



**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ
ΙΔΡΥΜΑ ΚΡΗΤΗΣ**

**ΣΧΟΛΗ : ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ**

ΤΜΗΜΑ : ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΡΑΠΕΖΩΝ

ΣΠΟΥΔΑΣΤΗΣ : ΚΑΛΑΜΑΡΑΚΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ : 7833

ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ : ΔΟΞΑΣΤΑΚΗ ΚΑΛΛΙΟΠΗ

ΙΟΥΝΙΟΣ 2013

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΛΟΓΟΣ	4
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1 ΓΕΝΙΚΑ.....	5
1.1. Εισαγωγή	5
1.2. Νομικό και Θεσμικό Πλαίσιο Εσωτερικού Ελέγχου.....	5
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ.....	8
2.1. Ορισμός Εσωτερικού Ελέγχου	8
2.2 Αρχες Εσωτερικού Ελέγχου	8
2.3. Αντικειμενικός Σκοπός Εσωτερικού Ελέγχου	9
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	12
3.1. Ορισμός Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.....	12
3.2. Περιεχόμενο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου	12
3.3. Βασικές Αρχές Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου	13
3.4. Αποτελεσματικότητα Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου	14
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΡΑΠΕΖΩΝ.....	17
4.1. Γενικά περί Εσωτερικού ελέγχου τραπεζών.....	17
4.2. Συστήματα Εσωτερικού Ελέγχου Τραπεζών.....	18
4.2.1. Στόχοι Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου Τραπεζών.....	18
4.2.2. Βασικές Αρχές του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου Τραπεζών.....	19
4.2.3. Αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου Τραπεζών.....	19
4.2.4. Οργανωτική δομή - Διαδικασίες.....	21
4.2.5. Θέματα προσωπικού, διαχωρισμού καθηκόντων και σύγκρουσης συμφερόντων	22
4.2.6. Συστήματα πληροφορικής	23
4.2.7. Επιτροπή Ελέγχου	24
4.2.8. Επιτροπή Διαχείρισης Κινδύνων.....	25
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5 ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΣΕΕ	27
5.1. Μονάδα Εσωτερικής Επιθεώρησης	27
5.1.1. Αρμοδιότητες	27
5.2. Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων	31
5.3. Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης	34
5.3.1. Αρμοδιότητες της ΜΚΣ	35
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΣΤΩΝ ΤΡΑΠΕΖΙΚΟ ΤΟΜΕΑ	37
6.1. Έλεγχος Ταμειακών Διαθεσίμων – Καταμετρήσεις	37

6.1.1 Γενικά.....	37
6.1.2. Την φυσική προστασία τους	38
6.1.3. Τις δοσοληψίες με άλλες τράπεζες	38
6.1.4. Τις ταμιακές δοσοληψίες	39
6.1.5. Τις μεταφορές χρημάτων με τεχνικά μέσα	39
6.1.6. Καταμετρήση Ταμείου τραπεζογραμματίων	39
6.1.7. Καταμέτρηση Ταμείου Ξένων Τραπεζογραμματίων	41
6.1.8. Έλεγχος Ταμιακών δικαιολογητικών	41
6.1.9. Έλεγχος των λογαριασμών με άλλες Τράπεζες εσωτερικού – εξωτερικού και με την Κεντρική Τράπεζα	43
6.2. Έλεγχος των χορηγήσεων.....	44
6.2.1 Γενικά.....	44
6.2.2 Ελεγκτικές διαδικασίες των χορηγήσεων	45
6.2.3. Έλεγχος των Δελτίων Πληροφοριών	46
6.2.4. Έλεγχος των δανειακών συμβάσεων	47
6.2.5. Έλεγχος εξασφαλίσεων.....	47
6.2.5.1 Εγγυήσεις.....	48
6.2.5.2 Υποθήκες.....	50
6.2.6. Έλεγχος των εσόδων της Τράπεζας από τις χορηγήσεις.....	50
6.3 Έλεγχος των καταθέσεων.....	52
6.3.1 Γενικά.....	52
6.3.2 Ελεγκτικές διαδικασίες για όλες τις κατηγορίες των καταθέσεων	52
6.4. Έλεγχος των μεσολαβητικών εργασιών	54
6.4.1. Γενικά.....	54
6.4.2. Έλεγχος των εργασιών κίνησης κεφαλαίων	54
6.4.2.1. Τραπεζικές επιταγές και εντολές πληρωμής	55
6.4.2.2. Πιστωτικές επιστολές	56
6.4.3. Έλεγχος εγγυητικών επιστολών	56
ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑ	59
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	60
ΕΛΛΗΝΙΚΗ.....	60
INTERNET	61

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Σκοπός της εργασίας είναι να παρουσιάσει στον αναγνώστη το σύνολο των κανόνων και αρχών που ακολουθούνται, καθώς και τις ελεγκτικές διαδικασίες που πρέπει να προβεί ο εσωτερικός ελεγκτής του Πιστωτικού Ιδρύματος κατά την διεξαγωγή του ελέγχου.

Στο αρχικό κομμάτι της εργασίας παρουσιάζονται οι αρχές από τις οποίες διέπεται ο Εσωτερικός Έλεγχος στην Ελλάδα αλλά και σε διεθνές επίπεδο. Ακολουθεί ανάλυση του Εσωτερικού Ελέγχου και των Συστημάτων Εσωτερικού Ελέγχου των επιχειρήσεων σε γενικό επίπεδο. Στην συνέχεια αναλύεται ο Εσωτερικός Έλεγχος στον Τραπεζικό Τομέα όπως και τα Συστήματα Εσωτερικού Ελέγχου αυτού, με αποτέλεσμα το τελευταίο κομμάτι της εργασίας να επικεντρώνεται στις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθήσει ο ελεγκτής κατά τον έλεγχο που διενεργεί, στους διάφορους τομείς του Πιστωτικού Ιδρύματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1 ΓΕΝΙΚΑ

1.1. Εισαγωγή

Η διοίκηση των επιχειρήσεων σήμερα, με την τεράστια επέκταση και το γιγαντιαίο μέγεθος, γίνεται ολοένα και δυσκολότερη. Κάθε μεγάλη επιχείρηση αποτελείται από πολλές διευθύνσεις και τμήματα ώστε η επίβλεψη χιλιάδων εργαζομένων στους διάφορους τομείς να μην είναι εύκολο αν δεν έχουν επινοηθεί και εφαρμοσθεί μοντέρνες μεθόδους διοίκησης και αν δεν χρησιμοποιηθεί σύγχρονη ηλεκτρονική τεχνολογία.

Οι τραπεζικές επιχειρήσεις, συγκρινόμενες με τις επιχειρήσεις των άλλων κλάδων της οικονομίας παρουσιάζουν πολλές ιδιομορφίες και ιδιαιτερότητες ως προς τη φύση, την έκταση των συναλλαγών τους και το αντικείμενο δράσης τους. Έτσι η τραπεζική λογιστική, σαν τεχνική παρουσιάζει κατ' ανάγκη κάποιες ιδιοτυπίες σε σχέση με την λογιστική και την ελεγκτική των επιχειρήσεων των άλλων κλάδων της οικονομίας.

Η ελεγκτική, το φυσικό επιστέγασμα των λογαριασμών, το μέσο διασφάλισης της περιουσίας και των συμφερόντων κάθε οικονομικής μονάδας, βρίσκει τη δικαίωση της υψηλής αποστολής της στο χώρο των τραπεζών λόγω του μεγέθους τους και λόγω του αντικειμένου δράσης τους, δηλαδή της εμπορίας του χρήματος.

1.2. Νομικό και Θεσμικό Πλαίσιο Εσωτερικού Ελέγχου

Ο Εσωτερικός Έλεγχος για τις Ελληνικές Τράπεζες εισήχθη με την Πράξη Διοικητού της Τράπεζας της Ελλάδος 2438/1998 και βελτιώθηκε με την πρόσφατη Πράξη 2577/2006. Η τροποποίηση της Πράξης του 1998 αν και πρωτοποριακή για την εποχή της στα θέματα εσωτερικού ελέγχου κρίθηκε αναγκαία διότι δεν ανταποκρινόταν πλέον στα σύγχρονα δεδομένα λειτουργίας των Πιστωτικών Ιδρυμάτων, καθώς και δεν

λάμβανε υπόψη τις σημαντικές τροποποιήσεις που επήλθαν στο ρυθμιστικό πλαίσιο των Πιστωτικών Ιδρυμάτων κατά το διάστημα που μεσολάβησε από την έκδοση της.

Το Ελληνικό πλαίσιο εποπτείας των Πιστωτικών Ιδρυμάτων ακολουθεί τα διεθνή πρότυπα που έχει εκδόσει η Επιτροπή Βασιλείας.

Η Επιτροπή Βασιλείας ιδρύθηκε το 1978 με στόχο τη διαμόρφωση προτύπων εποπτείας και κατευθυντηρίων οδηγιών για τη λειτουργία του τραπεζικού συστήματος.

Το 1988 η Επιτροπή έκδωσε το πρώτο συμφωνο της Βασιλείας (Βασιλεία I) στα πλαίσια εποπτείας του διεθνούς τραπεζικού συστήματος, που σκοπό του είχε την αντιμετώπιση του πιστωτικού κινδύνου μέσω της θέσπισης ελάχιστων κεφαλαιακών απαιτήσεων.

Το δεύτερο σύμφωνο της Βασιλείας (Βασιλεία II) εκδόθηκε το 2006 και αντικατέστησε την Βασιλεία I, αυτό αποσκοπεί στην πληρέστερη απεικόνιση των αναλαμβανομένων κινδύνων από τα πιστωτικά ιδρύματα και στη σύνδεση των κεφαλαιακών απαιτήσεων με τους κινδύνους αυτούς. Οι προτάσεις της Επιτροπής κατά το σύμφωνο αυτό καθιέρωσε τους ακόλουθους τρεις θεμελιώδεις άξονες εποπτείας γνωστοί και ως «Πυλώνες».

1. Τις μεθόδους προσδιορισμού των κεφαλαιακών απαιτήσεων έναντι των κινδύνων που τα πιστωτικά ιδρύματα κατά κανόνα αντιμετωπίζουν στο πλαίσιο της άσκησης των δραστηριοτήτων τους και καθιερώνονται κεφαλαιακές απαιτήσεις και για το λειτουργικό κίνδυνο (Πυλώνας 1).
2. Τις αρχές, τα κριτήρια και τη διαδικασία με την οποία καταρχάς τα ίδια τα πιστωτικά ιδρύματα και κατ' ακολουθίαν η εποπτική αρχή (Τράπεζα της Ελλάδος) αξιολογούν την επάρκεια των κεφαλαίων και των συστημάτων διαχείρισης κινδύνων κάθε πιστωτικού ιδρύματος χωριστά, σε σχέση με τους πάσης φύσεως κινδύνους στους οποίους αυτό εκτίθεται ή ενδέχεται να εκτεθεί, πέραν από εκείνους που αντιμετωπίζονται στον Πυλώνα 1 (Πυλώνας 2).
3. Τις υποχρεώσεις δημοσιοποίησης στοιχείων για την ενίσχυση της διαφάνειας και της πειθαρχίας της αγοράς με την παροχή στους ενδιαφερόμενους της δυνατότητας σύγκρισης τόσο της πολιτικής για τη διαχείριση κινδύνων, της κεφαλαιακής και οργανωτικής επάρκειας των πιστωτικών ιδρυμάτων,

παρέχοντας έτσι κίνητρο για την βελτίωσή τους, όσο και των μεθόδων και πρακτικών που εφαρμόζουν οι εποπτικές αρχές (Πυλώνας 3).

Η Επιτροπή το 2010 έκδοσε το τρίτο σύμφωνο (Βασιλεία III) το οποίο είναι μία δέσμη μεταρρυθμίσεων για την ενίσχυση του κανονισμού, της εποπτείας και της διαχείρισης του κινδύνου του Τραπεζικού τομέα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

2.1. Ορισμός Εσωτερικού Ελέγχου

Ο Εσωτερικός Έλεγχος είναι μία αντικειμενική, ανεξάρτητη και συμβουλευτική δραστηριότητα σχεδιασμένη να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις λειτουργίες του οργανισμού. Βοηθάει τον οργανισμό να εκπληρώσει τους στόχους του προσφέροντας μία συστηματική προσέγγιση για την αποτίμηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των εσωτερικών ελέγχων, των διαδικασιών διοίκησης και της διαχείρισης κινδύνων.

Ο Εσωτερικός Έλεγχος περιλαμβάνει όλους εκείνους τους μηχανισμούς και τα μέσα τα οποία αποβλέπουν στην συνεχή αξιολόγηση και εξασφάλιση της λειτουργίας μιας επιχείρησης σύμφωνα με την προδιαγεγραμμένη πολιτική της διοίκησης.

2.2 Αρχές Εσωτερικού Ελέγχου

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές αναμένεται να εφαρμόζουν και να υποστηρίζουν της ακόλουθες αρχές :

Ακεραιότητα

Η ακεραιότητα των Εσωτερικών Ελεγκτών εδρεώνει την εμπιστοσύνη και έτσι παρέχει την βάση για την εμπιστοσύνη (στήριξη) της κρίσης τους.

Αντικειμενικότητα

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές εμφανίζουν το υψηλότερο επίπεδο επαγγελματικής αντικειμενικότητας στη συλλογή, την αξιολόγηση, και την κοινοποίηση πληροφοριών σχετικά με τη δραστηριότητα ή διαδικασία που εξετάζεται. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές προβένουν σε μία ισορροπημένη εκτίμηση όλων των σχετικών περιπτώσεων και δεν επηρεάζονται αδικαιολόγητα από τα δικά τους συμφέροντα ή συμφέροντα άλλων, κατά τον σχηματισμό των κρίσεων τους.

Εμπιστευτικότητα

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές σέβονται την αξία και την κυριότητα των πληροφοριών που λαμβάνουν και δεν δημοσιοποιούν πληροφορίες χωρίς την κατάλληλη εξουσιοδότηση, εκτός και αν υπάρχει νομική ή επαγγελματική υποχρέωση να το πράξει.

Επάρκεια

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές εφαρμόζουν τις γνώσεις, τις δεξιότητες και την εμπειρία που απαιτείται για την εκτέλεση των υπηρεσιών του Εσωτερικού Ελέγχου.

2.3. Αντικειμενικός Σκοπός Εσωτερικού Ελέγχου

Ο αντικειμενικός σκοπός του εσωτερικού ελέγχου είναι η παροχή υψηλού και εξειδικευμένου επιπέδου υπηρεσιών, η αξιολόγηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, προσφορά βοήθειας στα μέλη του οργανισμού ώστε να ασκούν αποτελεσματικά τα καθήκοντα τους με το ελάχιστο δυνατό κόστος. Αναλυτικά μπορούμε να αναφερθούμε :

1. Καταγραφή, κριτική επισκόπηση και έλεγχος του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρίας.

2. Επισκόπηση του συστήματος παροχής οικονομικών και διοικητικών πληροφοριών προς τη Διοίκηση της Εταιρίας.
3. Επιβεβαίωση της εφαρμογής των πολιτικών και των διαδικασιών, οι οποίες έχουν υιοθετηθεί με στόχο την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Εταιρίας.
4. Διενέργεια τακτικών και έκτακτων ελέγχων.
5. Επισκόπηση των μέσων διαφύλαξης των πάγιων στοιχείων της Εταιρίας.
6. Πραγματοποίηση έκτακτων ελέγχων σε συνεννόηση με τη Διοίκηση της Εταιρίας.
7. Έλεγχος των λογιστικών αλλά και γενικά των μηχανογραφικών συστημάτων της Εταιρίας.
8. Έλεγχος της τήρησης, καθώς και ανανέωση των Κανονισμών Λειτουργίας της Εταιρίας, όπως αυτοί έχουν καθοριστεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας, του Καταστατικού της, καθώς και της εν γένει νομοθεσίας που αφορά την Εταιρία και ιδιαίτερα της χρηματιστηριακής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί ανωνύμων εταιριών.
9. Έλεγχος της νομιμότητας των αμοιβών και πάσης φύσεως παροχών προς τα μέλη της Διοίκησης αναφορικά με τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων της Εταιρίας.
10. Έλεγχος των σχέσεων και συναλλαγών της Εταιρίας με τις συνδεδεμένες με αυτήν εταιρίες.
11. Έλεγχος της τήρησης των δεσμεύσεων που περιέχονται στα Ενημερωτικά Δελτία της Εταιρίας σχετικά με τη χρήση των αντληθέντων κεφαλαίων μέσω του Χρηματιστηρίου.
12. Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου αναφέρει στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας περιπτώσεις σύγκρουσης των ιδιωτικών συμφερόντων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή των Διευθυντικών Στελεχών της Εταιρίας, τις οποίες διαπιστώνει κατά την άσκηση των καθηκόντων του.
13. Συμβουλευτική συμμετοχή στην ανάπτυξη νέων συστημάτων με στόχο την καθιέρωση αποτελεσματικών συστημάτων ελέγχου.
14. Συνεργασία με τους Εξωτερικούς Ελεγκτές.
15. Ενημερώνει εγγράφως τουλάχιστον μια φορά το τρίμηνο την Επιτροπή Ελέγχου για τους διενεργούμενους ελέγχους, η οποία με τη σειρά της ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο.

16. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές παρίστανται κατά τις Γενικές Συνελεύσεις των μετόχων.
17. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές παρέχουν, μετά από έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας, οποιαδήποτε πληροφορία ζητηθεί εγγράφως από εποπτικές αρχές, συνεργάζονται με αυτές και διευκολύνουν με κάθε δυνατό τρόπο το έργο παρακολούθησης, ελέγχου και εποπτείας που αυτές ασκούν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

3.1. Ορισμός Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου αποτελεί το πλέγμα όλων των διαδικασιών και πολιτικών που προάγουν την ακρίβεια και αξιοπιστία των λογιστικών και επιχειρησιακών δεδομένων, προστατεύουν τους πόρους της οικονομικής μονάδας από τη σπατάλη και την απάτη, εκτιμούν την πιστή εφαρμογή της πολιτικής της Διοίκησης από τα διάφορα τμήματα και γενικότερα αξιολογούν τη συνολική αποτελεσματικότητα και απόδοση των λειτουργιών της οικονομικής μονάδας.

3.2. Περιεχόμενο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Ένα σύστημα εσωτερικού ελέγχου περιλαμβάνει ένα σύνολο συστημάτων και υποσυστημάτων που είναι απαραίτητα για την αποτελεσματική λειτουργία του οργανισμού. Παρακάτω αναφέρουμε τα συστήματα αυτά:

1. Εγκεκριμένο οργανόγραμμα σε πλήρη ανάπτυξη, σε όλα τα επίπεδα της ιεραρχίας καθώς και τη διάκριση των λειτουργιών σε κύριες και δευτερεύουσες. Μέσα από σύστημα οργανόγραμμα πρέπει να διαγράφεται με σαφήνεια και να προσδιορίζεται η περιοχή ευθύνης ανα τομέα, τμήμα.
2. Οργανωτικό πλαίσιο περιγραφής καθηκόντων και διαδικασιών. Περιγραφή καθηκόντων ανά τμήμα και ανάπτυξη διαδικασιών που να καλύπτουν όλες τις δραστηριότητες των ιεραρχικών επιπέδων.
3. Αποτύπωση των στρατηγικών σχεδιασμών και στόχων και την πολιτική υλοποίησης αυτών βάση συγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος και τρόπου δράσης, ώστε να επιτυγχάνεται το ποθητό αποτέλεσμα.

4. Μακροχρόνιο και βραχυχρόνιο προγραμματισμό δράσης σε πλήρη ανάπτυξη, ανά δραστηριότητα, με αντίστοιχο απολογισμό και επισήμανση των αποκλίσεων, καθώς και αιτιολόγηση αυτών.
5. Πλήρες και ενήμερο καταστατικό όπου προσδιορίζονται και αποτυπώνονται με σαφήνεια το αντικείμενο εκμετάλλευσης, εργασίας και οι κύριοι σκοποί του οικονομικού φορέα.
6. Πολιτική αγορών και πωλήσεων σε όλες τις κατηγορίες και επίπεδα.
7. Διαχείριση χαρτοφυλακίου μετοχών, ομολόγων.
8. Διαχείριση ιδίων και ξένων κεφαλαίων.
9. Αξιόπιστο μηχανογραφημένο σύστημα, σωστά οργανωμένο που να παρέχει την απαιτούμενη πληροφόρηση και να διασφαλίζει τα αρχεία.
10. Αξιόπιστο Διοικητικό Πληροφοριακό Σύστημα (M.I.S.) με ευρύτητα επιχειρησιακού πνεύματος που συμβάλλει στην αναβάθμιση των επιδιωκόμενων στόχων.
11. Πολιτική διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού.
12. Εσωτερικό Έλεγχο.

3.3. Βασικές Αρχές Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Ως βασικές αρχές του συστήματος του εσωτερικού ελέγχου θα μπορούσαμε να αναφέρουμε:

Κατάλληλη στελέχωση: Είναι απαραίτητη η στελέχωση από εξειδικευμένο στελεχιακό δυναμικό. Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δοθεί τη σωστή αξιολόγηση και αξιοποίηση του εργατικού δυναμικού από τα στελέχη.

Διαχωρισμός καθηκόντων και ευθυνών: Κανένα τμήμα, παραγωγική μονάδα και άτομο δεν πρέπει να έχει την αποκλειστική γνώση και εξουσία για οποιαδήποτε σημαντική λειτουργία ή συναλλαγή. Οι σημαντικές αυτές εργασίες δεν επιτρέπεται να ολοκληρώνονται από έναν και μόνο υπάλληλο, αλλά η εργασία κάθε υπαλλήλου πρέπει

να συμπληρώνεται, οπωσδήποτε, από την εργασία τουλάχιστον ενός άλλου και να ελέγχεται από κάποιον τρίτο.

Αποκέντρωση της διοίκησης: Κάθε τμήμα της επιχείρησης, καθώς και η διοίκηση θα πρέπει να μεριμνούν ώστε να λαμβάνονται μέτρα για την εκχώρηση όσο το δυνατόν περισσότερων αρμοδιοτήτων σε όλα τα ιεραρχικά επίπεδα. Επίσης το κάθε τμήμα πρέπει να είναι απολύτως υπεύθυνο για τα αποτελέσματα των δραστηριοτήτων τόσο σε επίπεδο τμήματος όσο και σε επίπεδο ατόμου.

Παροχή εξουσιοδοτήσεων: Για συναλλαγές και εκπροσώπηση της εταιρίας έναντι τρίτων απαιτείται εξουσιοδότηση από το διοικητικό συμβούλιο.

Διασφάλιση των συναλλαγών: Για να διασφαλίζονται τα συμφέροντα του οργανισμού, η κάθε συναλλαγή θα πρέπει να ακολουθεί 4 στάδια, δηλαδή, της εξουσιοδότησης, της έγκρισης, της εκτέλεσης και της καταγραφής.

3.4. Αποτελεσματικότητα Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Για να χαρακτηριστεί ένα σύστημα εσωτερικού ελέγχου ως αποτελεσματικό θα πρέπει να πληροί τις εξής παραμέτρους:

Οργανωτικό σχέδιο

Ένα σωστά σχεδιασμένο οργανωτικό σχήμα θα πρέπει να εξασφαλίζει την διεξαγωγή των συναλλαγών σύμφωνα με τις στρατηγικές και πολιτική της επιχείρησης, ότι διευκολύνεται η αποτελεσματικότητα των λειτουργιών, ότι προστατεύονται τα περιουσιακά στοιχεία και ότι προωθείται και εξασφαλίζεται η αξιοπιστία των λογιστικών στοιχείων.

Σύστημα εξουσιοδότησης, αρμοδιοτήτων και ευθηνών

Η εγκαθίδρυση ενός συστήματος εσωτερικού ελέγχου, με τα κύρια χαρακτηριστικά της εξουσιοδότησης εξουσίας, αρμοδιοτήτων και υπευθυνότητας, περικλείει τους εξής τέσσερις παράγοντες. Το σύστημα πρέπει να είναι ικανό να εξασφαλίζει ότι οι συναλλαγές:

Έχουν εκτελεστεί κατάλληλα.

Έχουν καταχωριθεί κατάλληλα.

Υπάρχει περιορισμένη πρόσβαση στα περιουσιακά στοιχεία της επιχείρησης

Υπάρχει περιοδική σύγκριση των συναλλαγών και των υπολοίπων των βιβλίων με την ύπαρξη των πραγματικών περιουσιακών στοιχείων της επιχείρησης.

Λογιστική διάρθρωση

Η επιτυχία του εσωτερικού ελέγχου, με τον καταμερισμό των καθηκόντων, προϋποθέτει ένα λογιστικό σύστημα, το οποίο πρέπει να είναι σε θέση να μετράει τη λειτουργικότητα και αποτελεσματικότητα των επιμέρους οργανωτικών μονάδων. Ένα τέτοιο σύστημα πρέπει να αποτελείται από:

Ένα διάγραμμα λογαριασμών.

Ένα εγχειρίδιο λογιστικό στόχων και διαδικασιών.

Περιγραφή θέσεων.

Πρωτοβάθμιους λογαριασμούς ελέγχου.

Αριθμημένα εσωτερικά έγγραφα.

Έλεγχο των εισερχομένων στοιχείων και τις διαδικασίες επεξεργασίας αυτών.

Σύγχρονη πολιτική προσωπικού

Η επιτυχία οποιουδήποτε συστήματος εσωτερικού ελέγχου εξαρτάται από την ικανότητα των ανθρώπων που θα το εφαρμόσουν. Γι' αυτό το λόγο, υιοθετούνται μοντέρνες πολιτικές προσωπικού και διαδικασίες προσλήψεων, εκπαίδευσης και επίβλεψης, ώστε μόνο ικανά και τίμια άτομα να αποτελούν το προσωπικό του εσωτερικού ελέγχου.

Κατάλληλο και αποτελεσματικό προσωπικό εσωτερικού ελέγχου

Το προσωπικό του τμήματος εσωτερικού ελέγχου είναι υπεύθυνο για την επιτυχία και την επίτευξη των στόχων του τμήματος αυτού. Η έλλειψη ανεξαρτησίας του εσωτερικού ελεγκτή μπορεί να μειώσει σημαντικά την σπουδαιότητα του εσωτερικού ελέγχου. Γι' αυτό το τμήμα εσωτερικού ελέγχου θα πρέπει να βρίσκεται μόνο κάτω από το Διοικητικό Συμβούλιο ή τον Πρόεδρο της εταιρίας.

Επιτροπή ελέγχου

Η επιτροπή ελέγχου, η οποία βρίσκεται κάτω από το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από λίγα και ικανά μέλη. Σκοπό έχει να προτείνει τον ανεξάρτητο εξωτερικό ελεγκτή, να καθορίσει το σκοπό του ελέγχου, να εξετάσει τα αποτελέσματα αυτού και να παρέχει την απαιτούμενη ελευθερία στους ελεγκτές ώστε να διευκολύνει το έργο τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΡΑΠΕΖΩΝ

4.1. Γενικά περί Εσωτερικού ελέγχου τραπεζών

Στην έννοια του εσωτερικού ελέγχου των τραπεζών περιλαμβάνονται, η κατάλληλη οργάνωση των οικονομικών και λογιστικών υπηρεσιών της, η καθιέρωση και συστηματική εφαρμογή ενός πλέγματος κανόνων, διαδικασιών, μέτρων και ελέγχων, με σκοπό τον περιορισμό των κινδύνων από λάθη ή άλλες ανωμαλίες στη διεξαγωγή των επιμέρους λειτουργιών και συναλλαγών της, την διαφύλαξη της περιουσία της και την εξασφάλιση της μεγαλύτερης δυνατής ακρίβειας και αξιοπιστίας των λογιστικών και λοιπών βιβλίων και στοιχείων της.

Ο εσωτερικός έλεγχος μιας τράπεζας αποσκοπεί στο να παράσχει λογικές διασφαλίσεις στο ότι :

1. υπάρχει διαφύλαξη των περιουσιακών στοιχείων της,
2. όλες οι οικονομικές συναλλαγές της, και μόνο αυτές, εισάγονται στο λογιστικό σύστημα,
3. η σύλληψη και επεξεργασία των οικονομικών συναλλαγών από το λογιστικό σύστημα γίνεται κατά σωστό τρόπο,
4. οι παραγωγικοί πόροι της τράπεζας χρησιμοποιούνται κατά τον αποδοτικότερο τρόπο,
5. οι οικονομικές εκθέσεις (λογιστικές καταστάσεις, πληροφοριακά στοιχεία, κλπ.) που παράγονται από το λογιστικό σύστημα είναι σωστές.

4.2. Συστήματα Εσωτερικού Ελέγχου Τραπεζών

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου αποτελεί σύνολο ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών που καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα του πιστωτικού ιδρύματος και συντελεί στην αποτελεσματική και ασφαλή λειτουργία του.

4.2.1. Στόχοι Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου Τραπεζών

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου αποβλέπει στη διασφάλιση των ακόλουθων στόχων :

1. Τη συνεπή υλοποίηση της επιχειρησιακής στρατηγικής με αποτελεσματική χρήση των διαθέσιμων πόρων.
2. Την αναγνώριση και αντιμετώπιση των πάσης φύσεως κινδύνων που αναλαμβάνονται, περιλαμβανομένου και του λειτουργικού κινδύνου.
3. Την διασφάλιση της πληρότητας και της αξιοπιστίας των στοιχείων και πληροφοριών που απαιτούνται για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της χρηματοοικονομικής κατάστασης του πιστωτικού ιδρύματος και την παραγωγή αξιόπιστων οικονομικών καταστάσεων.
4. Τη συμμόρφωση με το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία του, περιλαμβανομένων των εσωτερικών κανονισμών και των κανόνων δεοντολογίας.
5. Την πρόληψη και την αποφυγή λανθασμένων ενεργειών και παρατυπιών που θα μπορούσαν να θέσουν σε κίνδυνο τη φήμη και τα συμφέροντα του πιστωτικού ιδρύματος, των μετόχων και των συναλλασσομένων με αυτό.

4.2.2. Βασικές Αρχές του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου Τραπεζών

Κάθε πιστωτικό ίδρυμα διαθέτει καταγεγραμμένη, τεκμηριωμένη και εγκεκριμένη από το Δ.Σ. Επιχειρησιακή Στρατηγική με χρονικό ορίζοντα τουλάχιστον ενός έτους και σαφείς στόχους, τόσο για το ίδιο πιστωτικό ίδρυμα όσο και για τον όμιλο του οποίου είναι επικεφαλής, που αναφέρεται ιδίως στα ακόλουθα:

1. Καταγραφή και ιεράρχηση των άμεσων και μελλοντικών επιχειρησιακών στόχων.
2. Διαφανή διάρθρωση και επαρκή τεκμηρίωση της επιχειρηματικής δραστηριότητας στο εσωτερικό και εξωτερικό και κατάλληλες αναφορές που θα καθιστούν δυνατή την κατανόηση της δομής του πιστωτικού ιδρύματος και του ομίλου, τον έλεγχο από τις αρμόδιες εποπτικές αρχές, καθώς και την υλοποίηση της υιοθετηθείσας πολιτικής διαχείρισης κινδύνων σε επίπεδο ομίλου.
3. Προϋπολογισμό για το είδος και τον όγκο των δραστηριοτήτων, καθώς και τα προβλεπόμενα οικονομικά αποτελέσματα.
4. Τα αποδεκτά όρια και το είδος των κινδύνων που πρόκειται να αναληφθούν, οι παραδοχές με βάση τις οποίες εκτιμώνται και η κάλυψή τους από τα ίδια κεφάλαια.

4.2.3. Αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου Τραπεζών

Για να είναι ένα Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου αποτελεσματικό και να διασφαλίζεται η σωστή λειτουργία του πιστωτικού ιδρύματος και του ομίλου θα πρέπει να καλύπτει όλες τις συναλλαγές και δραστηριότητες, καθώς και να είναι προσαρμοσμένο κατάλληλα στη φύση των εργασιών του πιστωτικού ιδρύματος και του ομίλου στο οποίο είναι επικεφαλής.

Το ΣΕΕ θα πρέπει να διασφαλίζει ότι :

1. Είναι επαρκώς τεκμηριωμένο και λεπτομερώς καταγεγραμμένο ως προς τα σημεία ελέγχου και τις διαδικασίες.
2. Είναι κατάλληλα προσαρμοσμένο προς το εύρος, τον όγκο, τους κινδύνους και την πολυπλοκότητα των εργασιών του ιδρύματος, του ομίλου συνολικά και των θυγατρικών, καθώς και προς τις ιδιαιτερότητες των χωρών στις οποίες δραστηριοποιείται.
3. Καλύπτει πλήρως όλες τις δραστηριότητες και τις συναλλαγές του πιστωτικού ιδρύματος.
4. Παρέχει δυνατότητα ελέγχου των εργασιών των οποίων η διεκπεραίωση ανατίθεται σε άλλες επιχειρήσεις (outsourcing) σύμφωνα με το Παράρτημα 1 της παρούσας Πράξης.
5. Υποστηρίζεται από ολοκληρωμένο σύστημα διοικητικών πληροφοριών (MIS) και επικοινωνίας με σαφώς καθορισμένες ιεραρχικές γραμμές αναφοράς που θα επιτρέπουν την έγκαιρη ροή και την αξιοπιστία της απαιτούμενης πληροφόρησης σε κάθε λειτουργό ή διοικητικό όργανο για την εκτέλεση του έργου του.
6. Προβλέπει τη διεξαγωγή από τα αρμοδίως επιφορτισμένα όργανα ή μονάδες, περιοδικών ή και έκτακτων ελέγχων, για τη διαπίστωση της συνεπούς εφαρμογής των κανόνων και διαδικασιών από όλες τις υπηρεσιακές μονάδες.
7. Διαθέτει εσωτερική συνοχή των μηχανισμών ελέγχου για το σύνολο του πιστωτικού ιδρύματος και του ομίλου του.
8. Προβλέπει διαδικασίες για την αξιολόγηση της επάρκειάς του, με κριτήρια :
 - Τη συνέπεια της εφαρμογής των διαδικασιών.
 - Τις ποσοτικές και ποιοτικές επιπτώσεις από παραβιάσεις των κανόνων ασφαλείας ή από λάθη και παραλήψεις στην εφαρμογή τους.
 - Την ύπαρξη μηχανισμών άμεσης αναθεώρησης των διαδικασιών για την αντιμετώπιση των αδυναμιών που διαπιστώνονται από τις τακτικές ή έκτακτες αξιολογήσεις τους.

4.2.4. Οργανωτική δομή - Διαδικασίες

Για τη διασφάλιση αποτελεσματικής οργανωτικής δομής και επάρκειας του ΣΕΕ απαιτείται για κάθε δραστηριότητα αναλυτική περιγραφή και σαφής καθορισμός των αρμοδιοτήτων και ορίων ευθύνης κάθε εμπλεκόμενης υπηρεσιακής μονάδας και Επιτροπής, καθώς και αντίστοιχες διαδικασίες εξουσιοδότησης.

Ειδικότερα απαιτείται:

1. Η αναλυτική καταγραφή των διαδικασιών διεξαγωγής κάθε εργασίας, που κοινοποιείται στο αρμόδιο για την εκτέλεση και τον έλεγχό της προσωπικό.
2. Η ενσωμάτωση σε όλους τους κανονισμούς διεξαγωγής των εργασιών του πιστωτικού ιδρύματος, κατάλληλων μηχανισμών ελέγχου που θα διασφαλίζουν ότι όλες οι συναλλαγές είναι έγκυρες και νόμιμες, έχουν εκτελεστεί σύμφωνα με όλους τους κανόνες λειτουργίας της κάθε υπηρεσιακής μονάδας, έχουν αξιολογηθεί ως προς τους κινδύνους που ενέχουν, έχουν διεκπεραιωθεί από κατάλληλα εξουσιοδοτημένα και άμεσα εντοπιζόμενα άτομα, έχουν καταχωρηθεί στα προβλεπόμενα για κάθε περίπτωση αρχεία και έχουν ενταχθεί στο σύστημα διοικητικής πληροφόρησης.
3. Η πρόβλεψη για άμεση ή έμμεση εμπλοκή δύο τουλάχιστον λειτουργών του πιστωτικού ιδρύματος σε κάθε δραστηριότητα ή ελεγκτική λειτουργία (four eyes principle) μέχρι την ολοκλήρωσή της. Το πιστωτικό ίδρυμα, αξιολογώντας το επίπεδο των κινδύνων, μπορεί κατ'εξάιρεση από τις διατάξεις του προηγούμενου εδαφίου να προβλέπει απλοποιημένες καταγεγραμμένες διαδικασίες για ορισμένες κατηγορίες συναλλαγών, με καθορισμό συγκεκριμένου ορίου συναλλαγών ή και άλλων ποιοτικών χαρακτηριστικών.
4. Η συμβουλευτική (τουλάχιστον) συμμετοχή των Μονάδων Εσωτερικής Επιθεώρησης, Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης στο σχεδιασμό νέων προϊόντων και διαδικασιών σε θέματα που αφορούν στη λήψη επιχειρηματικών αποφάσεων, καθώς και για την εκτίμηση του λειτουργικού κινδύνου που μπορεί να προκύψει, σε περιπτώσεις σημαντικών αλλαγών (συγχωνεύσεις, εξαγορές κλπ), προκειμένου να ενσωματωθούν οι κατάλληλοι ελεγκτικοί μηχανισμοί, οι μηχανισμοί διαχείρισης κινδύνων και να διασφαλισθεί η συμβατότητα με τους ισχύοντες κανόνες.

4.2.5. Θέματα προσωπικού, διαχωρισμού καθηκόντων και σύγκρουσης συμφερόντων

1. Καθορίζονται διαδικασίες διαχείρισης και διαρκούς εκπαίδευσης του ανθρώπινου δυναμικού, έτσι ώστε η στελέχωση κάθε θέσης, εργασίας ή ευθύνης να γίνεται από πρόσωπα που διαθέτουν τις κατάλληλες γνώσεις και ικανότητες με τη θέσπιση των πλέον ενδεδειγμένων εκάστοτε κριτηρίων πρόσληψης και εξέλιξης.
2. Οι αμοιβές των στελεχών και ιδίως αυτών που διαθέτουν προϊόντα και υπηρεσίες ή διαχειρίζονται τα διαθέσιμα κεφάλαια του ιδρύματος διαμορφώνονται με συνεπή συνεκτίμηση της αρχής αποφυγής της παροχής κινήτρων για την ανάληψη υπερβολικών κινδύνων ή τον προσπορισμό βραχυπρόθεσμου οφέλους.
3. Διασφαλίζεται ο αποτελεσματικός διαχωρισμός καθηκόντων με την υιοθέτηση κατάλληλων διαδικασιών, ώστε να αποφεύγονται περιπτώσεις ασυμβίβαστων ρόλων, σύγκρουσης συμφερόντων μεταξύ των μελών του Δ.Σ., της Διοίκησης και των στελεχών, αλλά και μεταξύ αυτών, του πιστωτικού ιδρύματος και των συναλλασσομένων, καθώς και αθέμιτης χρήσης εμπιστευτικών πληροφοριών ή περιουσιακών στοιχείων. Για το σκοπό αυτό λαμβάνονται υπόψη οι βέλτιστες διεθνείς πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης, οι σχετικές διατάξεις της χρηματιστηριακής νομοθεσίας, ο Κώδικας Δεοντολογίας για την παροχή Επενδυτικών Υπηρεσιών, καθώς και οι τυχόν σχετικές αποφάσεις των εποπτικών αρχών.
4. Με κατάλληλες διαφοροποιήσεις στη διοικητική τους υπαγωγή και στις γραμμές διοικητικής αναφοράς διασφαλίζεται η ανεξαρτησία αφενός των οργάνων ελέγχου από τις ελεγχόμενες δραστηριότητες και τους λειτουργούς τους και αφετέρου της διαχείρισης κινδύνων από δραστηριότητες ανάληψης κινδύνων και τους λειτουργούς τους, έτσι ώστε:
 - Οι λειτουργίες υποδοχής και διεκπεραίωσης αιτημάτων πελατών, προώθησης και διάθεσης τραπεζικών προϊόντων στο κοινό (πιστώσεις, καταθετικά και επενδυτικά προϊόντα), διαπραγμάτευσης και εν γένει διενέργειας συναλλαγών (front line) να είναι διοικητικά και λειτουργικά διαχωρισμένες από τις λειτουργίες έγκρισης αιτημάτων, επιβεβαίωσης, λογιστικοποίησης και διακανονισμού συναλλαγών, καθώς και φύλαξης τίτλων ή άλλων περιουσιακών στοιχείων του ιδρύματος ή των πελατών.

- Ομοίως, διαχωρισμένες να είναι οι λειτουργίες διαχείρισης κινδύνων και ελέγχου αφενός μεταξύ τους και αφετέρου από τις πιο πάνω λειτουργίες.
5. Διασφαλίζεται ο συστηματικός έλεγχος της πρόσβασης μόνο εξουσιοδοτημένων ατόμων σε περιουσιακά και λογιστικά στοιχεία και εν γένει εμπιστευτικές πληροφορίες.
 6. Διασφαλίζεται με κατάλληλες διαδικασίες που θεσπίζονται από το πιστωτικό ίδρυμα, η δυνατότητα πραγματοποίησης ανώνυμων αναφορών, καθώς και η προστασία των υπαλλήλων που μέσω αυτών ενημερώνουν το Δ.Σ. ή την Επιτροπή Ελέγχου (ή όπου αυτή δεν υφίσταται τον εξουσιοδοτημένο υπάλληλο της Μονάδας Εσωτερικής Επιθεώρησης) για σοβαρές παρατυπίες, παραλείψεις ή αξιόποινες πράξεις που υπέπεσαν στην αντίληψή τους.

4.2.6. Συστήματα πληροφορικής

Η λειτουργία των Συστημάτων Πληροφορικής στοχεύει, αφενός στην αποτελεσματική υποστήριξη της επιχειρησιακής στρατηγικής των πιστωτικών ιδρυμάτων, αφετέρου στην ασφαλή διακίνηση, επεξεργασία και αποθήκευση των κρίσιμων επιχειρησιακών πληροφοριών. Παράλληλα, η αυξημένη ανάγκη χρήσης συστημάτων πληροφορικής από τα πιστωτικά ιδρύματα, σε συνδυασμό με την τυχόν ανάθεση κρίσιμων έργων πληροφορικής σε τρίτους, ενισχύει συγκεκριμένες κατηγορίες κινδύνων με σημαντικότερη αυτή του λειτουργικού κινδύνου. Οι κίνδυνοι αυτοί πρέπει να προσδιορίζονται, να εντοπίζονται έγκαιρα και να αντιμετωπίζονται αποτελεσματικά.

Στο πλαίσιο της αποτελεσματικής διαχείρισης των κινδύνων που απορρέουν από τη λειτουργία των Συστημάτων Πληροφορικής, τα πιστωτικά ιδρύματα υλοποιούν το πλαίσιο αρχών ασφαλούς και αποτελεσματικής λειτουργίας των συστημάτων πληροφορικής.

4.2.7. Επιτροπή Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου ορίζεται από το Δ.Σ. και αποτελείται από τουλάχιστον τρία μη εκτελεστικά μέλη του. Τουλάχιστον από τα μέλη αυτά είναι ανεξάρτητο με επαρκείς γνώσεις και εμπειρία σε θέματα λογιστικής και ελεγκτικής. Τα μέλη της Επιτροπής δεν πρέπει να κατέχουν παράλληλες θέσεις ή ιδιότητες ή να διενεργούν συναλλαγές που θα μπορούσαν να θεωρηθούν ασυμβίβαστες με την αποστολή της Επιτροπής. Η συμμετοχή στην Επιτροπή Ελέγχου δεν αποκλείει τη δυνατότητα συμμετοχής και σε άλλες επιτροπές του Δ.Σ.

Η Επιτροπή συνεδριάζει τακτικά, τουλάχιστον μία φορά κάθε τρίμηνο, ή και έκτακτα και μπορεί να προσκαλεί μέλη της Διοίκησης και οποιοδήποτε άλλο στέλεχος η παρουσία του οποίου κρίνεται απαραίτητη. Η Επιτροπή τηρεί πρακτικά και ενημερώνει εγγράφως το Δ.Σ. για τα αποτελέσματα του ελεγκτικού της έργου.

Η λειτουργία της Επιτροπής Ελέγχου διέπεται από Κανονισμό στον οποίο καθορίζονται η διάρκεια, τα μέλη, η συχνότητα εναλλαγής τους, οι διαδικασίες λήψης των αποφάσεων καθώς και τα κύρια καθήκοντά της, μεταξύ των οποίων συγκαταλέγονται :

1. Η παρακολούθηση και η ετήσια αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.
2. Η επίβλεψη και η αξιολόγηση των διαδικασιών κατάρτισης των δημοσιευμένων ετήσιων περιοδικών οικονομικών καταστάσεων, του πιστωτικού ιδρύματος σύμφωνα με τα ισχύοντα λογιστικά πρότυπα.
3. Η επίβλεψη του διενεργούμενου από τους τακτικούς ορκωτούς ελεγκτές λογιστές ελέγχου των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων του πιστωτικού ιδρύματος και η σε τακτική βάση συνεργασία μαζί τους.
4. Η υποβολή πρότασης προς το Δ.Σ. για την επιλογή, αντικατάσταση ή την εναλλαγή των εξωτερικών ελεγκτών.
5. Η διασφάλιση της ανεξαρτησίας των ορκωτών ελεγκτών λογιστών.
6. Η υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των αδυναμιών που έχουν διαπιστωθεί και η παρακολούθηση της εφαρμογής των μέτρων που αποφασίζονται από το Δ.Σ. (follow up).

7. Η υποβολή προτάσεων για τις ειδικές περιοχές όπου επιβάλλεται η διενέργεια πρόσθετων ελέγχων από τους εσωτερικούς, ή εξωτερικούς ελεγκτές.
8. Η αξιολόγηση του έργου της Μονάδας Εσωτερικής Επιθεώρησης με έμφαση σε θέματα που σχετίζονται με το βαθμό ανεξαρτησίας της, την ποιότητα και το εύρος των ελέγχων που διενεργεί, τις προτεραιότητες που προσδιορίζονται από μεταβολές του οικονομικού περιβάλλοντος, των συστημάτων και του επιπέδου των κινδύνων και την εν γένει αποτελεσματικότητα της λειτουργίας της.

4.2.8. Επιτροπή Διαχείρισης Κινδύνων

Η Επιτροπή Διαχείρισης Κινδύνων ορίζεται από το Δ.Σ. και σκοπός της είναι η αποτελεσματική κάλυψη του Πιστωτικού Ιδρύματος από όλες τις μορφές κινδύνου καθώς και να διασφαλίζει τον έλεγχο και αντιμετώπιση τους. Απαρτίζεται από μέλη με εμπειρία στον τομέα της διαχείρισης κινδύνων, εκ των οποίων ένα τουλάχιστον μέλος είναι εκτελεστικό και ένα μη εκτελεστικό.

Συνεδριάζει τακτικά, τουλάχιστον μία φορά κάθε τρίμηνο, ή και έκτακτα και καλεί οποιοδήποτε μέλος της Διοίκησης ή στέλεχος θεωρεί σκόπιμο. Η Επιτροπή τηρεί πρακτικά και ενημερώνει εγγράφως το Δ.Σ. για τα αποτελέσματα του έργου της.

Οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων βάση της Π.Δ. 2577/9.3.2006 είναι :

1. Διαμορφώνει τη στρατηγική ανάληψης πάσης μορφής κινδύνων και διαχείρισης κεφαλαίων που ανταποκρίνεται στους επιχειρηματικούς στόχους του πιστωτικού ιδρύματος.
2. Μεριμνά για την ανάπτυξη εσωτερικού συστήματος διαχείρισης κινδύνων και την ενσωμάτωσή του στη διαδικασία λήψης των επιχειρηματικών αποφάσεων σε όλο το εύρος των δραστηριοτήτων/μονάδων του πιστωτικού.
3. Καθορίζει τις αρχές που πρέπει να διέπουν τη διαχείριση των κινδύνων ως προς την αναγνώριση, πρόβλεψη, μέτρηση, παρακολούθηση, έλεγχο και αντιμετώπισή τους,

σε συνέπεια με την εκάστοτε ισχύουσα επιχειρηματική στρατηγική και την επάρκεια των διαθέσιμων πόρων.

4. Λαμβάνει και αξιολογεί τις υποβαλλόμενες ανά τρίμηνο αναφορές της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων, ενημερώνει το Δ.Σ. σχετικά με τους σημαντικότερους κινδύνους που έχει αναλάβει το πιστωτικό ίδρυμα και διαβεβαιώνει για την αποτελεσματική αντιμετώπισή τους.
5. Ελέγχει την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της πολιτικής διαχείρισης κινδύνων του πιστωτικού ιδρύματος και τη συμμόρφωση προς το καθορισμένο επίπεδο ανοχής κινδύνου.
6. Εξετάζει την καταλληλότητα των ορίων, την επάρκεια των προβλέψεων και την εν γένει επάρκεια των ιδίων κεφαλαίων σε σχέση με το ύψος και τη μορφή των αναλαμβανομένων κινδύνων, τουλάχιστον με βάση την ετήσια έκθεση του επικεφαλής της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων .
7. Προβλέπει για τη διενέργεια τουλάχιστον ετήσιων προσομοιώσεων καταστάσεων κρίσης (stress tests) για τους κινδύνους αγοράς, πιστωτικό, ρευστότητας και ανάλογων τεχνικών για το λειτουργικό κίνδυνο.
8. Διατυπώνει προτάσεις και εισηγείται διορθωτικές ενέργειες στο Δ.Σ. σε περίπτωση που διαπιστώνει αδυναμία υλοποίησης της στρατηγικής που έχει διαμορφωθεί για τη διαχείριση κινδύνων του πιστωτικού ιδρύματος ή αποκλίσεις ως προς την εφαρμογή της.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5 ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΣΕΕ

5.1. Μονάδα Εσωτερικής Επιθεώρησης

Σε όλα τα πιστωτικά ιδρύματα πρέπει να υπάρχει υπηρεσιακή Μονάδα Εσωτερικής Επιθεώρησης βάση της Π.Δ. 2577/9.3.2006, η οποία είναι διοικητικά ανεξάρτητη από μονάδες με εκτελεστικές αρμοδιότητες και από τις υπηρεσίες που είναι αρμόδιες για την πραγματοποίηση ή λογιστικοποίηση συναλλαγών και αναφέρεται, για τα θέματα αρμοδιότητάς της, στο Δ.Σ. μέσω της Επιτροπής Ελέγχου και στη Διοίκηση, μετά από τον καθορισμό των κατάλληλων προϋποθέσεων που θα διασφαλίζουν την ανεξαρτησία της ΜΕΕ.

Η Μονάδα Εσωτερικής Επιθεώρησης στελεχώνεται από ικανό και έμπειρο προσωπικό, το οποίο εξειδικεύεται στις τραπεζικές εργασίες ώστε ο έλεγχος να είναι αποτελεσματικότερος. Οι εργασίες της διέπονται από ειδικό κωνονισμό και αναφέρονται στη διενέργεια πλήρους διαχειριστικού, λογιστικού και διοικητικού ελέγχου των καταστημάτων του πιστωτικού ιδρύματος.

5.1.1. Αρμοδιότητες

Στις κύριες αρμοδιότητες της ΜΕΕ εντάσσονται:

1. Η διενέργεια ελέγχων προκειμένου να διαμορφωθεί αντικειμενική, ανεξάρτητη και τεκμηριωμένη άποψη για την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του ΣΕΕ, σε επίπεδο πιστωτικού ιδρύματος και του ομίλου του οποίου είναι επικεφαλής.
2. Η διενέργεια ειδικών ελέγχων, στις περιπτώσεις που υπάρχουν ενδείξεις για βλάβη των συμφερόντων του πιστωτικού ιδρύματος ή των εταιρειών του

ομίλου, με σκοπό τη διεξοδική εξέταση του θέματος και την εξακρίβωση της έκτασης της τυχόν ζημίας.

3. Η αξιολόγηση, μέσω των ελέγχων που διενεργεί, του βαθμού εφαρμογής και της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών που έχουν θεσπιστεί για τη διαχείριση κινδύνων και τον υπολογισμό των παραμέτρων στις οποίες βασίστηκε η εκτίμηση της κεφαλαιακής επάρκειας του πιστωτικού ιδρύματος και των εταιρειών του ομίλου, όπου προβλέπεται, καθώς και του βαθμού ενσωμάτωσης του συστήματος διαχείρισης κινδύνων στους μηχανισμούς λήψης αποφάσεων.
4. Η επιβεβαίωση προς την Τράπεζα της Ελλάδος της πληρότητας και εγκυρότητας των πιο πάνω διαδικασιών και ειδικότερα των διαδικασιών εκτίμησης των παραμέτρων, στις οποίες βασίστηκε η εκτίμηση του ύψους της πιθανής ζημίας.
5. Η αξιολόγηση της οργανωτικής διάρθρωσης, κατανομής αρμοδιοτήτων και καθηκόντων και διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού, καθώς και του βαθμού κατά τον οποίο έχουν καθιερωθεί κατάλληλες πολιτικές και διαδικασίες εταιρικής διακυβέρνησης.
6. Η αξιολόγηση του έργου των τομέων εσωτερικού ελέγχου, όπου υπάρχουν, στις μονάδες του πιστωτικού ιδρύματος και των εταιρειών του ομίλου του.
7. Η αξιολόγηση της οργάνωσης και λειτουργίας των συστημάτων και μηχανισμών που αφορούν την παραγωγή αξιόπιστης, πλήρους και έγκαιρης χρηματοοικονομικής και διοικητικής πληροφόρησης, όπου αυτή κατά περίπτωση παρέχεται.
8. Η αξιολόγηση της οργάνωσης και λειτουργίας των συστημάτων πληροφορικής, καθώς και των λογιστικών συστημάτων.
9. Η αξιολόγηση των διαδικασιών που έχουν θεσπιστεί για την κανονιστική συμμόρφωση.
10. Η αξιολόγηση του βαθμού κατά τον οποίο τα συλλογικά όργανα και οι μονάδες του πιστωτικού ιδρύματος καθώς και οι εταιρείες του ομίλου :
 - Χρησιμοποιούν αποτελεσματικά τα μέσα και τους πόρους που τους διατίθενται για τη συνεπή υλοποίηση της επιχειρησιακής στρατηγικής.
 - Τηρούν τις κατευθύνσεις και τις διαδικασίες που έχουν αρμοδίως καθορισθεί με στόχο τη συστηματική παρακολούθηση και διαχείριση των πάσης φύσεως κινδύνων που αναλαμβάνονται (π.χ. θέσπιση και τήρηση ορίων).

- Μεριμνούν για την διασφάλιση της πληρότητας και ακρίβειας των στοιχείων και πληροφοριών που απαιτούνται για την κατάρτιση αξιόπιστων οικονομικών καταστάσεων, σύμφωνα με τις ισχύουσες λογιστικές αρχές.
- Μεριμνούν για την ενσωμάτωση σε όλες τις διαδικασίες και συναλλαγές που διενεργούνται, των κατάλληλων προληπτικών και κατασταλτικών ελεγκτικών μηχανισμών και ασφαλιστικών δικλείδων (controls).

11. Η υποβολή προτάσεων για τη θεραπεία τυχόν αδυναμιών που εντοπίζονται στο ΣΕΕ, ή και τη βελτίωση των υφιστάμενων, διαδικασιών και πρακτικών, προκειμένου να επιτυγχάνονται πλήρως οι στόχοι του ΣΕΕ.
12. Η παρακολούθηση της εφαρμογής και αποτελεσματικότητας των διορθωτικών μέτρων από τις ελεγχόμενες μονάδες του πιστωτικού ιδρύματος και τις εταιρείες του ομίλου, για την επαρκή αντιμετώπιση των πιο πάνω αδυναμιών και των παρατηρήσεων που καταγράφονται στις εκθέσεις των πάσης φύσεως ελέγχων (εσωτερικών ελεγκτών, εξωτερικών ελεγκτών, εποπτικών αρχών, φορολογικών αρχών κλπ), με σχετική ενημέρωση της Διοίκησης και της Επιτροπής Ελέγχου.
13. Η εύλογη και αντικειμενική διαβεβαίωση του Δ.Σ. και της Διοίκησης του πιστωτικού ιδρύματος σχετικά με τη επίτευξη των στόχων του ΣΕΕ, όσον αφορά το πιστωτικό ίδρυμα και τις εταιρείες του ομίλου του οποίου είναι επικεφαλής.
14. Παρέχει στην Τράπεζα της Ελλάδος, κατά κανόνα εγγράφως, οποιαδήποτε στοιχεία ή πληροφορίες ζητηθούν, στο πλαίσιο της ειδικής νομοθεσίας για την εποπτεία των πιστωτικών ιδρυμάτων.

Για την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της, η ΜΕΕ :

- Έχει πρόσβαση σε όλες τις δραστηριότητες και μονάδες, καθώς και σε όλα τα στοιχεία και πληροφορίες του πιστωτικού ιδρύματος και των εταιρειών του ομίλου.
- Διαθέτει έμπειρο και αριθμητικά επαρκές προσωπικό, το οποίο είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης και δεν υπάγεται ιεραρχικά σε άλλη υπηρεσιακή μονάδα του πιστωτικού ιδρύματος. Η Τράπεζα της Ελλάδος δύναται να παρέχει εξαίρεση από την προϋπόθεση της αποκλειστικής απασχόλησης σε ορισμένες κατηγορίες πιστωτικών ιδρυμάτων σύμφωνα με την αρχή της αναλογικότητας.

Ο επικεφαλής της ΜΕΕ του πιστωτικού ιδρύματος :

- Ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο (κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ελέγχου, όπου υπάρχει) και η τοποθέτησή του όπως και η τυχόν αντικατάστασή του γνωστοποιούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος (Διεύθυνση Εποπτείας Πιστωτικού Συστήματος). Η Τράπεζα της Ελλάδος διατηρεί την ευχέρεια να ζητήσει την αντικατάστασή του σε περίπτωση που κρίνει ότι δεν πληρούνται τα κριτήρια καταλληλότητας ή επάρκειας για την εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων του.
- Διαθέτει υψηλού επιπέδου γνώσεις και επαρκή εμπειρία επί ελεγκτικών μεθόδων και των βέλτιστων διεθνών πρακτικών.
- Είναι αποκλειστικής και πλήρους απασχόλησης. Η Τράπεζα της Ελλάδος δύναται να παρέχει εξαίρεση από την υποχρέωση αυτή σε ορισμένες κατηγορίες πιστωτικών ιδρυμάτων, λαμβάνοντας υπόψη την αρχή της αναλογικότητας.
- Μεριμνά για την κατάλληλη οργανωτική δομή της ΜΕΕ, καθώς και για την εφαρμογή εκ μέρους της αποτελεσματικών πολιτικών, διαδικασιών και

πρακτικών σύμφωνων με τις βέλτιστες ελεγκτικές πρακτικές και τα πρότυπα του εσωτερικού ελέγχου.

- Ενημερώνει εκ των υστέρων τα αρμόδια όργανα της Τράπεζας της Ελλάδος για σημαντικές μεταβολές σε σχέση με την οργάνωση και λειτουργία της ΜΕΕ.
- Εποπτεύει και συντονίζει τη δραστηριότητα των μονάδων εσωτερικού ελέγχου στις λοιπές μονάδες του πιστωτικού ιδρύματος, εφόσον υφίστανται, και στις εταιρείες του ομίλου.
- Παρίσταται στις Γενικές Συνελεύσεις των Μετόχων του πιστωτικού ιδρύματος.

Η Μονάδα Εσωτερικής Επιθεώρησης είναι υπεύθυνη για τον έλεγχο της εφαρμογής των συμφωνηθέντων και την τήρηση των διαδικασιών όσον αφορά την ανάθεση δραστηριοτήτων σε τρίτους.

5.2. Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων

Βάση της Π.Δ. 2577/9.3.2006, όλα τα πιστωτικά ιδρύματα πρέπει να έχουν ΜΔΚ, η οποία για την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της στελεχώνεται από ένα επαρκές, άριστα εξιδικευμένο και αποκλειστικής απασχόλησης προσωπικό, διότι έχει πρόσβαση σε όλες τις δραστηριότητες και μονάδες, καθώς και σε όλα τα στοιχεία και πληροφορίες του πιστωτικού ιδρύματος και των εταιρειών του ομίλου, που είναι απαραίτητα για την εκπλήρωση του έργου της.

Η Διεύθυνση Διαχείρισης Κινδύνων λειτουργεί ως ανεξάρτητη μονάδα, η οποία με τις κατευθύνσεις της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων και του Διοικητικού Συμβουλίου έχει την ευθύνη για το σχεδιασμό, την υλοποίηση και την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας του συστήματος διαχείρισης κινδύνων. Οι εφαρμοζόμενες διαδικασίες διαχείρισης κινδύνων υπόκεινται στον έλεγχο της Διεύθυνσης Εσωτερικής Επιθεώρησης.

Ειδικότερα η ΜΔΚ :

1. Χρησιμοποιεί τις κατάλληλες μεθόδους για τη διαχείριση των κινδύνων τους οποίους εν γένει το πιστωτικό ίδρυμα αναλαμβάνει ή στους οποίους μπορεί να εκτεθεί, συμπεριλαμβανομένης της χρήσης υποδειγμάτων (models) για την πρόβλεψη, αναγνώριση, μέτρηση, παρακολούθηση, αντιστάθμιση, μείωση και αναφορά τους.
2. Εξειδικεύει (με τη συνεργασία των αρμόδιων εκτελεστικών μονάδων) τα όρια ανάληψης κινδύνων του πιστωτικού ιδρύματος ταυτοποιώντας/καθορίζοντας τις επιμέρους παραμέτρους κατά είδος κινδύνου και ανά κατηγορία αντισυμβαλλομένου, κλάδο, χώρα, νόμισμα, είδος πιστοδοτήσεων, μορφή χρηματοπιστωτικών τίτλων, μετοχών, παραγώγων, επιχειρησιακό χώρο, λειτουργία, δραστηριότητα, προϊόν, σύστημα κλπ και παρακολουθεί την τήρησή τους, θεσπίζοντας τις κατάλληλες διαδικασίες.
3. Καθορίζει κριτήρια έγκαιρου εντοπισμού κινδύνων (early warning system) σε ατομικά και συνολικά χαρτοφυλάκια και εισηγείται για τις κατάλληλες διαδικασίες και μέτρα αυξημένης παρακολούθησης, διαρκώς, ή και περιοδικά, αναλόγως της φύσεως των κινδύνων.
4. Εισηγείται στην Επιτροπή Διαχείρισης Κινδύνων τις κατάλληλες τεχνικές προσαρμογής των κινδύνων στα αποδεκτά επίπεδα. 3.5. Αξιολογεί περιοδικά την επάρκεια των μεθόδων και συστημάτων αναγνώρισης, μέτρησης και παρακολούθησης κινδύνων και προτείνει διορθωτικά μέτρα εφόσον κριθεί σκόπιμο.
5. Διενεργεί ετησίως (με στοιχεία τέλους έτους ή εξαμήνου) δοκιμές προσομοίωσης καταστάσεων κρίσης (stress tests) με σενάρια προσαρμοσμένα στη φύση των δραστηριοτήτων του πιστωτικού ιδρύματος ή/και κατόπιν οδηγιών της Τράπεζας της Ελλάδος για όλες τις μορφές των κινδύνων και ιδίως του πιστωτικού, αγοράς, επιτοκίων και ρευστότητας, αναλύει τα αποτελέσματά τους, εισηγείται τις κατάλληλες πολιτικές και υποβάλλει τα σχετικά αποτελέσματα στην Τράπεζα της Ελλάδος (Διεύθυνση Εποπτείας Πιστωτικού Συστήματος) εντός τριών (3) μηνών από τη λήξη του έτους ή του εξαμήνου.
6. Συντάσσει τις απαιτούμενες για την επαρκή πληροφόρηση της Διοίκησης και του Διοικητικού Συμβουλίου αναφορές σε θέματα της αρμοδιότητάς της,

τουλάχιστον ανά τρίμηνο. Τα πιστωτικά ιδρύματα που δεν υπόκεινται σε σημαντική μεταβολή της διάρθρωσης των δραστηριοτήτων τους μπορούν να εφαρμόσουν διαφορετική συχνότητα.

7. Προσδιορίζει τις κεφαλαιακές απαιτήσεις και την εν γένει ανάπτυξη μεθοδολογιών εκτίμησής τους για την κάλυψη όλων των κινδύνων στους οποίους εκτίθεται το πιστωτικό ίδρυμα και εισηγείται τις πολιτικές διαχείρισής τους.

Ο επικεφαλής της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων :

1. Ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο (κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων, όπου υπάρχει) και η τοποθέτησή του όπως και η τυχόν αντικατάστασή του γνωστοποιούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος (Διεύθυνση Εποπτείας Πιστωτικού Συστήματος). Η Τράπεζα της Ελλάδος διατηρεί την ευχέρεια να ζητήσει την αντικατάστασή του σε περίπτωση που κρίνει ότι δεν πληρούνται τα κριτήρια καταλληλότητας ή επάρκειας για την εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων του.
2. Διαθέτει υψηλού επιπέδου γνώσεις και επαρκή εμπειρία σε θέματα διαχείρισης κινδύνων, τις σχετικές μεθόδους και τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές.
3. Συμμετέχει στη διαδικασία λήψης αποφάσεων για τον καθορισμό των όρων των χρηματοδοτήσεων που δεν υπόκεινται σε προκαθορισμένες ή γενικές παραμέτρους.
4. Υποβάλλει ετησίως έκθεση στο Δ.Σ., μέσω της ΕΔΚ, σχετικά με τα θέματα που εμπíπτουν στην αρμοδιότητα της ΜΔΚ.
5. Συμμετέχει στη διατύπωση εισηγήσεων και προτάσεων άμεσα στη Διοίκηση και μέσω της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων στο Δ.Σ. για μεταβολές στη σύνθεση των χαρτοφυλακίων της τράπεζας για την αναδιάρθρωση/ρύθμιση υφιστάμενων δανείων και τη διαφοροποίηση της πολιτικής των προβλέψεων.
6. Συμμετέχει στη διαδικασία αξιολόγησης από τις εποπτικές αρχές της επάρκειας του οικονομικού και εποπτικού κεφαλαίου.

7. Εποπτεύει και συντονίζει τη δραστηριότητα των μονάδων διαχείρισης κινδύνων, εφόσον υφίστανται, στις λοιπές μονάδες του πιστωτικού ιδρύματος και στις εταιρείες του ομίλου.

5.3. Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι διοικητικά ανεξάρτητη και μπορεί να έχει πρόσβαση στα στοιχεία και πληροφορίες που κατέχουν άλλες διευθύνσεις και είναι χρήσιμα για την εκπλήρωση του έργου της. Υπάγεται όμως στον έλεγχο της μονάδας Εσωτερικής Επιθεώρησης, όχι ιεραρχικά, αλλά ως προς την αποτελεσματικότητα της δράσης της και την τήρηση διαδικασιών διασφάλισης της ποιότητας του έργου της. Αναφέρεται στη Διοίκηση της επιχείρησης και υποβάλλει εκθέσεις επί του έργου της τουλάχιστον ετησίως στο διοικητικό συμβούλιο.

Στην περίπτωση που το πιστωτικό ίδρυμα πληροί κάποιες προϋποθέσεις (έχουν εισαγάγει τις μετοχές τους σε οργανωμένη χρηματιστηριακή αγορά ή διατηρούν θυγατρικές εταιρίες ή υποκαταστήματα στο εξωτερικό ή το σύνολο των εντός και εκτός ισολογισμού στοιχείων του ενεργητικού του υπερβαίνει το ποσό των € 10 δισεκ.) συστήνεται υποχρεωτικά Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Εναλλακτικά της υποχρέωσης αυτής, τα εν λόγω πιστωτικά ιδρύματα μπορούν να αναθέτουν τα αντίστοιχα καθήκοντα σε εξουσιοδοτημένους προς τούτο υπαλλήλους, μετά από έγκριση της Τράπεζας της Ελλάδος, η οποία θα αξιολογεί την παροχή της σχετικής δυνατότητας με βάση την πολυπλοκότητα των εργασιών του πιστωτικού ιδρύματος και τους αναλαμβανόμενους από αυτό κινδύνους.

5.3.1. Αρμοδιότητες της ΜΚΣ

1. Έχει ως έργο τη θέσπιση και εφαρμογή κατάλληλων διαδικασιών και την εκπόνηση σχετικού ετήσιου προγράμματος με στόχο να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση του πιστωτικού ιδρύματος προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο και τους εσωτερικούς κανονισμούς του πιστωτικού ιδρύματος και να υφίσταται ανά πάσα στιγμή πλήρης εικόνα για το βαθμό επίτευξης του στόχου αυτού.
2. Ενημερώνει τη Διοίκηση και το Δ.Σ. του πιστωτικού ιδρύματος για κάθε διαπιστωθείσα σημαντική παράβαση του κατά τα ως άνω ρυθμιστικού πλαισίου ή τυχόν σημαντικές ελλείψεις.
3. Σε περίπτωση τροποποιήσεων του εκάστοτε ισχύοντος ρυθμιστικού πλαισίου, παρέχει σχετικές οδηγίες για την αντίστοιχη προσαρμογή των εσωτερικών διαδικασιών και του εσωτερικού κανονιστικού πλαισίου που εφαρμόζονται από τις υπηρεσιακές μονάδες του πιστωτικού ιδρύματος, καθώς και από τα καταστήματα και τις θυγατρικές εταιρείες εσωτερικού και εξωτερικού. Διασφαλίζει τη διαρκή ενημέρωση των υπαλλήλων για τις εξελίξεις στο σχετικό με τις αρμοδιότητές τους ρυθμιστικό πλαίσιο, με τη θέσπιση κατάλληλων διαδικασιών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων.
4. Διασφαλίζει, με κατάλληλες διαδικασίες, την τήρηση των προθεσμιών για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που προβλέπονται από το κατά τα ως άνω ρυθμιστικό πλαίσιο και παρέχει σχετική διαβεβαίωση προς το Δ.Σ..
5. Διασφαλίζει ότι το πιστωτικό ίδρυμα συμμορφώνεται με το κανονιστικό πλαίσιο που σχετίζεται με την πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας.
6. Συντονίζει το έργο των υπευθύνων κανονιστικής συμμόρφωσης των καταστημάτων εξωτερικού του πιστωτικού ιδρύματος και των θυγατρικών εταιρειών εσωτερικού και εξωτερικού, ώστε όλες οι μονάδες να συμμορφώνονται πλήρως με τις ισχύουσες διατάξεις.
7. Στο πλαίσιο αυτής της αρμοδιότητας καθορίζονται οι κατάλληλες διαδικασίες και τα πρότυπα αναφορών των υπόπτων συναλλαγών προς τις αρμόδιες αρχές, καθώς και οι διαδικασίες για την αμοιβαία πληροφόρηση μεταξύ των

υποκαταστημάτων, των θυγατρικών και της μητρικής και παρέχονται οδηγίες για την παύση διενέργειας συναλλαγών που θα έθεταν σε λειτουργικό κίνδυνο το πιστωτικό ίδρυμα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΣΤΩΝ ΤΡΑΠΕΖΙΚΟ ΤΟΜΕΑ

6.1. Έλεγχος Ταμειακών Διαθεσίμων – Καταμετρήσεις

6.1.1 Γενικά

Στην κατηγορία των ταμειακών διαθεσίμων ενός πιστωτικού ιδρύματος υπάγονται τα στοιχεία που μπορούν να μετατραπούν αμέσως σε μετρητά και από την μετατροπή τους αυτή να αποδώσουν ποσό αντίστοιχο με την λογιστική τους αξία. Ειδικότερα στην κατηγορία αυτήν περιλαμβάνονται τα ρευστά διαθέσιμα, οι δοσοληπτικοί λογαριασμοί με τις άλλες τράπεζες του εσωτερικού – εξωτερικού και οι βραχυπρόθεσμες καταθέσεις σε άλλες τράπεζες.

Τα διαθέσιμα της τράπεζας πρέπει να καλύπτονται ένα πλήρες και αξιόπιστο σύστημα εσωτερικού ελέγχου διότι το αντικείμενο ενασχόλησης της είναι η εμπορία χρήματος και η πιθανότητα κατάχρησης από το προσωπικό είναι σύνηθες φαινόμενο, επίσης λόγω του μεγάλου όγκο των συναλλαγών σε χρηματικά διαθέσιμα και τέλος από την σωστή διαχείριση τους εξαρτάται η κερδοφόρα πορεία του πιστωτικού ιδρύματος.

Ένα πλήρες σύστημα εσωτερικού ελέγχου των ταμειακών διαθεσίμων πρέπει να εξασφαλίζει τα ακόλουθα:

- Την φυσική προστασία τους
- Τις δοσοληψίες με άλλες τράπεζες
- Τις ταμειακές δοσοληψίες
- Τις μεταφορές χρημάτων με τεχνικά μέσα

6.1.2. Την φυσική προστασία τους

1. Τα ταμεία πρέπει να βρήσκονται σε ασφαλείς θέσεις και να λαμβάνουν τα αναγκαία μέτρα ασφαλείας των χρηματοποστολών.
2. Η τράπεζα πρέπει να έχει ασφαλιστική κάλυψη έναντι των κινδύνων που απορρέουν από την διαχείριση και μεταφορά των χρηματικών διαθεσίμων (ληστείες, κλοπές, απώλειες, πυρκαγιές, κλπ.)
3. Οι ταμίες (Tellers) είναι αποκλειστικά υπεύθυνοι για τα ρευστά διαθέσιμα που βρήσκονται στα ταμεία τους.
4. Ορίζεται ένα μέγιστο όριο ρευστών διαθεσίμων που μπορεί να έχει ο ταμίας στην κατοχή του για την εξυπηρέτηση του κοινού.
5. Τα χρηματοκιβώτια πρέπει να ανοίγουν με δύο κλειδιά, το ένα από τα οποία το κατέχει ο Διευθυντής του καταστήματος και το δεύτερο το έχει ο υπεύθυνος ταμίας και να ανοίγουν μόνο όταν είναι παρόντες και οι δύο τους.
6. Εφαρμόζεται ένα συγκεκριμένο πρόγραμμα περιοδικών αφηνιδιαστικών καταμετρήσεων του ταμείου και να γίνεται συμφωνία αυτών με τα λογιστικά βιβλία.

6.1.3. Τις δοσοληψίες με άλλες τράπεζες

1. Οι διαδικασίες έκδοσης, καταχώρησης των επιταγών και οι συμφωνίες των λογαριασμών με άλλες τράπεζες να διεξάγονται από διαφορετικά πρόσωπα.
2. Οι λογαριασμοί με τις άλλες τράπεζες πρέπει να συμφωνούνται περιοδικά (τουλάχιστον μία φορά τον μήνα) από αρμόδιους υπαλλήλους της τράπεζας και οι συμφωνίες αυτές ελέγχονται από αρμόδιο στέλεχος της τράπεζας.
3. Πρέπει να έχουν καθοριστεί όρια ποσών για την έκδοση επιταγών ή τη διακίνηση χρηματικών ποσών που αφορούν άλλες τράπεζες και η σχετική έγκριση έκδοσης των επιταγών και διακίνησης των χρημάτων να δίνεται από περισσότερα από ένα πρόσωπα.

6.1.4. Τις ταμιακές δοσοληψίες

1. Όλες οι δοσοληψίες του καταστήματος πρέπει να διεξάγονται υποχρεωτικά και μόνο από το ταμείο.
2. Τα παραστατικά του ταμείου πρέπει να έχουν απαραίτητα την υπογραφή του ταμεία (teller) του τα εξέδωσε και του λογιστή που έκανε τον σχετικό έλεγχο.
3. Οι εισπράξεις και πληρωμές πρέπει να πραγματοποιούνται με γραμμάτια εισπράξεων ή εντάλματα πληρωμών ή ενοποιημένα έντυπα εισπράξεων – πληρωμών.
4. Το ονοματεπώνυμο και η υπογραφή του πελάτη θα πρέπει να εμφανίζεται σε όλα τα παραστατικά για όλες τις συναλλαγές που πραγματοποιεί προκειμένου να αποφεύγονται αμφισβητήσεις και αμφιβολίες.

6.1.5. Τις μεταφορές χρημάτων με τεχνικά μέσα

1. Η έγκριση της μεταφοράς, η κωδικοποίηση και η αποστολή να γίνεται από διαφορετικά πρόσωπα.
2. Να λαμβάνονται επαρκή μέτρα φυσικής προστασίας των κλειδαρίθμων, passwords, κλπ. και να μεταβάλλονται περιοδικά οι κωδικοποιήσεις.
3. Στα Terminals μεταφοράς να έχουν πρόσβαση μόνο οι αρμόδιοι υπάλληλοι.
4. Τα στοιχεία όλων των «μεταφορών» να επιθεωρούνται σε καθημερινή βάση από τα αρμόδια στελέχη της τράπεζας.

6.1.6. Καταμετρήση Ταμείου τραπεζογραμματίων

1. Οι καταμετρήσεις πρέπει να γίνονται το πρωί πριν ξεκινήσουν οι συναλλαγές της ημέρας ή μετά το πέρας αυτών και την σύνταξη της ημερήσιας ταμιακής

συμφωνίας και διενεργούνται ταυτόχρονα στα μετρητά που βρήσκονται στον κεντρικό ταμεία και τους ταμιολογιστές (tellers).

2. Πριν την έναρξη της καταμέτρησης , ο ελεγκτής πρέπει να μονογράψει τα τελευταία χρησιμοποιημένα γραμμάτια είσπραξης και εντάλματα πληρωμής και μετά την καταμέτρηση να ελέγξει τα ταμιακά δικαιολογητικά της ημέρας της ταμιακής συμφωνίας, βάσει της οποίας έγινε η καταμέτρηση.
3. Τα καταμετρηθέντα πρέπει να συμφωνούν με τα δεδομένα του βιβλίου «Πρωτόκολλο Καταμετρήσεων Ταμείου» και με την «Συγκεντρωτική κατά Υπηρεσίες Κατάσταση Ημερήσιας Συμφωνίας Ταμείου» δηλαδή τον λογαριασμό Ταμείο (38.00.00).
4. Κατά την καταμέτρηση του ταμείου πρέπει να παρισταται μόνο ο υπόλογος διαχειριστής και ο Διευθυντής ή ο αρμόδιος Υποδιευθυντής μέχρι την ολοκλήρωση της καταμέτρησης.

Ο ελεγκτής θα πρέπει να εξετάσει ακόμα:

- Αν, αντί για μετρητά, υπάρχουν στο ταμείο προσωρινές αποδείξεις οποιασδήποτε φύσης.
- Αν οι αρμόδιοι του καταστήματος προβαίνουν σε καθημερινή συμφωνία του ταμείου και αν υπογράφεται κανονικά η «ταμιακή συμφωνία».
- Αν ο Διευθυντής ή ο Υποδιευθυντής, διενεργεί αιφνιδιαστική καταμέτρηση στο ταμείο τουλάχιστον μία φορά την εβδομάδα.
- Αν τα γραμμάτια είσπραξης και τα εντάλματα πληρωμής φέρουν έντυπη αρίθμηση
- Αν τα Πρωτόκολλα Καταμέτρησης και οι μεταλλικές σφραγίδες φυλάσσονται σε χρηματοκιβώτιο μετά το τέλος των συναλλαγών.

6.1.7. Καταμέτρηση Ταμείου Ξένων Τραπεζογραμματίων

Ταυτόχρονα με την καταμέτρηση του ταμείου ευρώ, ο ελεγκτής πρέπει να ενεργήσει καταμέτρηση και στο «ταμείο ξένων τραπεζογραμματίων» και να συμφωνήσει τα δεδομένα της καταμέτρησης με τα αναφερόμενα στο βιβλίο «Πρωτόκολλο Καταμετρήσεων Ταμείου», με το λογιστικό υπόλοιπο του λογαριασμού «Ξένα Τραπεζογραμμάτια».

Ο ελεγκτής ακόμα θα πρέπει να εξετάσει:

1. Αν στα σχετικά εντάλματα πληρωμής σημειώνονται οι αριθμοί των τραπεζογραμματίων αξίας πάνω από ένα ποσό καθώς και τα στοιχεία του κομιστή αυτών.
2. Αν τα τραπεζογραμμάτια καταχωρούνται στο βιβλίο «Πρωτόκολλο Καταμετρήσεων Ταμείου» κατά είδος ξένου νομίσματος.
3. Μήπως ο ταμίας (teller), κατά την αγορά ξένων τραπεζογραμματίων, υπερβίνει το όριο της «ευχέρειας» του.
4. Αν εκδίδεται παραστατικό ή άλλο στοιχείο για κάθε αγορά ξένων τραπεζογραμματίων.
5. Αν τηρούνται τα όσα προβλέπονται από τις οικείες εγκυκλίους της τράπεζας, αναφορικά με την παράδοση των ξένων τραπεζογραμματίων.

6.1.8. Έλεγχος Ταμιακών δικαιολογητικών

Ο ελεγκτής οφείλει να διενεργήσει δειγματοληπτικό έλεγχο στα ταμιακά παραστατικά (γραμμάτια είσπραξης και εντάλματα πληρωμής) για να διαπιστώσει την κανονική έκδοση και υπογραφή αυτών, την πληρότητα των δικαιολογητικών που επισυνάπτονται σε αυτά, τη νόμιμη χαρτοσήμανση τους, την ασφαλή φύλαξη τους, κλπ.

Η έκταση του δείγματος εξαρτάται από το μέγεθος και τον αριθμό των αταξιών που ο ελεγκτής διαπιστώνει από τον έλεγχο του.

Ενδεικτικά αναφέρουμε ότι ο ελεγκτής οφείλει να ερευνησει:

1. Αν τα δικαιολογητικά που διεκπεραιώνονται μέσω ταμείου ή συστήματος On-Line είναι σωστά συνταγμένα και υπογραμμένα από τον ταμία και τους λοιπούς αρμόδιους, σύμφωνα με τις οδηγίες της τράπεζας.
2. Για πληρωμές βάσει πληρεξούσιου ή εξουσιοδοτικής επιστολής αναγράφονται όλα τα απαραίτητα στοιχεία των συμβαλλόμενων προσώπων ώστε να ελέγχετε η νομιμότητα αυτών.
3. Για πληρωμές σε εταιρίες, στα δικαιολογητικά πρέπει να έχει τεθεί σφραγίδα πάνω από τις υπογραφές των εκπροσώπων της, για τον έλεγχο της νομιμότητας των εκπροσώπων αυτής.
4. Αν τα δικαιολογητικά έχουν χαρτοσημανθεί κανονικά.
5. Αν πίσω από τα εντάλματα και γραμμάτια γίνεται ανάλυση κατά κατηγορία και ποσό των τραπεζογραμματίων που εισπράττονται ή καταβάλλονται.
6. Αν στα συμψηφιστικά εντάλματα πληρωμής τίθεται ειδική σφραγίδα με την φράση «συμψηφιστικά με το γραμματιο είσπραξης / αριθμ.. / ευρώ..» και αν τα γραμμάτια είσπραξης έχουν εκδοθεί με ίσα ποσά.
7. Αν υπάρχουν όλα τα δικαιολογητικά που αναγράφονται έξω από τους οικείους φακέλους.
8. Αν ασκείται ο ενδεδειγμένος εσωτερικός έλεγχος από τους αρμόδιους υπαλλήλους του καταστήματος και αν αυτοί υπογράφουν πάνω στα δικαιολογητικά.
9. Αν θεωρούνται τα παραστατικά από τον Υπεύθυνο Ταμία, σε περιπτώσεις συναλλαγής από λογαριασμούς καταθέσεων χωρίς βιβλιάριο.
10. Αν, σε περιπτώσεις εξόφλισης λογαριασμών ταμειυτηρίου, αναγράφεται ο λόγος της εξόφλισης και υπογράφει ο Υπεύθυνος Ταμίας.
11. Μήπως το password του Υπεύθυνου Ταμία παραμένει στο τερματικό κατά την διάρκεια των συναλλαγών, ενώ πρέπει να χρησιμοποιείται μόνο στις περιπτώσεις που το τερματικό δίνει σχετική έγκριση.
12. Αν τηρούνται επακριβώς «οι ευχέρειες» των ταμίων, Υπεύθυνου Ταμία (tellers, chief teller) και των λοιπών απμόδιων οργάνων, που ορίζονται από το κατάστημα.
13. Αν ασκούνται επιλέγχοι στα παραστατικά, από τον εντεταλμένο του καταστήματος, ο οποίος υποχρεούται να ενημερώνει τον Υπεύθυνο Ταμία και τους ταμίες, και για τυχόν παραλείψεις προβαίνει σε συστάσεις για την αποφυγή επανάληψης τους στο μέλλον.

14. Τέλος ο ελεγκτής πρέπει να ερευνά αν τα δικαιολογητικά φυλάσσονται σε κατάλληλο και ασφαλή χώρο.

6.1.9. Έλεγχος των λογαριασμών με άλλες Τράπεζες εσωτερικού – εξωτερικού και με την Κεντρική Τράπεζα

Ο έλεγχος των λογαριασμών του Πιστωτικού Ιδρύματος με άλλες Τραπεζες εσωτερικού – εξωτερικού και με την Κεντρική Τράπεζα γίνεται με όμοιο τρόπο με αυτόν που αναλύσαμε στην προηγούμενη παράγραφο (δοσοληψίες με άλλες τράπεζες).

Για τους λογαριασμούς των ξένων τραπεζών, λόγω του μεγάλου αριθμού συναλλαγών μεταξύ των πιστωτικών ιδρυμάτων, για την συμφωνία τους έχει δημιουργηθεί ιδιαίτερη υπηρεσία.

Ο ελεγκτής οφείλει :

- Να συμφωνήσει τα υπόλοιπα των λογαριασμών των τραπεζών που δείχνουν τα βιβλία του ελεγχόμενου πιστωτικού ιδρύματος κατά 31/12 με αντίγραφα λογαριασμών (extraits) που αποστέλουν σε αυτή οι τράπεζες.
- Να ελέγξει για μία περίοδο την δοσοληπτική κίνηση των λογαριασμών με τα extraits που αποστέλονται από τις άλλες τράπεζες, για την επιβεβαίωση των κινήσεων.
- Να επιβεβαιώσει τα υπόλοιπα των λογαριασμών των τραπεζών με επιβεβαιωτική επιστολή που αποστέλλεται απευθείας από την διεύθυνση του από τις τράπεζες.
- Οφείλει να ελέγξει την σωστή λογιστικοποίηση των δεδουλευμένων τόκων.

6.2. Έλεγχος των χορηγήσεων

6.2.1 Γενικά

Οι χορηγήσεις είναι μία από της κυριότερες δραστηριότητες που πραγματοποιούν οι τράπεζες και αποτελούν ένα μεγάλο κομμάτι του ενεργητικού της από τα οποία βγάζουν τα έξοδα τους και ένα ποσοστό κέρδους.

Η διοίκηση του Πιστωτικού Ιδρύματος με εγκυκλίους, ορίζει τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούν τα Καταστήματα στην έκδοση των χορηγήσεων.

Η υπηρεσία εσωτερικού ελέγχου οφείλει να εξετάζει αν τα Καταστήματα ακολουθούν τις οδηγίες των εγκυκλίων οι οποίες αναφέρονται στα παρακάτω βασικά θέματα:

1. Αν η δανειοδότηση βρήσκειται μέσα στα όρια που θέτουν η Διοίκηση της Τράπεζας και οι Νομισματικές Αρχές.
2. Αν γίνεται αξιολόγηση της οικονομικής θέσης του δανειολήπτη και του εγγυητή σύμφωνα με τις οδηγίες της Διοίκησης του Πιστωτικού Ιδρύματος.
3. Αν λαμβάνονται οι εγγυήσεις που ορίζονται με γενικές ή ειδικές αποφάσεις της Διοίκησης.
4. Αν λαμβάνονται όλα τα δικαιολογητικά που χρειάζονται ώστε να εκταμιευθεί η χορήγηση από το κατάστημα.
5. Αν προστατεύονται τα στοιχεία που παρέδωσε ο δανειολήπτης στην Τράπεζα για την εξασφάλιση της από τους κινδύνους της χορήγησης.
6. Αν γίνεται η αξιολόγηση και εκτίμηση της ομαλής εξέλιξη της χορήγησης.
7. Αν γίνονται περιοδικές συμφωνίες μεταξύ των γενικών και αναλυτικών λογαριασμών των πελατών.
8. Αν γίνεται σωστή λογιστικοποίηση των χορηγούμενων και εξοφλούμενων ποσών καθώς και των τόκων.
9. Τέλος αν οι διαδικασίες έγκρισης , εκταμίευσης, είσπραξης και λογιστικοποίησης της χορήγησης γίνεται από διαφορετικά πρόσωπα.

6.2.2 Ελεγκτικές διαδικασίες των χορηγήσεων

Ο έλεγχος των χορηγήσεων αναφέρεται στην ενημερότητα, την ασφάλεια και την ρευστότητα τους, καθώς και αν πραγματοποιήθηκαν με τις διατάξεις που ορίζουν οι Νομισματικές Αρχές και η Τράπεζα.

Για την υλοποίηση των στόχων αυτών, ο ελεγκτής πρέπει να εξετάσει:

1. Αν μεταξύ τράπεζας και πελάτη έχουν υπογραφεί συμβάσεις δανειοδότησης.
2. Αν οι χορηγήσεις έγιναν μέσα στα όρια της «ευχέρειας» του Καταστήματος.
3. Αν οι χορηγήσεις έγιναν σύμφωνα με τον τρόπο που ορίζει η Τράπεζα και οι Νομισματικές Αρχές καθώς και αν προσκομίστηκαν τα δικαιολογητικά που προβλέπονται από αυτές.
4. Αν ελήφθησαν οι εξασφαλίσεις που προβλέπονται από τους κανόνες πιστωδότησης.
5. Αν η ρευστοποίηση των χορηγήσεων γίνεται μέσα στις προθεσμίες που έχουν οριστεί.
6. Μήπως ενεργούνται ανανεώσεις ή αναχορηγήσεις και σε ποια έκταση.
7. Μήπως πιστωδοτούνται πελάτες που καλύπτονται από άλλη επωνυμία, έχουν πιστωδοτηθεί από άλλα Καταστήματα ή ακόμα και από άλλες Τράπεζες.
8. Αν τα επιτόκια των χορηγήσεων είναι σύμφωνα με τα καθοριζόμενα από τις Νομισματικές Αρχές.
9. Αν τα υπόλοιπα των λογαριασμών χορηγήσεων είναι σύμφωνα με τα κονδύλια που εμφανίζονται στη συγκέντρωση κινδύνων του πελάτη.
10. Αν τα υπόλοιπα των λογαριασμών χορηγήσεων κατά τον λογιστικό έλεγχο και την ημερομηνία ελέγχου, είναι ενήμερα ή βρήσκονται σε καθυστέρηση.
11. Αν η απάιτηση είναι ασφαλής, αμφίβολης ή ανεπίδεκτης είσπραξης και για ποιο λόγο.

Με βάση τις παραπάνω δαπιστώσεις, ο ελεγκτής διατυπώνει την κρίση του για την ομαλή ή ανώμαλη ρευστοποίηση των απαιτήσεων. (ανώμαλη ρευστοποίηση

χαρακτηρίζεται η απαίτηση που προσδοκείται ότι η είσπραξη της να γίνει μετά από δικαστική παρέμβαση).

6.2.3. Έλεγχος των Δελτίων Πληροφοριών

Τα δελτία πληροφοριών είναι καρτέλες τις οποίες συντάσει η Υπηρεσία Πληροφοριών της Τράπεζας, στις οποίες αναγράφονται για κάθε πελάτη ξεχωριστά όλα τα στοιχεία (στοιχεία ταυτότητας της επιχείρησης και τον φορέων της, επιχειρηματικά κεφάλαια, κύκλος εργασιών επιχείρησης, τηρούμενα βιβλία, ακίνητη περιουσία, λογαριασμοί σε τράπεζες, γενικές κρίσεις τις αγοράς) εκείνα που αποδεικνύουν την την φερεγγυότητα και την ικανότητα εξόφλησης των υποχρεώσεων τους προς το Πιστωτικό Ίδρυμα.

Ο ελεγκτής πρέπει να εξετάσει:

- Αν τα Δ.Π. έχουν καταρτιστεί ή ανανεωθεί μέσα στις προθεσμίες που προβλέπονται από τις οικείες εγκυκλίους της Διοίκησης.
- Αν οι πληροφορίες για τα ακίνητα στηρίζονται σε στοιχεία υποθηκοφυλακείων και η εκτίμηση αυτών έγινε από την Τεχνική Υπηρεσία της Τράπεζας.
- Αν έγινε διασταύρωση των στοιχείων του ενδιαφερόμενου με τις κατάλληλες πηγές, και γενικότερα αν το Δ.Π. είναι προϊόν εμπειριστατωμένης έρευνας.
- Αν υπάρχουν Δ.Π. για αποδέκτες συναλλαγματικών από άλλες περιφέρειες και αν ελέγχετε η φερεγγυότητα αυτών.
- Αν τα Δ.Π. ενημερώνονται με τις τυχόν μεταβολές στις περιουσίες των πελατών.
- Αν τα Δ.Π. φυλάσσονται σε ασφαλές μέρος από τους αρμόδιους του Καταστήματος.

6.2.4. Έλεγχος των δανειακών συμβάσεων

Ο ελεγκτής πρέπει να διαπιστώσει ότι:

- 1) Οι συμβάσεις και οι πρόσθετες πράξεις έχουν συνταχθεί νομότυπα και έχουν υπογραφεί από τους συμβαλλόμενους (Τράπεζα, οφειλέτες, εγγυητές).
- 2) Οι συμβάσεις έχουν χαρτοσημανθεί εμπρόθεσμα με το κανονικό χαρτόσημο.
- 3) Οι υπογράφωντες ως εκπρόσωποι ή πληρεξούσιοι των οφειλετών ή των εγγυητών τους, νομιμοποιούνται βάσει των γνωματεύσεων που υπάρχουν και ότι αναγράφεται στις συμβάσεις η ιδιότητα με την οποία υπογράφουν.
- 4) Οι τυχόν παραπομπές υπογράφονται από όλους τους συμβαλλόμενους.
- 5) Σε περιπτώσεις πολλών οφειλετών έχει τεθεί η ρήτρα «της αλληλεγγύου και εις ολόκληρον» ευθύνης καθενός.
- 6) Προκειμένου περί μείωσης συμβάσεων ανοικτού λογαριασμού, υπογράφεται σχετική πράξη περιορισμού και ότι η χαρτοσήμανση διακόπτεται από τη νεότερη προς την παλαιότερη αύξηση.
- 7) Οι συμβάσεις καταχωρούνται σε οικείο βιβλίο και φυλλάσσονται «υπό κλείδα».
- 8) Οι εξοφλημένες συμβάσεις ελέγχονται δεόντως, καταχωρούνται στο οικείο βιβλίο και αποστέλλονται μετά από 5 έτη στο Γενικό Αρχείο.

6.2.5. Έλεγχος εξασφαλίσεων

Ο έλεγχος των εξασφαλίσεων γίνεται για να διαπιστώσει ο ελεγκτής ότι το Πιστωτικό Ίδρυμα έχει πάρει όλες τις προφυλάξεις πρωτού προβεί στην εκταμίευση της χορήγησης ή ενός δανείου.

Στην κατηγορία των εξασφαλίσεων υπάγονται οι εγγυήσεις και οι υποθήκες. Ο ελεγκτής για κάθε μία από αυτές θα πρέπει να ακολουθήσει και την ανάλογη διαδικασία.

6.2.5.1 Εγγυήσεις

Το πρώτο έργο του ελεγκτή κατά τον έλεγχο των εγγυήσεων είναι να διαπιστώσει την κατηγορία αυτών. Οι δύο βασικότερες κατηγορίες εγγυήσεων είναι οι εγγυήσεις με δικαιόγραφα και οι εγγυήσεις με χρεόγραφα.

Εγγυήσεις με δικαιόγραφα

Η διαδικασία που ακολουθεί ο ελεγκτής κατά τον έλεγχο των εγγυημένων με δικαιόγραφα χορηγήσεων είναι :

1. Να διαπιστώσει την ύπαρξη σύμβασης ανοικτού λογαριασμού και των πρόσθετων πράξεων ενεχυρίασης για τα γραμμάτια που ενεχυριάζονται κάθε φορά.
2. Να εξετάσει ότι τα ενήμερα ενεχυριασμένα γραμμάτια καλύπτουν το υπόλοιπο του χρηματικού λογαριασμού, βάση των περιθωρίων που έχουν καθοριστεί από της εγκρίσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας. Σε περίπτωση που τα γραμμάτια έχουν λήξει, πρέπει να εξετάσει τι ενέργειες έκανε το Κατάστημα.
3. Επιλέγει ορισμένα «πινάκια συναλλαγματικών σε ενέχυρο» και εξετάζει :
 - ότι εισπράχθηκαν οι προμήθειες είσπραξης αξιών, τα έξοδα της τράπεζας και ότι σ'αυτά έχει υπολογιστεί Ε.Φ.Τ.Ε.
 - ότι οι συναλλαγματικές έχουν οπισθογραφηθεί υπέρ της Τράπεζας λόγω ενεχύρου.
 - ότι οι συναλλαγματικές που έχουν λήξει έχουν εισπραχθεί.
 - ότι μεταξύ των γραμματίων που αναγράφονται στη στήλη «ενήμερα» δεν παρουσιάζονται γραμμάτια που έχουν λήξει.
 - να συμφωνήσει στα υπόλοιπα των λογαριασμών των γραμματίων με τα αντίστοιχα υπόλοιπα που παρουσιάζονται στην τελευταία εκκαθάριση του Κ/Μ.
 - να διαπιστώσει ότι οι συναλλαγματικές φυλάσσονται σε χρηματοκιβώτιο.

Εγγυήσεις με χρεόγραφα

Κατά τον έλεγχο των εγγυημένων με χρεόγραφα χορηγήσεων ο ελεγκτής εξετάζει ότι :

1. Υπάρχει σύμβαση με τον πελάτη.
2. Η χρηματιστηριακή αξία των χρεογράφων που έχουν ληφθεί ως ενέχυρο καλύπτουν το υπόλοιπο του χρηματικού λογαριασμού, μέσα στα περιθώρια που έχουν τεθεί από την Κ.Υ και τις Ν.Α.
3. Η εξόφληση των χρηματοδοτήσεων γίνεται μέσα σε ένα εξάμηνο από την χορήγηση.
4. Ο πελάτης υπέγραψε Υπεύθυνη Δήλωση στην οποία αναφέρεται ότι πέρασαν τουλάχιστον 6 μήνες από την εξόφληση άλλου όμοιου δανείου.
5. Σε περίπτωση ανάληψης μέρους των ενέχυρων τίτλων, υπάρχει σημείωση στην απόδειξη κατάθεσης.
6. Για κάθε συμπληρωματική κατάθεση, μερική ανάληψη, αντικατάσταση των τίτλων υπάρχει πρόσθετη πράξη η οποία γίνεται μέρος της αρχικής σύμβασης.
7. Το Κατάστημα εισπράτει τους τόκους από τα ενέχυρα χρεόγραφα και τα ποσά αυτά πιστώνονται στο λογαριασμό χορήγησης του πελάτη.
8. Ως προς τους ενέχυρους τίτλους ο ελεγκτής εξετάζει :
 - ότι τα χρεόγραφα εμφανίζονται λογιστικά στους οικείους λογαριασμούς τάξεως.
 - ότι έχουν εκδοθεί οριστικές αποδείξεις παραλαβής των χρεογράφων καθώς και αν υπάρχει σε αυτές σημείωση «εις ενέχυρο».
 - ότι οι σχετικές συμβάσεις έλαβαν «βεβαίαν χρονολογία».
 - την ύπαρξη των χρεογράφων, καθώς και αν αυτά βρίσκονται στο Κατάστημα ή σε κάποιο άλλο Κατάστημα.

6.2.5.2 Υποθήκες

Για τον έλεγχο των υποθηκών ο ελεγκτής εξετάζει αν έχουν εγγραφεί νόμιμα και έγκυρα, σε ποια ακίνητα αναφέρεται καθώς και τις ασφαλιζόμενες απαιτήσεις της τράπεζας. Οι πληροφορίες διασταυρώνονται με γνωματεύσεις Δικαστικής Υπηρεσίας, καθώς και με πιστοποιητικά Υποθηκοφυλακείων με χρονολογία μεταγενέστερη της Υποθήκης. Στην συνέχεια θα γίνει έλεγχος των τίτλων ιδιοκτησίας για την ταύτιση των ενυπόθηκων ακινήτων, καθώς και αν έχει γίνει εκτίμηση αξίας των ακινήτων από την Τεχνική Υπηρεσία της Τράπεζας.

6.2.6. Έλεγχος των εσόδων της Τράπεζας από τις χορηγήσεις

Τα έσοδα των Τραπεζών από τις χορηγήσεις υπολογίζονται από το Κέντρο Μηχανογράφησης συνήθως κάθε τρίμηνο και αναγράφονται σε ειδικές καταστάσεις.

Εδώ ο ελεγκτής πρέπει να διαπιστώσει ότι:

1. Οι καταστάσεις αυτές ελέγχονται από τους αρμόδιους του Καταστήματος, με αντιπαραβολή των στοιχείων των καταστάσεων με τα στοιχεία των καρτελών που τηρούνται από το Κατάστημα.
2. Ο υπάλληλος που διενεργεί τον έλεγχο υπογράφει τις καταστάσεις κάτω από την ειδική ένδειξη.
3. Το επιτόκιο που αναγράφεται στις καταστάσεις συμφωνεί με τις διατάξεις των Νομισματικών Αρχών.
4. Κάθε τροποποίηση των τόκων που έχουν υπολογιστεί από το Κέντρο Μηχανογράφησης και αναγράφονται στις καταστάσεις είναι δικαιολογημένη.
5. Αν οι τόκοι που έχουν υπολογιστεί από υπαλλήλους του Καταστήματος και όχι από το Κ/Μ για ειδικές περιπτώσεις χορηγήσεων, έχει γίνει επαλήθευση από δεύτερο υπάλληλο.

6. Το Κ/Μ έχει ενημερωθεί με τα σωστά ποσά των επιτοκίων και οι εκτιμήσεις των χορηγούμενων και επιστρεφόμενων ποσών είναι κανονικές.
7. Μήπως έχουν υπολογιστεί τόκοι για χορηγήσεις ανεπίδεκτης είσπραξης ή δεν έχουν υπολογιστεί τόκοι για χορηγήσεις ασφαλής είσπραξης.

6.3 Έλεγχος των καταθέσεων

6.3.1 Γενικά

Το Πιστωτικό Ίδρυμα, με εγκυκλίους του καθορίζει με σαφήνεια τις διαδικασίες που διέπουν τις καταθέσεις. Ο εσωτερικός έλεγχος της Τράπεζας στοχεύει στη διαπύστωση ότι εφαρμόζονται οι οδηγίες του Πιστωτικού Ιδρύματος, και ειδικότερα ότι το προσωπικό του Καταστήματος συμμορφώνεται με της οδηγίες αυτές καθώς και με των Ν.Α., γίνονται περιοδικές συμφωνίες των γενικών με τους αναλυτικούς λογαριασμούς, γίνεται σωστή λογιστικοποίηση των συναλλαγών των καταθέσεων και αν παρακολουθούνται τα έντυπα αξίας.

6.3.2 Ελεγκτικές διαδικασίες για όλες τις κατηγορίες των καταθέσεων

Για τον έλεγχο των καταθέσεων οποιασδήποτε μορφής, ο ελεγκτής πρέπει:

1. Να βεβαιωθεί ότι οι αναλήψεις ποσών από τους λογαριασμούς γίνονται μόνο από εξουσιοδοτημένα πρόσωπα αν αυτά φέρουν τα κατάλληλα έγγραφα (βιβλιάριο, ταυτότητα, πληρεξούσιο).
2. Να διενεργήσει έλεγχο στους χρεωστικούς τόκους των καταθέσεων εφαρμόζοντας όλες τις ελεγκτικές διαδικασίες κατά είδος λογαριασμού.
3. Να βεβαιωθεί ότι δεν υπάρχουν χρεωστικά υπόλοιπα καταθέσεων βάση των αναλυτικών ισοζυγίων. Αν υπάρχουν, πρέπει να διερευνήσει και να ζητήσει εξηγήσεις από τους αρμόδιους του Καταστήματος για τις αιτίες που τα προκάλεσαν, καθώς και τον τρόπο τακτοποίησης τους.
4. Να εντοπίσει τους λογαριασμούς που δεν έχει γίνει κίνηση (κατάθεση, ανάληψη) για μεγάλο χρονικό διάστημα και να διενεργήσει δειγματοληπτικό

- έλεγχο σε αυτούς. Επίσης ελέγχει αν τα ποσά που αναλήφθηκαν φέρουν την υπογραφή του πελάτη και των αρμοδίων υπαλλήλων στα εντάλματα πληρωμής.
5. Να διαπιστώσει αν στο Κατάστημα τηρούνται καρτέλες που φέρουν δείγματα των υπογραφών των καταθετών.
 6. Σε περιπτώσεις ολικών αναλήψεων καταθέσεων που γίνονται μετάγενεστερα από την ημερομηνία λογισμού των τόκων (15/6 και 15/12) να προβεί σε επαλήθευση των τόκων που έχουν υπολογισθεί από τους υπαλλήλους του Καταστήματος και έλεγχο στην σωστή καταχώριση αυτών.
 7. Να ζητήσει τις μηνιαίες «καταστάσεις χρεωστικών υπολοίπων λογαριασμών καταθέσεων και ταμιευτηρίου» και να εξετάσει τις σχετικές διευκρινίσεις που υπέβαλε το Κατάστημα στο Κ/Μ.
 8. Να ζητήσει τις καταστάσεις που συντάσσονται κάθε εξάμηνο από το Κ/Μ, στις οποίες αναγράφονται οι «λογισθέντες τόκοι δι' ανακατατάξεως» και να ερευνήσει για τα σημαντικότερα κονδύλια την αιτία δημιουργίας καθώς και την τακτοποίηση αυτών.
 9. Να ελεγχθούν οι λογαριασμοί επιταγών των πελατών του Καταστήματος για τυχόν ακάλυπτες ή ανύπαρκτες επιταγές.
 10. Να διαπιστώσει ότι στις καρτέλες των καταθετών σημειώνονται οι «ανανεώσεις» με όλα τα απαραίτητα στοιχεία καθώς και η πράξη ανανέωσης φέρει την υπογραφή του αρμόδιου υπαλλήλου του Καταστήματος.
 11. Σε περιπτώσεις πρόωρης ανάληψης από λογαριασμούς προθεσμίας αν ο πελάτης έχει μείωση στους τόκους του και αν αυτοί έχουν υπολογιστεί σωστά.
 12. Σε περίπτωση προειδοποιητικής επιστολής υπολογίζετε σωστά ο τόκος υπέρ της τράπεζας μετά το τέλος της περιόδου ισχύος.
 13. Να διαπιστώσει ότι οι προειδοποιητικές επιστολές φυλλάσσονται σε ασφαλές μέρος, σωστά ταξινομημένες και αν το βιβλίο καταχώρισης αυτών είναι απόλυτα ενημερωμένο.
 14. Σε περίπτωση απόδοσης δεσμευμένων καταθέσεων στους δικαιούχους, έχουν πραγματοποιηθεί οι προυποθέσεις που έθεσε ο καταθέτης.

6.4. Έλεγχος των μεσολαβητικών εργασιών

6.4.1. Γενικά

Οι τράπεζες, στο περιθώριο των κύριων δραστηριοτήτων τους εκμεταλεύονται τις οργανωμένες υπηρεσίες τους και το διακινούμενο χρήμα που διαθέτουν και μεσολαβούν στην διεκπερέωση ορισμένων εργασιών που ο πελάτης αδυνατή ή δε θέλει, για διάφορους λόγους να διευθετήσει ο ίδιος.

Η Διοίκηση της τράπεζας με εγκυκλίους, καθορίζει τις διαδικασίες, τις προϋποθέσεις, τις προμήθειες κλπ. τις κάθε εργασίας που αναλαμβάνει ως μέρος της κατηγορίας αυτής. Ο εσωτερικός ελεγκτής οφείλει να εξετάσει ότι οι εργασίες αυτές διεξάγονται και λογιστικοποιούνται βάση των διαταγών του Πιατωτικού Ιδρύματος.

Από τις διάφορες μεσολαβητικές εργασίες που αναλαμβάνουν οι τράπεζες οι δύο βασικότερες κατηγορίες είναι: οι εργασίες κίνησης κεφαλαίων και οι εγγυητικές επιστολές.

6.4.2. Έλεγχος των εργασιών κίνησης κεφαλαίων

Σε αυτόν τον τομέα η τράπεζα ασχολείται με τη μεταφορά ή τη μεταβίβαση χρήματος σε διαφορετικό τόπο ή πρόσωπο. Τα πόσα αυτά καταβάλλονται στην τράπεζα τους μετρητοίς ή αναλαμβάνονται από τους λογαριασμούς καταθέσεων των πελατών τους ύστερα από εντολή τους.

Για την μεταφορά των χρημάτων οι Τράπεζα χρησιμοποιεί: την τραπεζική επιταγή, την εντολή πληρωμής και την πιστωτική επιστολή.

6.4.2.1. Τραπεζικές επιταγές και εντολές πληρωμής

Οι τραπεζικές επιταγές είναι ειδικά έντυπα που εκδίδουν οι τράπεζες και εξοφλούνται από όλα τα Καταστήματα της ίδιας τράπεζας. Στο έντυπο αυτό πρέπει να αναγράφονται τα στοιχεία του εκδότη, το όνομα του προσώπου που θα εισπράξει την επιταγή, το ποσό και τον τόπο πληρωμής.

Οι εντολές πληρωμής εκδίδονται από την τράπεζα μετά από αίτηση του πελάτη, ο αρμόδιος υπάλληλος του Καταστήματος συμπληρώνει το κατάλληλο έντυπο εντολής με τα απαραίτητα στοιχεία. Οι εντολές προτιμούνται στις συναλλαγές από τις επιταγές διότι οι συναλλασόμενοι εξυπηρετούνται ταχύτερα, δεν υπάρχει κίνδυνος απώλειας κατά την αποστολή χρήματος, ο εντολέας λαμβάνει απόδειξη πως ο δικαιούχος έλαβε τα χρήματα του.

Ο έλεγχος που θα πρέπει να διενεργήσει ο ελεγκτής για τις επιταγές και τις εντολές είναι :

1. Να ερευνήσει αν οι επιταγές και οι εντολές είναι σωστά συμπληρωμένες με όλα τα στοιχεία που χρειάζονται για την έκδοση και την εισπραξη αυτών καθώς και αν αυτά είναι έγκυρα.
2. Να προβεί σε έλεγχο της προμήθειας, των εξόδων και φόρων που λογίζονται βάση των διατάξεων της Τράπεζας, επιλέγοντας μερικές μεγάλου ύψους επιταγές.
3. Να ερευνήσει την παλαιότητα των ανεξόφλητων επιταγών και να ζητήσει εξηγήσεις για τις επιταγές που παραμένουν αρκετό χρόνο ανεξόφλητες.
4. Να προβεί σε έλεγχο του Γραφείου Συμψηφισμού στο οποίο ελέγχι αν :
 - αν γίνεται ορθά η δεύσμεση καταθέσεων των επιταγών στους αντίστοιχους λογαριασμούς
 - αν τα παραστατικά που εκδίδονται και οι λογιστικές εγγραφές είναι σωστές
 - αν αποστέλλονται καθημερινά όλες οι επιταγές των άλλων Τραπεζών που εκδίδονται και πληρώνονται, καθώς και αν τηρούνται οι διαδικασίες αποστολής αυτών.

6.4.2.2. Πιστωτικές επιστολές

Η πιστωτική επιστολή εκδίδεται ύστερα από την σχετική αίτηση που υποβάλλει ο πελάτης σε ειδικό έντυπο σε ένα από τα Καταστήματα του Πιστωτικού Ιδρύματος. Η επιστολή αυτή δίνει εντολή σε οποιοδήποτε Καστάστημα της Τράπεζας να καταβάλει στον δικαιούχο το ποσό που αναγράφεται σε αυτήν.

Για τον έλεγχο των πιστωτικών επιστολών ο ελεγκτής πρέπει να προβεί στις εξής διαδικασίες :

- Να προβεί σε έλεγχο των επιστολών για το αν είναι ορθά συμπληρωμένα με τα κατάλληλα στοιχεία βάση των διατάξεων του Ιδρύματος και να ελεγχθεί η γνησιότητα αυτών.
- Να διερευνήσει την παλαιότητα των πιστωτικών επιστολών και να επιλέξει ορισμένες για περαιτέρω έλεγχο.
- Να διαπιστώσει ότι η Τράπεζα εισέπραξε τα κανονικά ποσά προμύθειας και εξόδων.
- Να διαπιστώσει ότι η Τράπεζα εισέπραξε ως κάλυμα το ποσό της πιστωτικής επιστολής και ότι αυτό παρέμεινε έντοκο μέχρι την περίοδο εξόφλησης ή επιστροφής της επιστολής.
- Για περιπτώσεις που η τράπεζα δεν εισπράττει το κάλυμα, να ερευνήσει ότι τα ποσά που η τράπεζα καταβάλλει στον δικαιούχο της επιστολής υπολογίζει τόκο χρηματοδότησης για την περίοδο καταβολής μέχρι την εξόφληση αυτής.

6.4.3. Έλεγχος εγγυητικών επιστολών

Η Εγγυητική Επιστολή (Ε/Ε) είναι ένα έγγραφο στο οποίο το Πιστωτικό Ίδρυμα εγγυάται στον δανειστή την φερεγγυότητα του οφειλέτη και του υπόσχεται ότι θα καταβάλλει η ίδια το οφειλόμενο ποσό σε περίπτωση που ο οφειλέτης δεν μπορεί να το εξοφλήσει.

Κατά την έκδοση μιάς E/E η τράπεζα δεν χορηγεί δάνειο, διότι δεν χορηγεί χρηματικό ποσό, αλλά εμπορεύεται την πίστη της. Βάση αυτού οι συναλλασσόμενοι αποβλέπουν στην απόκτηση πρόσθετης ασφάλειας καθώς και στην άμεση και γρήγορη είσπραξη του σχετικού ποσού. Για την έκδοση της E/E ο πελάτης υποβάλλει στην τράπεζα αίτηση στην οποία αναγράφονται τα απαραίτητα στοιχεία όπως το πρόσωπο του εκδότη καθώς και του οποίου εκδίδεται, το ποσό της εγγύησης, ο σκοπός, η χρονική διάρκεια, το περιεχόμενο αυτής καθώς και η προμύθεια που δικαιούται η τράπεζα.

Κατά τον έλεγχο διαχείρισης των εντύπων των Εγγυητικών Επιστολών ο ελεγκτής πρέπει να διερευνήσει την κανονική διαχείριση των εντύπων διότι είναι «έντυπα αξίας», αλλά και να βεβαιωθεί ότι δεν έχουν εκδοθεί E/E που δεν έχουν καταχωρηθεί στα βιβλία της τράπεζας. Στην συνέχεια θα πρέπει να ζητήσει από την αρμόδια υπηρεσία της Διοίκησης τους αριθμούς των εντύπων των E/E που εκδόθηκαν από το Κατάστημα κατά την τρέχουσα και προηγούμενη χρήση και να διαπιστώσει :

1. Ότι τα παραπάνω έντυπα που χορηγήθηκαν, καταχωρήθηκαν σε ειδικό βιβλίο που τηρεί το Κατάστημα και με βάση αυτό να εξακριβώσει που βρίσκονται.
2. Για έντυπα που δεν βρέθηκαν να ζητήσει διευκρινήσεις από τους αρμόδιους του Καταστήματος.
3. Ότι οι E/E που επιστράφηκαν στο Κατάστημα έχουν καταχωρηθεί στο βιβλίο εξόφλημένων E/E και τα έντυπα αυτόν έχουν καταστραφή.

Ως προς τον έλεγχο έκδοσης, ακύρωσης, κατάπτωσης και των εσόδων των E/E, πρέπει να προβεί σε έλεγχο της αύξουσας αρίθμησης των E/E που εκδόθηκαν κατά την περίοδο ελέγχου βάση των αντιγράφων των E/E που βρίσκονται σε φακέλους ταξινομημένα κατά αύξοντα αριθμό. Έπειτα επιλέγει τις σημαντικότερες από αυτές και συντάσσει μία κατάσταση που περιέχει τον α.α των E/E, την ημερομηνία έκδοσης, αριθμό εντύπου, ονοματεπώνυμο εντολέα, την κατηγορία της E/E, τον σκοπό της E/E, το ποσό της E/E.

Αφού έχει πραγματοποιήσει την παραπάνω διαδικασία πρέπει να διαπιστώσει :

1. Ότι η έκδοση της E/E είναι σύμφωνη με τις αποφάσεις των Ν.Α.

2. Ότι υπάρχει σχετική σύμβαση με τον πελάτη καθώς και νόμιμη χαρτοσήμανση αυτής.
3. Υπάρχει έγκριση της Κεντρικής Υπηρεσίας, σε περίπτωση που το ποσό υπερβαίνει την ευχέρεια του Καταστήματος.
4. Έχουν ληφθεί οι απαραίτητες εξασφαλίσεις (καλύμματα) που καθόρισε το Κ.Υ. για την έκδοση της Ε/Ε.
5. Οι προμήθειες υπολογίστηκαν βάση τα ποσοστά που προσδιορίζουν οι εγκύκλιοι της Τράπεζας ή βάση ειδικών ποσοστών που εγκρίθηκαν για τον πελάτη.
6. Αν εισπράττονται έγκρα οι προμήθειες των Ε/Ε.
7. Για ανεξόφλητα ποσά προμηθειών, λογίζονται τόκοι υπέρ της τράπεζας.
8. Για κερτέλες Ε/Ε που δεν λογίστηκε προμήθεια φέρουν θεώρηση της Δ/σης του Καταστήματος.
9. Σε περίπτωση κατάπτωσης της Ε/Ε ο ελεγκτής πρέπει να ερευνήσει τη νομιμότητα της απαίτησης του δικαιούχου, σε περίπτωση που καταβάλεται το ποσό αυτής ελέγχεται αν προέρχεται από τις εξασφαλίσεις (καλύμματα).
10. Για Ε/Ε συναλλάγματος ελέγχονται οι μηνιαίες καταστάσεις που συντάσσονται από το Κ/Μ για την ορθότητα του αντίτιμου σε ευρώ.
11. Αν σε Ε/Ε σε ξένο νόμισμα, αναπροσαρμόζεται το αντίτιμο σε ευρώ σε τακτά διαστήματα ανάλογα με τις διακυμάνσεις της τιμής του ξένου νομίσματος.

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑ

Λόγο τον αυξημένων κινδύνων που αντιμετωπίζουν τα πιστωτικά ιδρύματα το τμήμα του εσωτερικού ελέγχου πρέπει να είναι υγιές ώστε να μπορεί να ανταπεξέλθει στις συνεχές προκλίσεις. Γι' αυτό όπως παρατηρούμε δίνεται μεγάλη έμφαση στις γνώσεις αλλά και στην ακεραιότητα του προσωπικού. Κατά την διεξαγωγή του ελέγχου ο ελεγκτής δίνει ιδιαίτερη προσοχή στους τομείς όπου η ανθρώπινη παρέμβαση είναι μεγάλη, διότι εκεί παρατηρούνται τα περισσότερα λάθη και ραδιουργίες.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ

- 1) Άγγελος Α. Τσακλαγκάνος, Ελεγκτική, εκδόσεις Αδελφών Κυριακίδη, Αθήνα 2005
- 2) Χρήστος Ι. Καζατζής, Ελεγκτική & Εσωτερικός Έλεγχος – Μια συστηματική προσέγγιση Εννοιών, Αρχών και Προτύπων, εκδόσεις Business Plus A.E., Πειραιάς 2006
- 3) Κων. Κάντζου, Ελεγκτική Θεωρία & Πρακτική, εκδόσεις Αθ. Σταμούλης, Αθήνα 1995
- 4) Θεοχάρη Μπαλή, Σύγχρονη Ελεγκτική «Εσωτερικός Έλεγχος», εκδόσεις Αθ. Σταμούλης, Αθήνα 1998
- 5) Εμμανουήλ Ι. Σακέλλη, Λογιστική και Ελεγκτική των Εμπορικών Τραπεζών, Αθήνα 1995
- 6) Πράξη Διοικητή της Τράπεζας της Ελλάδος Αριθμ 2438/6.8.1998, Πλαίσιο αρχών λειτουργίας και κριτηρίων αξιολόγησης των Συστημάτων Εσωτερικού Ελέγχου των πιστωτικών ιδρυμάτων και προσδιορισμός αρμοδιοτήτων των οργάνων τους στον τομέα του εσωτερικού ελέγχου.
- 7) Πράξη Διοικητή της Τράπεζας της Ελλάδος Αριθμ. 2577/9.3.2006 , Πλαίσιο αρχών λειτουργίας και κριτηρίων αξιολόγησης της οργάνωσης και των Συστημάτων Εσωτερικού Ελέγχου των πιστωτικών και χρηματοδοτικών ιδρυμάτων και σχετικές αρμοδιότητες των διοικητικών τους οργάνων.

INTERNET

- 1) Αναστάσιος Κουμπλής, Πολιτικές για Αποτελεσματικό Εσωτερικό Έλεγχο και Διαχείριση Κινδύνων στο Σύγχρονο Τραπεζικό Σύστημα, 2006
<http://www.epistimonikomarketing.gr/politikes-gia-apotelesmatiko-esoteriko-elegcho-kai-diaheirisi-kindunon-sto-sugghrono-trapeziko-sustima/>
- 2) Γεώργιος Δρογαλάς, Εσωτερικός Έλεγχος - Εννοιολογικό Πλαίσιο του Εσωτερικού Ελέγχου και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου
<http://www.drogalas.gr/internal-audit>
- 3) Διαχείριση Κινδύνων και Εσωτερικός έλεγχος στις Τράπεζες
<http://gosuccess.eu/2011/01/diachirisi-kindinon-ke-esoterikos-elegchos-stis-trapezes/>
- 4) Ο Εσωτερικός Έλεγχος ως εργαλείο βελτίωσης στη σύγχρονη επιχείρηση, 2010
http://www.emetris.gr/index.php?option=com_content&task=view&id=580&Itemid=174
- 5) Σπύρος Σπ. Χρυσάνθη, Η κανονιστική συμμόρφωση στο πλαίσιο του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, 2006
<http://62.1.43.74/5Ekdosis/UplPDFs//deltia/1-2006/A-2006Final-Full.pdf>
- 6) Χρήστος Βλ. Γκόρτσος, Το νέο πλαίσιο λειτουργίας και κριτηρίων αξιολόγησης της οργάνωσης και των Συστημάτων Εσωτερικού Ελέγχου πιστωτικών και χρηματοδοτικών ιδρυμάτων: μια συστηματική επισκόπηση, 2006
<http://62.1.43.74/5Ekdosis/UplPDFs//deltia/1-2006/A-2006Final-Full.pdf>
- 7) <http://www.elgeka.gr/page/default.asp?la=1&id=1885>
- 8) <http://www.ine.otoe.gr/UplPages/documentation/baselII.asp>
- 9) <http://www.hiia.gr/>
- 10) <http://www.bankofgreece.gr>
- 11) <http://www.nbg.gr>
- 12) <http://www.bis.org/bcbs/basel3.htm>
- 13) http://www.bankofgreece.gr/BogDocumentDOMLibraryMonthlySubject/%CE%92%CE%B1%CF%83%CE%B9%CE%BB%CE%B5%CE%AF%CE%B1_I_I_I_III.pdf