουσίαση τους
- Τροποποιημένες Εκθέσεις Ελέγχου – Μία έκθεση ελέγχου θεωρείται ότι τροποποιήθηκε, αν σε αυτήν προστεθεί μία σημαντική εμφατική παράγραφος, ή αν το πιστοποιητικό έχει παρατηρήσεις
- Σημαντική εμφατική παράγραφος – Μία έκθεση ελέγχου μπορεί να τροποποιηθεί με την προσθήκη μια σ σημαντικής εμφαντικής παραγράφου προκειμένου να δοθεί έμφαση σε ένα πρόβλημα που επηρεάζει τις οικονομικές καταστάσεις, και συνήθως περιλαμβάνεται σε μία σημείωση των οικονομικών καταστάσεων, με πιο εκτεταμένη ανάλυση. Η προσθήκη αυτής της παραγράφου δεν επηρεάζει τη συνολική γνώμη του ελεγκτή. Μία εμφατική παράγραφος μπορεί επίσης να αναφέρει και άλλα προβλήματα εκτός από εκείνα που επηρεάζουν τις οικονομικές καταστάσεις (π.χ μπορεί να περιγράψει μια ουσιώδη ανακρίβεια σε ένα έγγραφο και στις οικονομικές καταστάσεις )

- Πιστοποιητικό με παρατηρήσεις – Πιστοποιητικό με παρατηρήσεις χορηγείται όταν δεν μπορεί να δοθεί πιστοποιητικό χωρίς παρατηρήσεις και παράλληλα οι επιπτώσεις των διαφωνιών με τη διοίκηση (όσον αφορά στην επιλογή και τη μέθοδο εφαρμογής των λογιστικών αρχών, ή την επάρκεια των στοιχείων που απεικονίζονται) ή των περιορισμών στο ελεγκτικό πεδίο δεν είναι τόσο σημαντικές ώστε να χορηγήσουμε πιστοποιητικό με αρνητική γνώμη ή να αρνηθούμε τη χορήγηση πιστοποιητικού.
- Πιστοποιητικό με αρνητική γνώμη – Πιστοποιητικό με αρνητική γνώμη χορηγείται όταν οι επιπτώσεις μιας διαφωνίας με τη διοίκηση (όσον αφορά στην επιλογή και την συνεπή εφαρμογή των λογιστικών αρχών, ή την επάρκεια των στοιχείων που απεικονίζονται) είναι τόσο σημαντικές και καθοριστικές για τις οικονομικές καταστάσεις που το πιστοποιητικό της έκθεσης δεν επαρκεί για να αποκαλύψει τον παραπλανητικό ή ατελή χαρακτήρα των οικονομικών καταστάσεων.
- Άρνηση χορήγησης πιστοποιητικού – Αρνούμαστε να χορηγήσουμε πιστοποιητικό όταν οι περιορισμοί στο ελεγκτικό πεδίο είναι τόσο σημαντικοί και καθοριστικοί που δεν μπορούμε να συγκεντρώσουμε τα απαραίτητα στοιχεία για τον έλεγχο και κατά συνέπεια δεν μπορούμε να εκφέρουμε άποψη για τις οικονομικές καταστάσεις.
- Περιορισμός του πεδίου – Ορισμένες φορές ενδέχεται ο πελάτης να επιβάλλει περιορισμούς στο πεδίο του ελεγκτικού έργου (π.χ. όταν οι όροι της εργασίας επισημαίνουν, ότι δεν θα διεξάγουμε μια ελεγκτική διαδικασία που κατά τη γνώμη μας είναι απαραίτητη). Περιορισμοί στο ελεγκτικό πεδίο μπορεί να προέλθουν επίσης από τις καταστάσεις (πχ όταν ο χρόνος του διορισμού μας δεν μας επιτρέπει να παρακολουθήσουμε τη φυσική καταμέτρηση των αποθεμάτων και δεν μπορούμε να ξεπεράσουμε το γεγονός αυτό με εναλλακτικές διαδικασίες). Άλλοι περιορισμοί μπορεί να προκύψουν λόγω της ανεπάρκειας των λογιστικών βιβλίων του πελάτη ή επειδή δεν είναι εφικτό να διεξάγουμε μια ελεγκτική διαδικασία που θέλουμε

- Πεδίο – Η δυνατότητα μας να διεξάγουμε τις ελεγκτικές διαδικασίες που θεωρούμε απαραίτητες σε κάθε περίπτωση

## **11.2 Η Έκθεση Του Ελεγκτή**

Η έκθεση του ελεγκτή θα πρέπει να περιέχει τα ακόλουθα βασικά στοιχεία και συνήθως με την ακόλουθη διάταξη:

- Τίτλος
- Αποδέκτης
- Εισαγωγική παράγραφος
- Προσδιορισμός των ελεγμένων οικονομικών καταστάσεων
- Δήλωση της ευθύνης της διοίκησης του πλάτη και του ελεγκτή
- Παράγραφος πεδίου ελέγχου (περιγραφή της φύσης του ελέγχου)
- Αναφορά στα διεθνή ελεγκτικά πρότυπα ή στα αντίστοιχα πρότυπα και αρχές της χώρας
- Περιγραφή της εργασίας που διεξήγαγε ο ελεγκτής
- Παράγραφος με το πιστοποιητικό για τις οικονομικές καταστάσεις
- Ημερομηνία της έκθεσης
- Διεύθυνση του ελεγκτή και
- Υπογραφή του ελεγκτή

Για να διευκολυνθεί ο αναγνώστης στην κατανόηση της έκθεσης και για να εντοπιστούν ασυνήθεις καταστάσεις όταν υπάρχουν, είναι απαραίτητη η ομοιομορφία στη δομή και το περιεχόμενο της έκθεσης του ελεγκτή.

### 11.3 Στοιχεία της έκθεσης του ελεγκτή

#### **Τίτλος**

Η έκθεση του ελεγκτή θα πρέπει να έχει συγκεκριμένο τίτλο. Ίσως πρέπει να χρησιμοποιηθεί και η ένδειξη «Ανεξάρτητος Ελεγκτής» στον τίτλο προκειμένου να διαχωρίσει την έκθεση του ελεγκτή από εκθέσεις που συντάχθηκαν από άλλους, όπως στελέχη του πελάτη, διοικητικό συμβούλιο, ή άλλους ελεγκτές που δεν είναι υποχρεωμένοι να εφαρμόζουν τις ίδιες αρχές με τον ανεξάρτητο ελεγκτή.

#### **Αποδέκτης**

Η έκθεση του ελεγκτή πρέπει να απευθύνεται στα πρόσωπα που καθορίζονται από τους όρους της εργασίας και την εθνική νομοθεσία. Η έκθεση απευθύνεται συνήθως είτε στους μετόχους είτε το διοικητικό συμβούλιο του πελάτη του οποίου οι οικονομικές καταστάσεις ελέγχονται.

#### **Εισαγωγική παράγραφος**

Η έκθεση θα πρέπει να προσδιορίζει ποιες οικονομικές καταστάσεις του πελάτη έχουν ελεγχθεί, καθώς και τις ημερομηνίες της περιόδου που καλύπτουν αυτές οι οικονομικές καταστάσεις.

Οι οικονομικές καταστάσεις καταρτίζονται από τη διοίκηση. Η σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων προϋποθέτει ότι η διοίκηση θα προβεί σε σημαντικές λογιστικές εκτιμήσεις και κρίσεις, καθώς επίσης και ότι θα καθορίσει τις κατάλληλες λογιστικές αρχές και μεθόδους με βάση τις οποίες θα συντάξει τις οικονομικές καταστάσεις. Αντίθετα, ή ευθύνη του ελεγκτή είναι να ελέγξει αυτές τις οικονομικές καταστάσεις προκειμένου να εκφράσει μια γνώμη. Παράλληλα, η έκθεση θα πρέπει να περιλαμβάνει μια δήλωση, ότι οι οικονομικές καταστάσεις είναι ευθύνη της διοίκησης του πελάτη και μία δήλωση ότι η δική μας ευθύνη είναι να εκφράσουμε τη γνώμη μας για τις οικονομικές καταστάσεις με βάση τον έλεγχό μας. Παράδειγμα:



Ελέγξαμε τον ισολογισμό της εταιρίας ABC για τη χρήση που έληξε στις 31 Δεκεμβρίου 200X, καθώς και τις σχετικές καταστάσεις εσόδων και ταμειακών ροών της χρήσης που έληξε αυτήν την ημερομηνία. Οι οικονομικές καταστάσεις αποτελούν ευθύνη της διοίκησης της επιχείρησης. Η δική μας ευθύνη είναι να εκφράσουμε τη γνώμη μας για τις οικονομικές καταστάσεις με βάση τα πορίσματα του ελέγχου μας.

---

### **Παράγραφος πεδίου**

Η έκθεση του ελεγκτή θα πρέπει να περιγράφει το πεδίο του ελέγχου αναφέροντας ότι ο έλεγχος διεξήχθη σύμφωνα με τα διεθνή ελεγκτικά πρότυπα ή τα ελεγκτικά πρότυπα της αντίστοιχης χώρας. Το «πεδίο» αναφέρεται στη δυνατότητα του ελεγκτή να διεξάγει τις ελεγκτικές διαδικασίες που κρίνει απαραίτητες ανάλογα με την περίπτωση. Ο αναγνώστης πρέπει να βεβαιώνεται, ότι ο έλεγχος έχει διεξαχθεί σύμφωνα με τα ισχύοντα πρότυπα και πρακτικές.

Η έκθεση θα πρέπει να περιέχει τη δήλωση, ότι ο σχεδιασμός και η διεξαγωγή του ελέγχου έγιναν, έτσι ώστε να αποκτηθεί λογική διασφάλιση, ότι οι οικονομικές καταστάσεις δεν περιέχουν σημαντικά λάθη.

Η έκθεση του ελέγχου περιγράφει τον έλεγχο, ο οποίος πρέπει να περιλαμβάνει τα εξής:

- Εξέταση σε δειγματοληπτική βάση των στοιχείων που τεκμηριώνουν τα κονδύλια και τις πληροφορίες που εμφανίζονται στις οικονομικές καταστάσεις
- Αξιολόγηση των λογιστικών αρχών που χρησιμοποιήθηκαν για την σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων
- Αξιολόγηση των σημαντικών εκτιμήσεων της διοίκησης για τη σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων και
- Εκτίμηση της γενικής παρουσίασης των οικονομικών καταστάσεων

Η έκθεση θα πρέπει να περιέχει τη δήλωση ότι ο έλεγχος παρέχει μια λογική βάση για την έκφραση της γνώμης.

Τα θέματα αυτά συνοψίζονται στη σχετική παράγραφο ως εξής:

Διενεργήσαμε τον έλεγχό μας σύμφωνα με τα πρότυπα που ορίζει το Σώμα Ορκωτών Ελεγκτών – Λογιστών με βάση τα Διεθνή Ελεγκτικά Πρότυπα (ή την ελληνική νομοθεσία). Η υλοποίηση αυτών των προτύπων αξιώνει τον σχεδιασμό και την εφαρμογή κατάλληλων ελεγκτικών διαδικασιών αποφυγής ουσιωδών παραλείψεων, από τις οικονομικές καταστάσεις. Ο έλεγχος μας βασίστηκε σε δειγματοληπτικές επαληθεύσεις των κονδυλίων που εμφανίζονται στις οικονομικές καταστάσεις. Περιλαμβάνει την αξιολόγηση των λογιστικών προτύπων και προβλέψεων που χρησιμοποιήθηκαν από τη διοίκηση, καθώς και την εκτίμηση της συνολικής παρουσίας των οικονομικών καταστάσεων. Πιστεύουμε ότι ο έλεγχος μας παρέχει επαρκή στοιχεία για την τεκμηρίωση της γνώμης μας.

### **Παράγραφος γνώμης**

Η έκθεση πρέπει να δηλώνει σαφώς τη γνώμη μας για το εάν οι οικονομικές καταστάσεις απεικονίζουν ορθά την οικονομική θέση της επιχείρησης και, όπου είναι απαραίτητο, εάν η σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων έγινε σύμφωνα με τη νομοθεσία και τους κανονισμούς.

Ο όρος που χρησιμοποιείται για να εκφραστεί η γνώμη του ελεγκτή είναι «απεικονίζουν ορθά». Ο όρος υποδηλώνει, μεταξύ άλλων, ότι λαμβάνονται υπόψη μόνο τα θέματα που είναι ουσιώδη για τις οικονομικές καταστάσεις.

Το πλαίσιο της οικονομικής έκθεσης καθορίζεται από τα διεθνή ελεγκτικά πρότυπα, τους κανονισμούς που εκδίδουν τα επαγγελματικά όργανα και τη γενική πρακτική σε μια χώρα ανάλογα με την εγχώρια νομοθεσία.

Εκτός από την γνώμη για την ορθή απεικόνιση, η έκθεση ελέγχου ίσως πρέπει να περιλαμβάνει μια γνώμη για το εάν οι οικονομικές καταστάσεις συντάχθηκαν σύμφωνα με άλλες προδιαγραφές που ορίζει η νομοθεσία.

Συνιστάται, η έκθεση ελέγχου να δηλώνει τη χώρα όπου εφαρμόζονται οι λογιστικές αρχές στις οποίες γίνεται αναφορά, π.χ: «σύμφωνα με τις γενικά παραδεκτές λογιστικές αρχές στην Ελλάδα». Αυτή η αναφορά είναι ιδιαίτερα χρήσιμη, όταν οι οικονομικές καταστάσεις δίνονται στο εξωτερικό, γιατί διευκολύνει τον αναγνώστη να καταλάβει ποιες ελεγκτικές αρχές χρησιμοποιήθηκαν για την σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων και ποιας χώρας τα ελεγκτικά πρότυπα χρησιμοποιηθήκαν για τον έλεγχο. Για παράδειγμα, οι οικονομικές καταστάσεις μπορεί να χρησιμοποιηθούν στο εξωτερικό με στόχο τη συγκέντρωση κεφαλαίων ή να είναι διαθέσιμες σε όλο τον κόσμο μέσω ηλεκτρονικών δικτύων, όπως το internet. Πρέπει επίσης να διαπιστώσουμε, αν οι οικονομικές καταστάσεις περιλαμβάνουν όλα τα απαραίτητα στοιχεία.

Η σχετική παράγραφος μπορεί να είναι η εξής:

Κατά τη γνώμη μας οι οικονομικές καταστάσεις απεικονίζουν ορθά την οικονομική θέση της εταιρίας κατά την 31<sup>η</sup> Δεκεμβρίου 200X, καθώς και τα αποτελέσματα και τις ταμειακές ροές της χρήσης που έληξε αυτήν την ημερομηνία σύμφωνα με τις λογιστικές αρχές που είναι γενικά παραδεκτές στην Ελλάδα (προσθέτουμε αν χρειάζεται: και τη νομοθεσία)

### **Ημερομηνία της έκθεσης**

Η ημερομηνία στην έκθεση πρέπει να είναι η ημερομηνία ολοκλήρωσης του ελέγχου. Αυτό πληροφορεί τον αναγνώστη ότι έχουμε λάβει υπόψη τις επιπτώσεις που έχουν στις οικονομικές καταστάσεις και την έκθεση ελέγχου γεγονότα και συναλλαγές που γνωρίζουμε και συνέβησαν μέχρι εκείνη την ημερομηνία.

Αφού η ευθύνη μας είναι να πιστοποιήσουμε τις οικονομικές καταστάσεις, όπως έχουν συνταχθεί και παρουσιαστεί από τη διοίκηση, η ημερομηνία της έκθεσης, σύμφωνα με τα διεθνή ελεγκτικά πρότυπα, δεν πρέπει να είναι προγενέστερη της ημερομηνίας που εγκριθήκαν και υπογραφήκαν από την διοίκηση οι οικονομικές καταστάσεις.

### **Διεύθυνση του ελεγκτή**

Στην έκθεση πρέπει να αναφέρεται το όνομα της πόλης που βρίσκεται το γραφείο της ελεγκτικής εταιρίας που διεκπεραίωσε την εργασία.

### **Υπογραφή του ελεγκτή**

Η έκθεση πρέπει να υπογράφεται εκ μέρους της ελεγκτικής εταιρίας, του ελεγκτή ή και των δύο. Συνήθως υπογράφεται στο όνομα της εταιρίας, επειδή η εταιρία φέρει την ευθύνη για τον έλεγχο.

### **Υπόδειγμα πιστοποιητικού**

Πιστοποιητικό χωρίς παρατηρήσεις πρέπει να χορηγείται, μόνο όταν συμπεραίνουμε ότι οι οικονομικές καταστάσεις δεν έχουν ουσιώδη λάθη και δίνουν ορθή απεικόνιση με βάση τους κανόνες ελέγχου.

Το παρακάτω είναι ένα υπόδειγμα πιστοποιητικού ελεγκτή που περιέχει τα βασικά θέματα που τέθηκαν παραπάνω.

## Πιστοποιητικό Ανεξαρτήτων Ελεγκτών

Προς το Διοικητικό Συμβούλιο (ή τους μετόχους) της (όνομα εταιρίας)

Ελέγξαμε τον ισολογισμό της εταιρείας με ημερομηνία 31 Δεκεμβρίου 20Χ0 και τις σχετικές καταστάσεις εσόδων και ταμειακών ροών για τη χρήση που έληξε αυτήν την ημερομηνία. Οι οικονομικές καταστάσεις αποτελούν ευθύνη της διοίκησης της επιχείρησης. Η δικής μας ευθύνη είναι να εκφράζουμε τη γνώμη μας για τις οικονομικές καταστάσεις με βάση τα πορίσματα του ελέγχου μας.

Διενεργήσαμε τον έλεγχο μας σύμφωνα με τις γενικά παραδεκτές ελεγκτικές αρχές της Ελλάδας (ή τα διεθνή ελεγκτικά πρότυπα). Η υλοποίηση αυτών των προτύπων αξιώνει τον σχεδιασμό και την εφαρμογή κατάλληλων ελεγκτικών διαδικασιών αποφυγής ουσιωδών παραλείψεων, από τις οικονομικές καταστάσεις. Ο έλεγχος μας βασίστηκε σε δειγματοληπτικές επαληθεύσεις των κονδυλίων που εμφανίζονται στις οικονομικές καταστάσεις. Περιλαμβάνει την αξιολόγηση των λογιστικών προτύπων και προβλέψεων που χρησιμοποιήθηκαν από τη διοίκηση, καθώς και της συνολικής παρουσίασης των οικονομικών καταστάσεων. Πιστεύουμε ότι ο έλεγχος μας παρέχει επαρκείς εξασφαλίσεις για να στηρίξουμε τη γνώμη μας.

Κατά τη γνώμη μας οι οικονομικές καταστάσεις απεικονίζουν ορθά την οικονομική θέση της εταιρείας κατά την 31<sup>η</sup> Δεκεμβρίου 200Χ, καθώς και τα αποτελέσματα (και τις ταμειακές ροές) της χρήσης που έληξε αυτήν την ημερομηνία σύμφωνα με τις λογιστικές αρχές που είναι γενικά παραδεκτές στην Ελλάδα (ή σύμφωνα με τα διεθνή ελεγκτικά πρότυπα).

Διεύθυνση

Ημερομηνία

Υπογραφή

## **Τροποποιημένο πιστοποιητικό**

Το πιστοποιητικό του ελεγκτή θεωρείται τροποποιημένο στις παρακάτω περιπτώσεις:  
Θέματα που δεν επηρεάζουν τη γνώμη του ελεγκτή

(α) ιδιαίτερη έμφαση σε θέμα

Θέματα που επηρεάζουν την γνώμη του ελεγκτή

(α) πιστοποιητικό με παρατηρήσεις

(β) άρνηση χορήγηση πιστοποιητικού ή

(γ) πιστοποιητικό με αρνητική γνώμη

Η ομοιομορφία στη μορφή και το περιεχόμενο του τροποποιημένου πιστοποιητικού θα διευκολύνει την κατανόηση του πιστοποιητικού. Τα Διεθνή Ελεγκτικά Πρότυπα περιλαμβάνουν υποδείγματα φράσεων για τη χορήγηση πιστοποιητικού χωρίς παρατηρήσεις, καθώς επίσης και υποδείγματα φράσεων για έκδοση τροποποιημένων πιστοποιητικών.

Πρέπει να τροποποιούμε το πιστοποιητικό, όταν δεν είμαστε βέβαιοι για τη συνέχιση της λειτουργίας της επιχείρησης προσθέτοντας μια παράγραφο που επισημαίνει το συγκεκριμένο θέμα.

Πρέπει να σκεφτούμε το ενδεχόμενο τροποποίησης του πιστοποιητικού με επιπλέον παράγραφο, αν υπάρχει σημαντική αβεβαιότητα σχετικά με κάποιο θέμα, η έκβαση του οποίου εξαρτάται από μελλοντικά γεγονότα και μπορεί να επηρεάσει τις οικονομικές καταστάσεις.

Πρέπει να χορηγούμε πιστοποιητικό με παρατηρήσεις, όταν συμπεραίνουμε ότι δεν μπορεί να δοθεί πιστοποιητικό χωρίς παρατηρήσεις και παράλληλα οι επιπτώσεις οποιασδήποτε διαφωνίας μας με τη διοίκηση, ή του περιορισμού στο πεδίο ελέγχου δεν είναι

τόσο σημαντικές, ώστε να απαιτείται πιστοποιητικό με αρνητική γνώμη ή άρνηση χορήγησης πιστοποιητικού.

Η άρνηση χορήγησης πιστοποιητικού συστήνεται, όταν οι επιπτώσεις μιας διαφωνίας με τη διοίκηση είναι τόσο σημαντικές και καθοριστικές, ώστε δεν είμαστε σε θέση να συγκεντρώσουμε επαρκή και κατάλληλα ελεγκτικά στοιχεία και κατά συνέπεια δεν είμαστε σε θέση να εκφέρουμε γνώμη για τις οικονομικές καταστάσεις.

Πιστοποιητικό με αρνητική γνώμη πρέπει να χορηγείται, όταν οι επιπτώσεις μιας διαφωνίας με τη διοίκηση είναι τόσο σημαντικές και καθοριστικές για τις οικονομικές καταστάσεις, που συμπεραίνουμε ότι ένα πιστοποιητικό με παρατηρήσεις δεν είναι αρκετό για να αποκαλύψει τον ατελή ή παραπλανητικό χαρακτήρα των οικονομικών καταστάσεων.

Σε όλες τις περιπτώσεις που δεν μπορούμε να χορηγήσουμε πιστοποιητικό χωρίς παρατηρήσεις, ο έλεγχος πρέπει να περιλαμβάνει σαφή περιγραφή των αιτών που μας οδήγησαν σε αυτήν την απόφαση και των συνεπειών για τις οικονομικές καταστάσεις.

Όταν υπάρχει περιορισμός στο πεδίο ελέγχου που απαιτεί χορήγηση πιστοποιητικού με παρατηρήσεις ή άρνηση χορήγησης πιστοποιητικού, η έκθεση ελέγχου πρέπει να περιγράφει τον περιορισμό και να υποδεικνύει τις πιθανές προσαρμογές στις οικονομικές καταστάσεις που θα ήταν απαραίτητες, αν δεν υπήρχε αυτός ο περιορισμός.

Μπορεί να διαφωνούμε με τη διοίκηση για θέματα, όπως η αποδοχή των λογιστικών αρχών που επιλέχθηκαν, ο τρόπος με τον οποίο εφαρμόζονται, ή η επάρκεια των στοιχείων που παρουσιάζονται στις οικονομικές καταστάσεις. Αν αυτές οι διαφωνίες είναι σημαντικές για τις οικονομικές καταστάσεις πρέπει να χορηγήσουμε πιστοποιητικό με παρατηρήσεις ή πιστοποιητικό με αρνητική γνώμη.

Λεπτομερείς οδηγίες για τη σύνταξη ειδικών πιστοποιητικών περιέχονται στα Διεθνή Ελεγκτικά Πρότυπα.

## **ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ**

Τελειώνοντας την εργασία αυτή, κλείνει και ένα μεγάλο κεφάλαιο της ως τώρα ζωής μου, καθώς τα όμορφα χρόνια που πέρασα σαν φοιτητής στην πόλη του Μεσσολλογγίου έχουν φτάσει στο τέλος τους. Θα ήθελά μέσα από την εργασία αυτή να ευχαριστήσω την οικογένειά μου καθώς συντέλεσε καθοριστικά στη διεξαγωγή των σπουδών μου, στηρίζοντας με οικονομικά, ηθικά και ψυχολογικά όλα αυτά τα χρόνια. Με ιδιαίτερη ευχαρίστηση θα ήθελα να αφιερώσω τη συγκεκριμένη εργασία σε όλους αυτούς που γνώρισα όλα αυτά τα χρόνια στην πόλη αυτή.



## ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

### ΒΙΒΛΙΑ

- ΓΕΩΡΓΑΛΛΙΔΟΥ Μ. (2007) *‘Ο ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΛΛΑΖΕΙ ΠΡΟΣΩΠΟ’*
- ΔΡΑΠΑΝΙΩΤΗΣ Ι. (2004) *‘ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΗΘΙΚΗ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ’*
- ΚΑΖΑΝΤΖΗΣ Χ. (2006) *‘ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ’*
- ΤΣΑΚΛΑΓΚΑΝΟΣ Α. (1997) *‘ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ’*

### ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΠΗΓΕΣ

- Wikipedia** Διαθέσιμο μέσω διαδικτύου: <http://en.wikipedia.org> αντλήθηκε την 10/1/08:13.30
- <http://tamusystem.tamu.edu/offices/iaudit/> αντλήθηκε την 12/1/08:10.30
- Taxheaven** Διαθέσιμο μέσω διαδικτύου: <http://www.taxheaven.gr/> αντλήθηκε την 12/1/08:11.00
- <http://www.lbl.gov/Workplace/audit/> αντλήθηκε την 11/1/08:18.00
- <http://www.theia.org/> αντλήθηκε την 11/1/08:20.00
- Economics** Διαθέσιμο μέσω διαδικτύου: <http://www.economics.gr> αντλήθηκε την 12/1/08:11.00