

2023

**Volitatud eelarvevahendite käsutaja
tegevusaruanne**

(vastavalt finantsmääruse artikli 74 lõikele 9)



EUROOPA
KONTROLLIKODA

EUROOPA KONTROLLIKODA
12, rue Alcide De Gasperi
1615 Luxembourg
LUKSEMBURG

Tel. +352 4398-1
Päringud: <https://eca.europa.eu/et/contact>
Veebisait: <https://eca.europa.eu>
Twitter: @EUauditors

Lisateavet Euroopa Liidu kohta saab internetist Euroopa serverist (<https://europa.eu>)

Luxembourg: Euroopa Liidu Väljaannete Talitus, 2024

2023

Volitatud eelarvevahendite käsutaja tegevusaruanne

(vastavalt finantsmääruse artikli 74 lõikele 9)

Sisukord

	Punkt
Sissejuhatus	01–02
Peasekretariaat	03–07
Peasekretariaadi peamised tegevused ja tulemused	08–46
Personali, finantsküsimuste ja üldteenuste direktoraat	10–19
Informatsiooni, töökeskkonna ja innovatsiooni direktoraat	20–32
Keeleteenuste direktoraat	33–37
Andmekaitseametnik (DPO)	38–39
Infoturbeametnik (ISO)	40–42
Peasekretariaadi korraldatud hanked	43–46
Peasekretäri rakendatud sisekontrollisüsteemide tulemused	47–110
Sisekontrolliraamistik	47–67
I. Kontrollikeskkond	49–52
II. Riskihindamine	53–54
III. Kontrollitegevus	55–62
IV. Info ja kommunikatsioon	63–64
V. Järelevalve	65–67
Kontrollide tulemused	68–106
Personali, finantsküsimuste ja üldteenuste direktoraat	68–97
Informatsiooni, töökeskkonna ja innovatsiooni direktoraat	98–99
Keeleteenuste direktoraat	100–104
Muud direktoraadid/talitused	105–106
Järeldus sisekontrollisüsteemide mõjususe ja tõhususe kohta	107–110
Meie aruandekohustus	111–116
Ülevaade kontrollikoja eelarve finantsteabest	111–114
Välisaudit	115–116

Volitatud eelarvevahendite käsutaja deklaratsioon 117–119

Lisad

I lisa. 2023. aasta eelarve haldamise ja finantsjuhtimise aruanne

Sissejuhatus

01 Euroopa Liidu üldeelarve suhtes kohaldatavate finantseeskirjade (edaspidi „finantsmäärus“) kohaselt peab Euroopa Kontrollikoja (edaspidi „kontrollikoda“) volitatud eelarvevahendite käsutaja, st peasekretär, andma oma ülesannete täitmisest aru kontrollikojale ja eelarvepädevatele institutsioonidele iga-aastases tegevusaruandes.

02 Käesolev aruanne sisaldab finants- ja juhtimisteavet, sisekontrollisüsteemide tõhususe ja mõjususe analüüsi ning peasekretäri iga-aastast kinnitavat avaldust tema vastutusalasse kuuluvate finantstehingute seaduslikkuse ja korrektsuse ning usaldusväärse finantsjuhtimise kohta. See täiendab kontrollikoja aruannet „Meie tegevus aastal 2023“, milles antakse ka ülevaade institutsiooni põhitegevusest, peamistest saavutatud eesmärkidest ja aasta jooksul kasutatud ressursidest.

Peasekretariaat

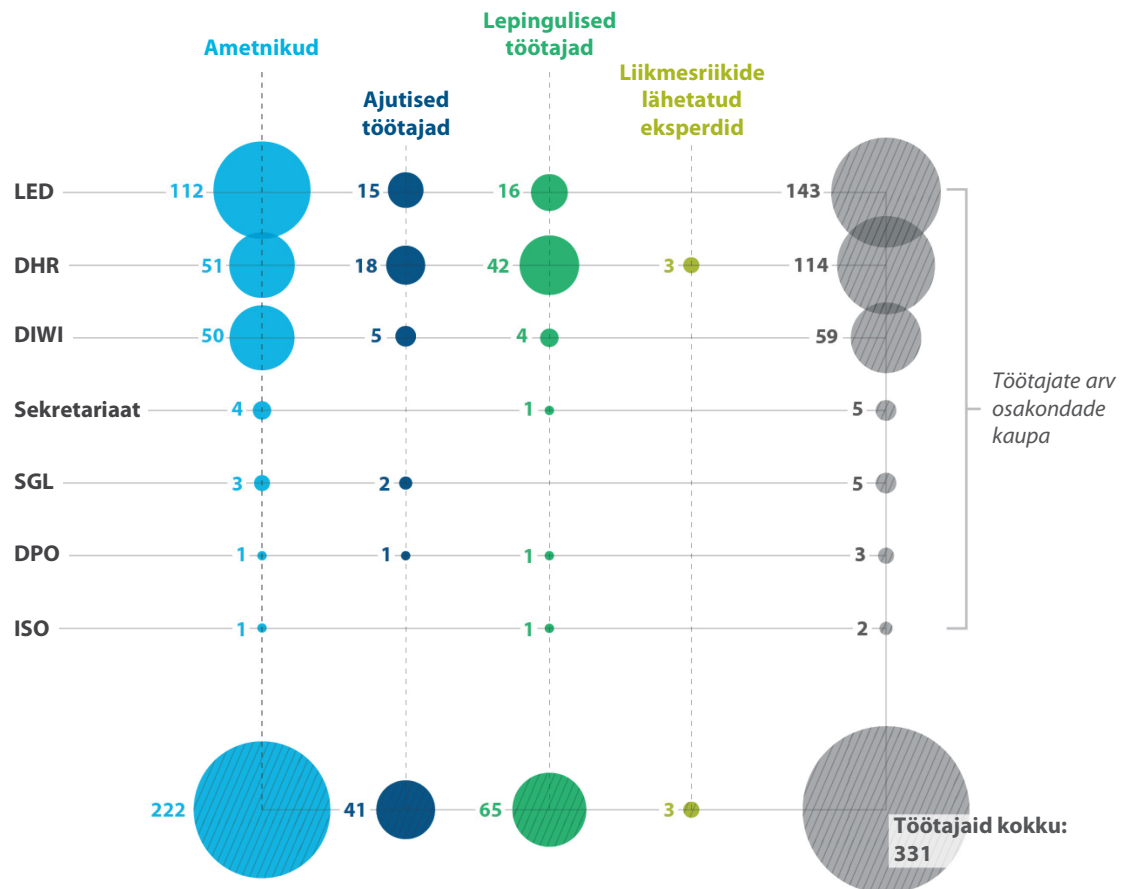
03 Peasekretariaadi ülesanne on tagada asjakohased ressursid, teenused ja vahendid, et kontrollikoda saaks täita oma ülesandeid ja strateegilisi eesmärke. Peasekretär vastutab kontrollikoja halduse ja personalijuhtimise, eelarve, keeleteenuste ja väljaannete, koolituse, digitaalse töökeskkonna, turvalisuse ja ohutuse ning talitluspidevuse eest (rajatised, meditsiiniteenistus jne).

04 Peasekretäri ülesannete täitmise tagavad järgnevad direktoraadid ja teenistused:

- o personali, finantsküsimuste ja üldteenuste direktoraat (SG1-DHR) toetab kontrollikoda seitsmes peamises töövaldkonnas: 1) personalijuhtimine, eetika ning mitmekesisus ja kaasamine; 2) arstiabi ja sotsiaalabi; 3) õppimine ja areng; 4) tööreisid (lähetus) ja transport; 5) toitlustamine, protokollid ja üritused; 6) füüsiline ohutus ja julgeolek; ning 7) eelarve haldamine ja raamatupidamine;
- o informatsiooni, töökeskkonna ja innovatsiooni direktoraat (SG2-DIWI) vastutab füüsilise töökeskkonna (hooned, tehnilised rajatised, kontoriruumid ja logistika), digitaalse töökeskkonna (IT-tehnika, -teenused ja -seadmed) ja raamatukogu eest;
- o keeleteenuste direktoraat (SG3-LED) osutab kontrollikojas tõlke, keeleabi ja väljaannetega seotud teenuseid;
- o andmekaitseametnik jälgib ELi andmekaitse-eeskirjade järgimist ja tegeleb isikuandmete kaitse tagamisega;
- o infoturbeametnik vastutab infoturbe juhtimise ja kavandamise, infoturbepõhimõtete väljatöötamise ja rakendamise, teaberiskide leevendamise ning infoturbeauditite tegemise eest.
- o kontrollikoja sekretariaat, mille ülesanne on tagada kontrollikoja kolleegiumi koosolekute sujuv ettevalmistamine ja nende käigus tehtud otsuste täitmine;
- o peasekretäri kabinet.

05 2023. aasta detsembri lõpus oli peasekretariaadis 331 töötajat, kes jagunesid erinevatesse direktoraatidesse ja talitustesse (vt [joonis 1](#)).

Joonis 1. Personali jaotus peasekretariaadis



Allikas: personali, finantsküsimuste ja üldteenuste direktoraat.

06 2023. aastal haldas peasekretariaat 174 584 922 eurot ehk **99,73% kontrollikoja 175 059 922 euro suurusest eelarvest**. Eelarve täitmise määr oli kõrge: 98,08% lõplikest kulukohustustega seotud assigneeringutest; ning maksed moodustasid 161 764 435 eurot (94,37% kulukohustustest) – vt [tabel 1](#).

Tabel 1. Peasekretariaadi hallatav eelarve (eurodes)

Direktoraat	Esialgne eelarve	Assigneeringud	Kulukohustused	Kasutusmäär (kulukohustused/ assigneeringud)	Maksed
Personal, finantsküsimumused ja üldteenused	159 091 922	155 076 922	152 197 263	98,14	151 234 049
Informatsioon, töökeskkond ja innovatsioon	14 156 000	18 566 000	18 529 346	99,80	9 948 341
Keeleteenused	1 337 000	1 142 000	697 510	61,08	582 045
Kokku	174 584 922	174 784 922	171 424 119	98,08	161 764 435

Allikas: personali, finantsküsimumuste ja üldteenuste direktoraat.

07 Kontrollikoja ülejäänud eelarveridu (kommunikatsioon, õigusabikulud ja väljaspool peasekretariaadi otseseid volitusi toimivate lähetuste kulud) haldavad presidendi direktoraat ja õigusteenistus ning nende 2023. aasta esialgne kogueelarve on 475 000 eurot (**0,27% kontrollikoja kogueelarvest summas 175 059 922 eurot**), millest lõplikud assigneeringud moodustavad 275 000 eurot. Üksikasjalikum teave on esitatud käesoleva aruande peatükis „[Muud direktoraadid/talitused](#)“.

Peasekretariaadi peamised tegevused ja tulemused

08 Peasekretär toetab kontrollikoja 2021.–2025. aasta strateegia elluviimist, rakendades strateegia arengukavasid ja prioriteete oma eri vastutusvaldkondades: IT, inimressursid, õppimine ja arendamine, keeleteenused, andmekaitse, infoturve ning rajatiste haldamine. Neis kavades võetakse arvesse asjaolu, et eri valdkondade poliitikat, töökorraldust, töökeskkonda ja teenuseid tuleb kohandada hübriid töötingimustele. Peamised prioriteetid on järgmised:

- 1) võtta tööle, arendada ja hoida kõrgelt kvalifitseeritud, heade teadmiste ja oskustega töötajaid ning hoida neid kogu oma karjääri vältel aktiivsete ja motiveeritutenä;
- 2) edendada töötajate heaolu, luues turvalise ja atraktiivse töökeskkonna, toetades töötajaid, tagades paindliku töökorralduse ja hõlbustades üleminekut füüsilisest töökeskkonnast virtuaalsele;
- 3) edendada digiüleminekut, kohandades tegevust uuele hübriidreaalsusele ja kasutades uusi tehnoloogiaid, et ajakohastada nii organisatsiooni auditiga seotud kui ka mittesoetud osi, lihtsustada menetlusi ja suurendada tootlikkust;
- 4) tagada eelarveressursside haldamine kooskõlas säästlikkuse, tõhususe ja tulemuslikkuse põhimõtetega;
- 5) pakkuda kiireid ja kvaliteetseid keeleteenuseid ja väljaannetega seotud teenuseid;
- 6) edendada institutsioonidevahelist koostööd, tehes kindlaks sünergiavõimalused ning panustades ühise institutsioonidevahelise käsitlusviisi loomisse ja saades sellest kasu (horisontaalne prioriteet).

09 Loetletud prioriteetide saavutamise seis, mis kajastub vastavates tulemusnäitajates, on esitatud allpool (vt tabel 2).

Tabel 2. Peasekretariaadi tulemusnäitajate seis

Prioriteet	Näitaja	Vahemikud	2023
Personal, finantsküsimumused ja üldteenused			
1)	Töötajate kaasatuse indeks	Roheline: > 3,5 Kollane: > 3, ≤ 3.5 Punane: ≤ 3	3,63
1)	Vabade ametikohtade osakaal	Roheline: ≤ 3% Kollane: > 3%, ≤ 5% Punane: > 5%	2,27%
2)	Personali teeninduskeskuse vastamismäär	Roheline: ≥ 90% Kollane: ≥ 75%, < 90% Punane: < 75%	100%
2)	Täiendkoolituse keskmine päevade arv audiitori kohta	Roheline: ≥ 5 päeva Kollane: ≥ 4 päeva, < 5 päeva Punane: < 4 päeva	6,66 päeva
2)	Täiendkoolituse keskmine päevade arv mitteaudiitori kohta	Roheline: ≥ 2 päeva Kollane: ≥ 1 päeva, < 2 päeva Punane: < 1 päeva	2,99 päeva
4)	Saada heakskiit kontrollikoja eelarve haldamisele ja märkusteta auditiarvamus kontrollikoja finantsaruannete kohta	Roheline: heakskiit eelarve täitmisele ja märkusteta auditiarvamus Punane: eelarve täitmist heaks ei kiideta ja/või esitatakse märkustega auditiarvamus	Roheline
Informatsioon, töökeskkond ja innovatsioon			
3)	Kriitilise tähtsusega süsteemide töökorras olek	Roheline: ≥ 99,5% Kollane: ≥ 99%, < 99,5% Punane: < 99%	99,92%
3)	Esimese 24 tunni jooksul lahendatud intsidentide osakaal	Roheline: ≥ 95% Punane: < 95%	96,32%
Keeleteenused			
5)	Tähtaegselt osutatud tõlketeenuste osakaal	Roheline: ≥ 95% Kollane: ≥ 90%, < 95% Punane: < 90%	98,90%

Allikas: peasekretariaadi direktoraadid.

Personali, finantsküsimumuste ja üldteenuste direktoraat

10 Personali, finantsküsimumuste ja üldteenuste direktoraat (SG1-DHR) vastutab inimressursside, finantsküsimumuste, meditsiiniteenistuse, turvalisuse ja ohutuse, ürituste ja protokollide ning kontrollikoja muude üldteenuste (nt transport, post, trükkimine) eest. Direktoraat haldas **90,88% kontrollikoja 2023. aasta eelarvest**, mis koosnes peamiselt liikmete ja töötajate palcadest (vt **tabel 3**).

Tabel 3. SG1-DHR: 2023. aasta eelarve (eurodes)

Eelarverida	Esialgne eelarve	Assigneeringud	Kulukohustused	Kasutusmäär (kulukohustused/ assigneeringud)	Maksed
Palgad ja hüvitised	143 303 422	139 808 422	138 659 011	99,18	138 528 339
Muud teenistujad ja sisseostetavad teenused	9 062 000	8 932 000	8 181 571	91,60	8 156 547
Lähetused	2 722 500	2 602 500	2 260 263	86,85	2 000 263
Muud personalikulud	1 437 000	1 437 000	1 321 504	91,96	1 177 024
Töölane täiendkoolitus	830 000	800 000	704 842	88,11	518 705
Sõidukid/transport	460 000	401 000	281 824	70,28	274 744
Nõupidamised, üritused ja konverentsid	222 000	318 000	258 445	81,27	204 049
Esinduskulud	183 000	126 000	39 146	31,07	35 773
Meditsiini- ja sotsiaalteenistus	274 000	274 000	202 479	73,90	176 730
Muud halduskulud	598 000	378 000	288 178	76,24	161 875
KOKKU	159 091 922	155 076 922	152 197 263	98,14	151 234 049

Allikas: personali, finantsküsimumuste ja üldteenuste direktoraat.

11 2023. aastal lõpetasime **valikumenetlused** mitme erineva profiiliga töötajate töölevõtmiseks. Neist kõige olulisemad olid EPSO audiitorite konkurs (mida juhtis SG1-DHR), sisekonkurss assistentidele, konkurs liikmesriikide lähetatud ekspertidele audiitoritena töötamiseks, sisekonkurss kontrollikojas töötavatele liikmesriikide lähetatud ekspertidele ajutisteks teenistujateks saamiseks ning kõrgemate ametnike ja vanemassistentide valikumenetlused. Lisaks alustasime ettevalmistusi nii audiitorite kui ka tõlkijate sisekonkursi korraldamiseks, mis käivitatakse 2024. aasta esimesel poolel.

12 Peasekretariaadi esimese prioriteedi saavutamiseks **võtsime edukalt tööle uusi töötajaid** senistest reservnimekirjadest: 27 ametnikku, 47 ajutist teenistujat, 17 lepingulist töötajat ja 4 liikmesriigi lähetatud eksperti. 51 uutest töötajatest olid audiitorid, mille tulemusel olid **audiitorite ametikohad 2023. aasta detsembri seisuga täielikult täidetud**. **Tabelis 4** esitatakse kokkuvõtte kontrollikoja viimase viie aasta värbamistegevusest. Selle tulemusel vähenes vabade ametikohtade määr 2023. aastal märkimisväärselt (2,27%) võrreldes 2022. aastaga (4,24%) ja 2024. aastal on taas kavas töölevõtmist jätkata.

Tabel 4. Kontrollikoja uued liikmed ja töötajad (2019–2023)

	2019	2020	2021	2022	2023	KOKKU
Liikmed	2	3	1	5	3	14
Ametnikud	17	18	16	33	27	111
Ajutised teenistujad	33	21	21	47	47	169
Lepingulised töötajad	21	20	30	16	17	104
Riiklikud eksperdid	6	3	13	11	4	37
Praktikandidid	55	44	56	60	64	279
KOKKU	134	109	137	172	162	714

Allikas: personali, finantsküsimumste ja üldteenuste direktoraat.

13 2023. aasta veebruaris käivitasime projekti, et luua **oma audiitorite jaoks uus pädevusraamistik**. Selles kirjeldatakse kontrollikoja finants-, vastavus- ja tulemusaudiitorite pädevusvaldkondi, mis on nende ülesannete edukaks täitmiseks väga olulised. Raamistik tugineb INTOSAI suunistele ja 15 kõrgeima kontrolliasutusega konsulteerimisel saadud teabele. Projekt on nüüdseks lõppjärgus ja peaks valmima 2024. aasta alguses. Raamistik moodustab aluse õppimis- ja arenguvajaduste hindamiseks ning selle abil ehitatakse võtmepädevuste alusel üles kontrollikoja põhitegevuse alaste koolituste struktuur.

14 2023. aasta juunis lõpetasime oma **hübriid tööeeskirjade** rakendamise hindamise, mis põhines aasta jooksul saadud kogemustel selle olulise dokumendi kasutamisel. See põhjalik analüüs oli aluseks aruteludele, mis toimusid hiljem aasta teises pooles institutsioonisiseste sidusrühmadega (nt tippjuhid ja töötajate esindajad), ning eeskirjade ajakohastamise protsessile, et kohendada hübriid töö otsust nii, et see vastaks organisatsiooni vajadustele, tagades samal ajal töötajatele ohutu ja atraktiivse töökeskkonna.

15 2023. aastal tegelesime väga aktiivselt **mitmekesisuse ja kaasatuse** edendamisega. Korraldasime koos kontrollikoja võrdõiguslikkuse saadikuga teadlikkuse suurendamise üritusi rahvusvahelise naistepäeva ja rahvusvahelise naistevastase vägivalda kaotamise päeva raames. Lisaks korraldasime koos kontrollikoja puuetega inimeste saadikuga kolmandat korda järjest puuetega inimestele pühendatud nädala, mis hõlmas mitmeid ettekandeid ja üritusi, et suurendada teema alast teadlikkust. Saime ka rahvusvahelise topeltkarjäärivõrgustiku (IDCN) liikmeks. Tegu on tugivõrgustikuga, mis keskendub hiljuti Luksemburgi kolinud töötajate partnerite ja abikaasade karjääriarengu ja heaolu toetamisele. Meil on väga hea meel selle üle, et kontrollikoda saavutas 2023. aastal veel ühe olulise verstaposti – naiste osakaal auditi valdkonnajuhtide seas saavutas 50%.

16 2022. aasta detsembris võtsime vastu põhimõtted, millega tagatakse **lugupidav ja ahistamisvaba töökoht**. Sellega seoses korraldasime kõigile töötajatele mõeldud ettekanded ning lõime intraneti personalitalituse osas sellele teemale ja ahistamisvastasele võitlusele pühendatud uue lehekülje. Lisaks sisaldab juhtide kohustuslikule mitmekesisuse ja kaasamise koolitus alates 2023. aastast ka meie konfidentsiaalse nõustaja ettekannet.

17 2023. aastal toimus ka palju **heaoluga seotud üritusi**. Korraldasime Euroopa liikuvusnädala ja Euroopa spordinädala raames heaolunädala ning rea füüsilisi ja sotsiaalseid üritusi.

18 Direktoraat pühendas märkimisväärset hulgal aega ja energiat **kontrollikoja esindamisele organisatsioonisisestes ja institutsioonidevahelistes komisjonides ja töörühmades**. Need ligi 50 koostööplatvormi on väga olulised, kuna seal tehakse kõrgetasemelisi otsuseid ja arutatakse väga erinevaid teemasid, mis mõjutavad otseselt meie ja meie perekondade elu.

19 **Finants- ja üldteenuste** valdkonnas keskenduti maksete kvaliteedile ja kiirusele ning elektrooniliste arvete osakaalu suurendamisele. 2023. aasta eelarve täitmisel keskenduti peamiselt eelarveolukorra muutumise jälgimisele kogu aasta vältel, võttes eriti arvesse palkade tõusu ja energiahindadega seotud ebakindlust. Välisaudiitorid esitasid kontrollikoja 2022. aasta finantsaruannete kohta märkusteta arvamuse.

Informatsiooni, töökeskkonna ja innovatsiooni direktoraat

20 Informatsiooni, töökeskkonna ja innovatsiooni direktoraat (SG2-DIWI) vastutab kontrollikoja digitaalse (IT-tehnika, -teenused ja -seadmed) ja füüsilise töökeskkonna (hooned, tehnilised rajatised, kontoriruumid ja logistika) ning raamatukogu eest. Direktoraat haldab **8,09% kontrollikoja eelarvest** ja tegeleb peasekretariaadi prioriteetide vahetu elluviimisega. **Tabelis 5** antakse ülevaade 2023. aasta eelarve assigneeringutest ja maksetest.

Tabel 5. SG2-DIWI: 2023. aasta eelarve (eurodes)

Eelarverida	Esialgne eelarve	Assigneeringud	Kulukohustused	Kasutusmäär (kulukohustused/assigneeringud)	Maksed
Infotehnoloogia	8 452 325	10 782 325	10 782 077	99,99	5 561 862
Hooned ja rajatised	4 274 000	5 859 000	5 858 435	99,99	3 520 821
Raamatukogu ja arhiivid	647 000	672 000	672 000	100,00	431 235
Muud	782 675	1 252 675	1 216 834	97,14	434 423
KOKKU	14 156 000	18 566 000	18 529 346	99,80	9 948 341

Märkus: kuna projektid on sageli mitmeaastased, tehakse paljud maksed järgneval aastal.

Allikas: personali, finantsküsimuste ja üldteenuste direktoraat.

21 SG2-DIWI töökeskkonda mõjutasid 2023. aastal järgnevad välised tegurid:

- o küberturvalisuse riskid olid endiselt suured. Küberrünnetega toimetulekuks vajati ka CERT-EU tuge;
- o energiahinnad tõusid märkimisväärselt. Institutsioonidevahelise lepingu alusel makstud elektri hinnad rohkem kui kolmekordistusi;
- o kõrge inflatsioonimäära ja meie lepingutes sisalduvate indekseerimisklauslite tõttu suurenesid osa teenuste kulud. Samuti lepitati lepingute pikendamisel kokku kõrgemad hinnad;
- o IT puhul ei ole pilvandmetöötluse/andmekaitse dilemma ikka veel lahendatud. Lisaks kerkis IT innovatsiooni eesliinil esile uus murranguline tehnoloogia – tehisintellekt.

22 2023. aastal jätkas SG2-DIWI neist tegurites lähtuvate riskide leevendamist, püüdes samas saavutada peasekretariaadi 2021.–2025. aasta prioriteete.

23 Kehtestati uus **andmehalduse raamistik**, milles selgitati andmehalduse rolle ja kohustusi, loodi igapäevase juhtimise tasandiks mõeldud andmehaldurite võrgustik ning kinnitati olemasolevate IT-valdkonna juhtorganite roll strateegilise juhtimistasandina.

24 Jätkus **auditi infosüsteemide integreerimine**, et parandada olemasolevate süsteemide koostalitlusvõimet ja pakkuda kasutajatele sujuvamat kogemust. Kontrollikoja raamatukogu omandas auditikodade jaoks juurdepääsu Orbise andmebaasile. Laialdaselt on toetatud teadmiste raskuskeskmete loomist kõigis auditikodades.

25 2023. aasta aprillis käivitati **kontrollikoja uus veebisait**, mis pakub paremat ergonoomikat, juurdepääsetavust ja navigeerimist ning paremat mobiilset juurdepääsu ja otsinguid. Täismahus võeti kasutusele kontrollikoja stuudio, kus korraldatakse eelkõige veebiteel peetavaid pressi infotunde, aga filmitakse ka kontrollikoja liikmetega videoid, milles tutvustatakse kontrollikoja tooteid, ning toodetakse asutusesiseseid teadlikkuse suurendamise ja teabevideoid.

26 Võeti kasutusele uus lähenemisviis **innovatsioonile**, mis põhineb uut liiki lühikestel innovatsiooniprojektidel (SIPS). Esimesed lühikesed innovatsiooniprojektid hõlmasid dronide kasutamist kontrollides, võimalike kommertsalustel pakutavate auditijuhtimiskenduste katsetamist meie enda arendatud auditijuhtimiskenduse ASSYST asendamiseks. Samal ajal alustati tööd tehisintellekti pädevuskeskuse loomiseks

27 Eri valdkondades jätkus **töömeetodite ajakohastamine**. Kasutajate soovil ja tihedas koostöös nendega töötati kontrollikoja andmelaos välja mitu uut rakendust. Parandasime lahendusi meie töötajate ja sidusrühmade ühendamiseks kontrollikoja ruumidega. Peaaegu kõik kontrollikoja koosolekuruumid on varustatud lahendustega, mis tagavad valmisoleku hübriidkoosolekute pidamiseks.

28 Hooldasime ja ajakohastasime meie **IT tuumiktaristut**. Viisime lõpule e-kirjade üleviimise Microsofti Office 365 „Software as a Service“ lahendusele. Samuti viisime küberturvalisuse ja teabe kaitse valdkonnas lõpule kaugjuurdepääsu võimaldava uue nullusaldusega lahenduse kasutuselevõtu, mis asendas eelmise VPN-lahenduse ja parandas selle kvaliteeti. Korraldasime ühe institutsioonidevahelise ja kaks sisemist simuleeritud andmepüügiõppust, et suurendada kasutajate teadlikkust küberohtudest.

29 Viisime lõpule hoone K2 tehniliste süsteemide uuendamise ning ühiskasutuses olevate pindade optimeerimise. Lisaks viidi läbi tehniline uuring K2 katuse parandamiseks (isolatsioon, fassaadi hoolduse korv ja päikesepaneelid) ning võeti kulukohustused tööde eelarve suuruses summas. Tehti uuring, et hinnata **kontrollikoja hoonete** juurdepääsetavust puuetega inimeste jaoks ja pakkuda välja parandusmeetmed.

30 Uuendati kõik 2023. aastal lõppevad **rajatistega seotud lepingud**. Rajatiste juhtimise parandamiseks loodi uus süsteem teenustaseme kokkulepete haldamise automatiseerimiseks.

31 Kestlikkuse valdkonnas kiideti heaks uus EMASi tegevuskava aastateks 2023–2025 ja hakati seda rakendama. Edukalt tehti EMASi 2023. aasta audit. Lisaks vähendati 2023. aastal pärast suvevaheajal võetud energiasäästumeetmeid kontrollikoja ruumide energiatarbimist.

32 Kõike seda tehti lisaks praeguse hoonetaristu korrapärasele hooldusele, IT-toe pakkumisele ja süsteemide uute versioonide installeerimisele, mis tagas **kriitilise tähtsusega süsteemide toimimise** 99,9% ulatuses ja hübriidtöötehnoloogia 100% stabiilsuse (nii kaugtöö kui ka kohapealse töö jaoks).

Keeleteenuste direktoraat

33 Keeleteenuste direktoraat (SG3-LED) vastutab kõigi kontrollikoja väljaannete tõlkimise ja avaldamise eest ELi 24 ametlikus keeles. Direktoraat on võtnud eesmärgiks mitmekesistada oma tegevust, et vastata teiste kontrollikoja talituse (nt audit ja kommunikatsioon) vajadustele. Direktoraat haldab **0,76% kontrollikoja eelarvest**.

Tabelis 6 antakse ülevaade 2023. aasta eelarve assigneeringutest ja maksetest.

Tabel 6. SG3-LED: 2023. aasta eelarve (eurodes)

Eelarverida	Esialgne eelarve	Assigneeringud	Kulukohustused	Kasutusmäär (kulukohustused/ assigneeringud)	Maksed
Allhange ja institutsioonidevaheline koostöö	717 000	847 000	576 492	68,06	498 926
suuline tõlge	270 000	200 000	70 000	35,00	40 723
Väljaanded	350 000	95 000	51 018	53,70	42 396
KOKKU	1 337 000	1 142 000	697 510	61,08	582 045

Allikas: personali, finantsküsimuste ja üldteenuste direktoraat.

34 2023. aastal jätkas direktoraat peasekretariaadi prioriteetide täitmist, jätkates oma tegevuse mitmekesistamist (lisaks tõlkimisele/toimetamisele), arendades audiitoritele keeleabi andmist, video subtiitrite tõlkimist ja kommunikatsioonialast koostööd. Vaatlusalusel aastal suurenes SG3-LED **loodud tekstide ning tõlgitud ja avaldatud dokumentide** maht võrreldes 2022. aastaga. Kokku tõlgiti ja toimetati 208 100 lehekülge (2619 tõlketaotlust). See tähendab 2,1% suurust kasvu võrreldes 2022. aastaga, kui lehekülgede koguarv oli 203 709. Lisaks pakutakse FastTrad teenuse abil 24 tunni jooksul inglise ja prantsuse keelde lühikeste tekstide tõlkimist. Kokku tõlgiti selle teenuse raames 846 lehekülge. 98,9% tõlgetest valmis õigeaegselt, mis ületab oluliselt eesmärgiks seatud sihti (95%).

35 Jätkuvalt kasvas pakutud **keeleabi**, mis on üks SG3-LED tegevuse mitmekesistamise valdkondi. Peale vastavate koolituste läbimist pakuvad keeleabi enamikul juhtudest nüüd SG3-LED töötajad. Tõlkijad pakkusid 2023. aastal keeleabi 48 korral, kokku 251 tööpäeva, mis hõlmasid ettevalmistusi, lähetuspäevi ja sellele järgnenud tööd, peamiselt liikmesriikides. Keeleabi pakkusid 15 keeleosakonna tõlkijad, mis on märkimisväärne kasv (+50%) võrreldes 2022. aastaga (10 osakonda). Direktooraadi keeleabi kool korraldas korrapäraselt praktilisi koolitusi suulise tõlke tehnika arendamiseks. Samal ajal aitas keeleabiga tegelev töörühm parema teenuse pakkumiseks koordineerida valdkonna tegevust, uurida uusi töövahendeid ja ühtlustada tavasid. Lisaks muudele mitmekesistamise meetmetele jätkati 2023. aastal tihedat koostööd kontrollikoja pressibürooga pressiteadete koostamisel ja toimetamisel, et võtta arvesse konkreetseid kultuurilisi ja riigispetsiifilisi iseärasusi.

36 **Inglise keele osakond** panustas tekstide koostamise ja toimetamise abil valdavasse enamikku kontrollikoja 2023. aastal avaldatud väljaannetest. Inglise keele osakond osaleb kõigis aruannete koostamise protsessi etappides, alates ülesannete kavandamisest kuni väljaannete lõplike versioonide avaldamist käsitlevate pressiteadete läbivaatamiseni. Sel aastal suurendasid inglise keele spetsialistid osalemist ärakuulamismenetluse eel- ja põhikoosolekutel, kus nad annavad kohapeal nõu eriaruannete ja aastaaruannete muudatusettepanekute kohta.

37 2023. aastal tehti edusamme **uue tõlkehaldussüsteemi (TraMS)** rakendamisel, samas tekkis aga mitu uut probleemi. Peamised vahe-eesmärgid hõlmasid puuduste kõrvaldamist, parandusettepanekute prioriseerimist ja täiendavate projektide käivitamist, et paremini vastata direktooraadi tegevusest tulenevatele vajadustele. Samal ajal leiti põhjaliku testimise käigus enne rakenduse kasutusele võtmist suuri tehnilisi probleeme, mis ajendasid tarkvara tarnijat viivitamata sekkuma.

Andmekaitseametnik (DPO)

38 Andmekaitseametnik annab aru otse peasekretärile ja kulused ei halda. 2023. aastal jätkas andmekaitseametnik eksperditeadmiste andmist andmekaitseõiguse ja -tavade kohta ning **ELi andmekaitsemääruse** kohaldamise jälgimist. Andmekaitseametniku meeskond nõustas töötajaid (teavitades neid töötlemistoimingutest), koostas isikuandmete kaitse põhimõtteid, tegeles isikuandmetega seotud rikkumiste ning muude isikuandmetega seotud küsimustega. Samuti töötati välja mitu andmekaitseteemalist koolituskursust ja juhendmaterjali.

39 Andmekaitseametnik osales aktiivselt ka kontrollikoja andmekaitseametniku rakenduseeskirju sisaldava otsuse muutmises ning andmekaitsealaseid rolle ja kohustusi käsitleva juhendi koostamisel.

Infoturbeametnik (ISO)

40 Oma sõltumatuse ja erapooletuse säilitamiseks allub infoturbeametnik otse peasekretärile. Infoturbeametnik ei halda kulusid. Infoturbeametnik teeb tihedat koostööd IT-turvaametnike, registri kontrolliametniku, andmekaitseametniku, arhiveerija ning ohutus- ja turvateenistusega. Meeskond võttis korrapäraselt vastu ja koolitas infoturvalisuse valdkonna praktikante.

41 2023. aastal jätkas infoturbeametnik infoturbealaste teadlikkuse suurendamise ürituste (peamiselt andmepüügi matkimise kampaaniad) ja koolituste korraldamist, avaldas igakuiseid uudiskirju ja koostas videolõike. Meeskond jätkas ka uutele saabujatele (praktikandid, ametnikud ja uued liikmed) koolituste korraldamist ning pakkus audiitorite aktiivselt teavet, kui need kavandasid lähetusi ohtlikesse riikidesse. Nagu igal aastal, korraldas infoturbeametniku meeskond üritusi Euroopa küberturvalisuse kuu ja turvalisema interneti päeva tähistamiseks.

42 Muud 2023. aasta tähelepanuväärsed tegevused hõlmasid väliste ettevõtete valimist ja kutsumist, et nad esitaksid oma tooteid asjaomastele organisatsioonidele sidusrühmadele, uue registrikontrolliametniku asendamist tema puudumisel ning audiitoritele pakutavat korrapäraselt tuge tundliku või ELi salastatud teabe haldamisel.

Peasekretariaadi korraldatud hanked

43 2023. aastal kasutas kontrollikoda ühe lepingu puhul (maksumusega üle 60 000 euro) finantsmääruse I lisa punkti 11.1 alapunkti b kohast läbirääkimistega menetlust. Lepingu eesmärk oli pikendada kontrollikoja Financial Timesi (FT) tellimust. 2023. aasta lepingu maksumus oli 79 086 eurot. Kuna FT on kõige mainekam ingliskeelne äriajaleht, mis annab ka põhjalikku teavet ELi poliitika kohta, on see ainulaadne ja sellel ei ole võrreldavat vastet ega asendajat. Kehtiv litsents võimaldab kõigil kontrollikoja töötajatel kasutada FT digitaalset sisu nii kontrollikojas kui ka väljaspool seda.

44 30. juuniks 2024 tehakse [kontrollikoja veebisaidil](#) kättesaadavaks iga-aastane nimekiri lepingutest, mille maht on 15 000–60 000 eurot ja mis sõlmiti 2023. aastal läbirääkimistega menetluste teel.

45 Kõigi läbirääkimistega menetluste puhul, mille maksumus ületas 15 000 eurot, kasutati kontrollikoja rangeid seaduslikkuse, korrektsuse ja usaldusväärse finantsjuhtimisega seotud sisekontrollimenetlusi.

46 2023. aastal kuulutasime ka välja ja viisime lõpule riigihankemenetluse uue tootlusteenuste raamlepingu sõlmimiseks, mis jõustus 2024. aasta jaanuaris.

Peasekretäri rakendatud sisekontrollisüsteemide tulemused

Sisekontrolliraamistik

47 Kontrollikoja sisekontrolliraamistik täiendab õigusraamistikku, et viia see vastavusse Treadway komisjoni toetavate organisatsioonide komitee loodud ühtse sisekontrollisüsteemiga (COSO raamistik). Sisekontrolliraamistiku eesmärk on anda piisav kindlus kõigi finantstehingute seaduslikkuse, korrektsuse ja usaldusväärse finantsjuhtimise kohta ning hõlbustada iga direktoraadi tegevuseesmärkide saavutamist.

48 Peasekretariaadi koostatud ja rakendatud sisekontrollisüsteemide üldised komponendid on kokkuvõtlikult esitatud *tabelis 7*.

Tabel 7. Peasekretäri sisekontrollisüsteemide viis komponenti

Komponendid	Kirjeldus
I. Kontrollikeskkond	<p><u>Õiguslik alus ja menetlused</u>: kõik peasekretariaadi tegevust reguleerivad õigusaktid, kontrollikoja otsused, sise-eeskirjad ja menetlused.</p> <p><u>Infosüsteemid</u>: kõik peasekretariaadi tegevust toetavad IT-süsteemid.</p> <p><u>Kulude kontrollid</u>: eelkontrollid, mida teevad erinevate eelarveridade tehingute algatajad, kontrollijad ja eelarvevahendite käsutajad, et vältida võimalikke vigu.</p> <p><u>Süsteemid</u>: menetlused ja struktuurid, mille eesmärk on võimaldada peasekretariaadi tegevuse nõuetekohast toimimist.</p>
II. Riskihindamine	<ul style="list-style-type: none"> Eelarveridu analüüsitakse riski seisukohast ning määratakse kindlaks riskitase (väike, keskmine, suur). Kontrollitegevuses keskendutakse keskmise ja suure riskiga eelarveridadele.
III. Kontrollitegevus	<ul style="list-style-type: none"> <i>Tehakse ka järelkontrolle</i> (pärast maksete tegemist või sündmusi), et avastada ja parandada võimalikud vead, mida eelkontrollide käigus ei ole avastatud, ning võimalikud puudused kontrollide ülesehituses. Kontrollid määratletakse kindlaks <i>iga-aastases kontrolliprogrammis</i>, mille eesmärk on kontrollida keskmisi ja suuri riske.
IV. Info ja kommunikatsioon	<ul style="list-style-type: none"> Iga kontrolli tulemused võetakse kokku kontrolliaruannetes ja konsolideeritakse iga direktoraadi kinnitavale avaldusele lisatud aruandes. Tuvastatud vead on tõstetakse juhtkonna jaoks esile ning töötajaid teavitatakse tegevuskavadest / <i>süsteemide parandamiseks esitatud soovitusetest</i>.
V. Seire	Seiret kasutatakse selleks, et jälgida eel- ja järelkontrollide tulemuste põhjal meetmete võtmist.

I. Kontrollikeskkond

49 Peasekretär tegutseb õiguslikus raamistikus, mis hõlmab järgmist:

- o finantsmäärus;
- o personalieeskirjad;
- o kontrollikoja sisekontrolliraamistik;
- o kontrollikoja kodukord;
- o eelarve täitmise sise-eeskirjad;
- o edasivolitatud eelarvevahendite käsutaja ametiülesannete ja -kohustuste juhend;

- o kõik otsused kontrollikoja inim-, materiaalsete ja rahaliste ressursside kasutamise kohta.

50 Alates 2022. aasta jaanuarist on liikmete ja töötajate rahaliste õiguste ja palkade kindlaksmääramine ja haldamine ning lähetuskulude kompenseerimine delegeeritud komisjoni individuaalsete maksete haldamise ja maksmise ametile (PMO). PMO-le on delegeeritud ka kontrollikoja palgaarvestus ning vanadus- ja toitjakaotuspensionide ning invaliidsushüvitiste haldamine. SG1-DHR jälgib ja kontrollib PMOga sõlmitud teenustaseme kokkuleppe rakendamist, kusjuures kõik eelnimetatud kulud kokku moodustavad ligikaudu 85% kontrollikoja eelarvest.

51 Sisekontrollimenetlused ei muutunud 2023. aastal märkimisväärselt ja haldusmenetluste korraldus jäi samaks. SG2-DIWI puhul põhinevad need COBIT 5 põhimõtetel¹. Need hõlmavad juhtimisjärelvalvet, ennetamiseks ja avastamiseks mõeldud kontrolle ning kõiki peasekretariaadi peamisi tööprotsesse hõlmavatesse infosüsteemidesse integreeritud automaatseid kontrolle.

52 Finantsprotsesse juhitakse SAP tarkvara abil, mis võimaldab ülesannete nõuetekohast eraldamist (algatamine, kontroll ja eelarvevahendite käsutaja poolne kinnitamine). Süsteem hõlmab eelarve haldamist, vahendite reserveerimist, kulukohustusi, ostutellimusi ning lepingute ja arvete kontrollimist vastavalt finantsmäärusele ning kontrollikoja sise-eeskirjadele ja -menetlustele. Samuti nähakse selles ette automaatsed kontrollid, et vältida vigu finantsandmete töötlemisel. Lisaks järgivad protsesse algatavad ja kontrollivad töötajad kontrollnimekirju, et hinnata nende vastavust finantsmääruse eelarvelisi kulukohustusi ja maksekorraldusi puudutavatele nõuetele.

II. Riskihindamine

53 Alates 2016. aastast ja pärast kontrollikoja riskijuhtimisraamistiku vastuvõtmist peavad kõik kontrollikoja auditikojad ja direktoraadid tegema oma tegevuse riskianalüüsi. Selles analüüsis kirjeldatakse riski realiseerumise korral avalduvat mõju, kehtestatud sisekontrolle ning riski esinemise tõenäosust ja selle võimalikku mõju vähendavaid meetmeid. Kontrollide põhjal koostatakse riskijuhtimiskavad, mida võetakse arvesse eel- ja järelkontrollide kavandamisel ja rakendamisel. Kontrolli

¹ COBIT 5 on rahvusvaheline IT-juhtimise raamistik ja see struktureerib IT-ülesanded üldistesse protsessidesse ja kontrollieesmärkidesse. COBIT loob raamistiku kogu organisatsiooni IT juhtimiseks.

tulemused kajastuvad omakorda nii edasivolitatud eelarvevahendite käsutaja poolt aasta tegevusaruandes antud kinnituses kui järgmise aasta riskihinnangutes. Sisekontrollisüsteemide ülesehituses võetakse arvesse ka kontrollide kulutõhusust.

54 2023. aasta riskihindamistsükli käigus tehti kindlaks järgmised peamised riskid:

- o välise majandusliku ja poliitilise olukorra (nt tarneahelate häired, inflatsioon ja sõda) mõju kontrollikoja ressurssidele ja töökorraldusele, sealhulgas hübriidtööga kohanemisele ning töötajate ohutusele ja tervisele;
- o mittevastavus finantsmääruse sätetele, mis käsitlevad maksete seaduslikkust ja korrektsust ning tegevuse säästlikkust, tõhusust ja tulemuslikkust;
- o sõltuvus allhangetest ja sisseostetud teenuste kvaliteet (sh komisjoni osutatavad teenused);
- o isikuandmetega seotud rikkumised või andmekaitse-eeskirjade mittetäitmine, sealhulgas küberrünnete põhjustatud intsidendid. See risk on seotud ka ohuga, et teatavaid võimalusi ei saa ära kasutada halduskoormuse tõttu, mis kaasneb keeruka õigus- ja aruandlusraamistiku loomisega vastuseks julgeoleku- ja andmekaitsepiirangutele;
- o ressursside ebapiisavus, mis tuleneb eelarve suurendamise piirangutest ja raskustest värbamisvajaduste täitmisel (kusjuures samal ajal tuleb töötajatele tagada ka rahuldav töö- ja eraelu tasakaal).

III. Kontrollitegevus

55 Igal aastal töötati välja ja ajakohastati spetsiaalset kontrollimeetmete kombinatsiooni, tuginedes iga protsessi keerukuse ja küpsuse taseme hindamisele, tegevuste hinnangulisele olemuslikule ja kontrolliriskile, riskide maandamiseks rakendatud automaatsetele kontrollidele ning varasematest kontrollitulemustest saadud kogemustele.

SG1-DHR

56 SG1-DHRi iga-aastase kontrolliprogrammi väljatöötamisel võeti arvesse kontrollikoja sisekontrolliraamistiku üldeesmärke, 2023. aasta riskihindamist, varasematel aastatel tehtud kontrollide tulemusi, suhtlust PMOga, sise- ja välisaudiitorite soovitusi ning muud 2022. aasta sündmusi puudutavat teavet.

57 *Tabelis 8* esitatakse kokkuvõtte 2023. aasta kontrolliprogrammist, mis sisaldab **järeloktrolle** ja mõningaid **peamiste eelkontrollide** üksikasju. Selles keskendutakse peamiselt finantsaspektidele, aga ka mitterahalistele riskidele, millel võib olla finantsmõju SG1-DHRi vastutusalas olevatele eelarveridadele.

Tabel 8. SG1-DHRi 2023. aasta kontrolliprogramm

Osa	Kontroll	Liik
A	Kontrollikoja töötajate ja liikmete rahalsed õigused ja töötasud (mida haldab PMO)	PMO tehtav eel- ja järelkontroll Järeloktroll*
B	Lähetuskulud (kulude hüvitamine, mis on delegeeritud PMO-le)	PMO tehtav eelkontroll Eelkontroll**/järelkontroll***
C	Kontrollikoja töötajate ja liikmete esinduskulud ja organisatsioonisesed üritused	Eelkontroll/järeloktroll
D	Ametisõidukite kütuse- ja läbisõidukulud	Eelkontroll/järeloktroll
E	Inventarinimestiku kontroll	Järeloktroll
F	Ülejäänud eelarveridade maksete seaduslikkus ja korrektsus	Järeloktroll
G	Töölt puudumised ja ajahaldus (sh kaugtöö)	Järeloktroll
H	Töötajate isikuandmete toimikutes sisalduvate dokumentide täpsus ja täielikkus	Järeloktroll

Märkused:

* SG1-DHR tegi 2023. aastal sihtotstarbelist järeloktrulli nende eelarveridade osade suhtes, mille maksete tegemiseks annab loa kontrollikoda (kontrolliti suurimate assigneringutega eelarveridu).

** SG1-DHR teeb vaid enda kinnitatud lähetuste eelkontrolli. Muude lähetuste puhul teeb järeloktrulli vastutav direktoraat/talitus.

*** SG1-DHR kontrollib järeloktrollide tegemist ja koordineerib lähetuskulude kontrollimise metoodika rakendamist, et tagada kontrollikoja eri direktoraatide/talituste kontrollitegevuse järjepidevus.

SG2-DIWI

58 SG2-DIWI tehtud kontrollid põhinesid 2023. aasta riskiregistri läbivaatamise tulemustel, protsesside küpsuse hindamisel ja siseauditi soovitude põhjal võetud järelmeetmetel.

59 SG2-DIWI tegeleb eelarve täitmisega vastavalt kohaldatavale õigusraamistikule, peamiselt finantsmäärusele, eelarve täitmise sise-eeskirjadele ning edasivolitatud eelarvehandite käsutaja ülesannete ja kohustuste loetelule. **Eelkontrollide** eesmärk on teha kindlaks finantsmääruse rikkumine ning haldusvead ja eksimused (nt ebaõiged viitenumbrid, valed kuupäevad tekstiväljadel ja puuduvad mittekriitilised manused).

60 **Järelkontrollide** teemasid valitakse kogu aasta jooksul ning seda tehakse riskiregistri läbivaatamise menetluse käigus või pärast mõnda riskiintsendi. SG2-DIWI juhtkond arutab kavandatavaid järelkontrolle ning lõpliku otsuse teeb SG2-DIWI direktor.

61 2023. aastal tegi SG2-DIWI kuus järelkontrolli. Need hõlmasid järgmist:

- o spetsiaalsed juurdepääsuõigused;
- o IT-varade haldamine;
- o väga madala maksumusega lepingute hanke-eeskirjad raamatukogus;
- o IT-teenuste arvete maksmise eeskirjad;
- o energiatarbimise vähendamise meetmete tõhusus;
- o IT-tegevuse varundamispoliitika.

SG3-LED

62 Keeleteenuste direktoraadi tehtud kontrollid põhinesid 2023. aasta riskide analüüsil ja 2022. aastal tehtud kontrollide tulemustel. Kontrollid keskendusid finantsaspektidele, osutatud keeleteenuste kvaliteedile ning direktoraadi IT- ja organisatsioonilistele aspektidele. **Järelkontrollid** hõlmasid järgmist:

- o direktoraadi hallatavatelt eelarveridadelt tehtud maksete seaduslikkus ja korrektsus;
- o tõlgete kvaliteet koos kasutajate tagasisidesüsteemiga (kasutajate tagasiside analüüs);

IV. Info ja kommunikatsioon

63 Kõik kolm direktoraati koostasid kontrollikava finantsmäärusele ja kontrollikoja otsustele vastavuse hindamiseks ning saatsid oma kinnitavad avaldused peasekretärile kui edasivolitatud eelarvevahendite käsutajale. Neid kinnitavaid avaldusi täiendavad kontrollikoja nende ülejäänud direktoraatide, talituste ja liikmete kabinettide kinnitavad avaldused, kes olid 2023. aastal kulusid heaks kiitnud.

64 Peasekretariaadi 2023. aasta sisekontrollide (nii eel- kui ka järelkontrollid) tulemused kokku näitavad, et üldiselt järgitakse finantsmäärust, kontrollikoja otsuseid ning sisemenetlusi ja -poliitikat. Suhtleme töötajatega pidevalt lähetuste eeskirjade, ajahalduse ja nende isikliku olukorra muutuste deklareerimise teemadel (et isikuandmed oleksid ajakohastatud). Samuti suhtleme sisekontrolli küsimustes korrapäraselt asjaomaste organisatsiooniväliste pooltega.

V. Järelevalve

65 Kõik direktoraadid analüüsisid oma 2023. aasta eel- ja järelkontrollide tulemusi. Kontrollide käigus ei ilmnenud olulisi puudusi sisekontrollisüsteemides. Direktorid vaatasid läbi ka kõigi menetluses olevate siseauditi soovitude seisu, et tagada nende täitmine ettenähtud tähtajaks.

66 Enne kinnitava avalduse allkirjastamist vaatas peasekretär vastavalt finantsmääruse artikli 74 lõikele 9 läbi peasekretariaadi kolme direktori sisekontrolliaruandes sisalduva teabe.

67 Tuvastatud erandid ja mittevastavuse juhtumid ei ole olulised ega viita sisekontrolli puudustele. Koostati tegevuskavad parandusmeetmete / täiendavate paranduste jaoks (kontrolli käigus juba lahendatud juhtumid, vastavad tähtajad ning edasise rakendamise ja järelmeetmetega tegelevad töötajad). Tuvastatud riskidest teavitati ka kontrollikoja tippjuhtkonda.

Kontrollide tulemused

Personali, finantsküsimumste ja üldteenuste direktoraat

Töötajate ja liikmete töötasude kontrollimine

68 Kontrollikoja töötajate ja liikmete töötasud (*tabeli 8 A osa*) on kaetud PMO tasandil tehtavate eel- ja järelkontrollidega. Vastavalt kontrollistrateegiale, mis nõuab kõigi toetusõiguste 100% eelkontrolli, tehakse kontrollid toetusõiguse saamise ajal (nt teenistusse asumisel ja pensionile jäämisel) ning ametniku karjääri jooksul (kui toimub mõni finantsmõju omav muutus).

69 Peale organisatsiooni sees tehtud muudatusi, muutis PMO jaanuaris 2022 oma üldist kontrollistrateegiat: järelkontrollide tegemine otsustatakse riskianalüüsi põhjal ja need põhinevad juhuvalimil, mis on valitud kõigist PMO hallatavatest maksetest, sealhulgas palgad ja toetused, vanaduspensionid, toitjakaotus-/orvupensionid, lahkumistoetused, pensioniõiguste ülekandmine ja töötustoetused. Kõigi üksuste kohta, kellega PMO on sõlminud teenustaseme kokkuleppe, koostatakse üks valim. Nende kõigi kohta väljastab PMO igal aastal konsolideeritud kontrolliaruande makstud tehingute kontrollimise tulemuste kohta.

70 Lisaks PMO tehtavale töötajate palkade ja finantsõiguste kontrollile tegi direktoraat SG1 2023. aastal sihtotstarbelist järelkontrolli nende eelarveridade osade suhtes, mille maksete tegemise kiidab heaks kontrollikoda. Kontrolliti järgnevaid suurimate assigneeringutega eelarveridu:

- o liikmesriikide lähetatud ekspertidele ja praktikantidele (sealhulgas kontrollikojas praktilal viibivad kandidaatriikide kõrgeimate kontrolliasutuste ametnikud) makstud töötasu;
- o kodus veedetud valveaja eest makstud hüvitised;
- o eriliste töötingimuste eest makstud hüvitised.

71 Tulemused näitavad, et kontrollikoja makstud tasud olid üldiselt täpsed ja põhjendatud asjakohaste dokumentidega. Leiti ainult väikseid finantsvigu.

Lähetuskulude kontrollimine

72 Lähetuste sihtotstarbelised kontrollid (*tabeli 8 B osa*) põhinesid kontrollikoja 2023. aastal makstud lähetuskulude kontrolli meetodikal, et tagada järjepidev lähenemisviis kõigis kontrollikoja direktoraatides ja osakondades. Eel- ja järelkontrollid põhinesid seetõttu kontrollikoja jaoks koostatud ühistel kontrollnimekirjadel.

73 SG1-DHR kontrollis valimisse langenud makseid, mille eest ta vastutas, ning koordineeris meetodika rakendamist, koondades ka üldised tulemused ja arvutades kontrollitava perioodi allesjäänud veamäära. Kontrollid hõlmasid **esinduslikku (põhi)valimit, mis koosnes 80 lähetusest**, mis jagunesid kolmeks kihiks (liikmed, puhtalt töölähetused ja eraeesmärkidega kombineeritud lähetused), mis valiti rahaühikupõhise valimi moodustamise meetodiga, mida kasutati iga kihi puhul vastavalt 2023. aasta riskihindamisele. Valim moodustati 1872 lähetusest koosnevast andmekogumist, mille eest maksti 2023. aastal kokku ligikaudu 1,8 miljonit eurot (v.a lähetused, mille kulud olid väiksemad kui 100 eurot ja mida järelkontrollidega ei kontrollita²). Vähesese maksumusega lähetused moodustasid 39% 2023. aasta lähetuste koguarvust ja 2% nende kogukuludest.

74 Lisaks hõlmas lähetuste kontrollimine 2023. aastal lähetuskulude täiendava kindluse tagamiseks järgmisi horisontaalseid järelkontrolle:

- kas lähetuskorraldused ja kuludeklaratsioonid olid heaks kiitnud edasivolitatud eelarvevahendite käsutajad – **3082 lähetuskorraldusest ja 3344 kuludeklaratsioonist koosneva portfelli kontrollimine;**
- kas lähetused olid heaks kiidetud enne lähetuse algust – **3082 lähetuskorraldusest koosneva portfelli kontrollimine;**
- reisibüroo ostetud, kuid lähetuses viibiva isiku poolt kasutamata jäänud lennupiletite tagasimaksete kontroll – **72-st kasutamata lennupiletist koosneva portfelli kontrollimine;**
- raamatupidamisandmete kooskõlastav võrdlemine MIPSi (lähetuste rakendus) ja lähetuskulude kirjendamise vahel SAPis – **üldine kontroll;**

² Kokku hüvitati 2023. aastal kulud 1193 lähetuse eest, mille maksumus oli alla 100 euro (kogusummas 44 065 eurot).

- o kas puhkuste, lähetuspäevade ja kaugtöö deklareerimine MIPSis ja Sysperis (ajahaldusrakendus) on järjepidev – **80 lähetusest koosneva põhivalimi kontrollimine.**

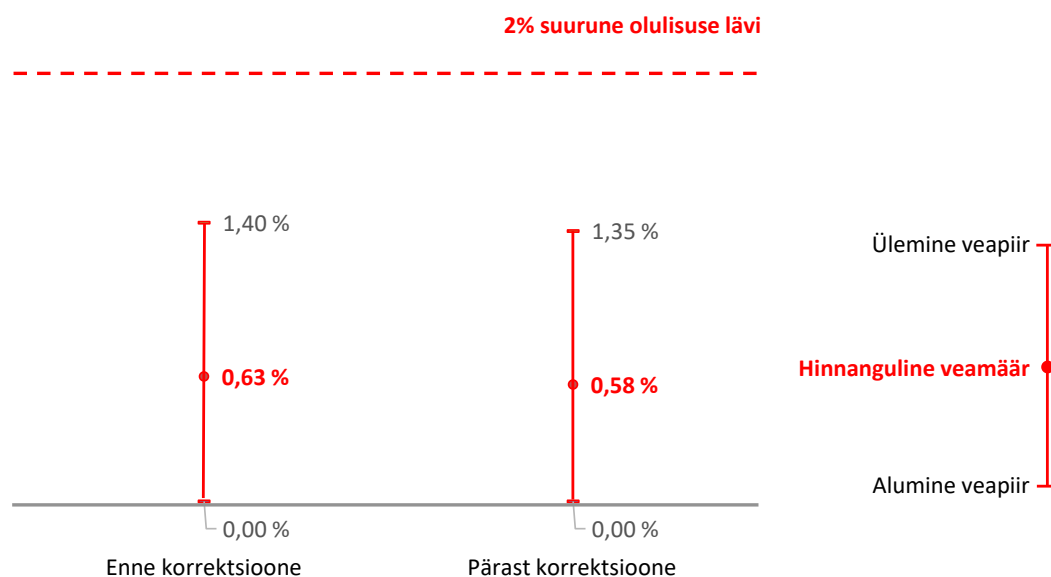
75 Liikmete lähetuste puhul tehti ka täiendavat ristkontrolli esinduskulude ja lähetuse ajal deklareeritud einete vahel, et vältida einete kahekordset hüvitamist.

76 Kõik kvantifitseeritavad vead konsolideeriti, et arvutada lähetuskulude hinnanguline veamäär enne ja pärast korrektsioone. Lisaks 80 lähetusest koosnenud põhivalimile sisaldas veamäära arvutus **laiendatud valimis** leitud vigu, et kontrollida lähetuste põhivalimi teiste lähetuste (**31 täiendavat lähetuskorraldust**) kuludeklaratsioonide kooskõla **Brüsselisse tehtud lähetustega, mis väljusid mujalt kui Luxembourgist (21 täiendavat lähetust).**

77 2023. aasta lähetuskulude hinnanguline veamäär on tublisti allpool olulisuse piirmäära (2% enne ja pärast korrektsiooni) ning kontrollitud lähetuskulude puhul ei ilmnunud olulisi puudusi. Kvantifitseeritavaid vigu leiti 15-s põhivalimisse kuulunud lähetuses, ühes laiendatud valimi lähetuses (mida kontrolliti järjepidevuse huvides) ja neljas muus lähetuses (Brüsselisse).

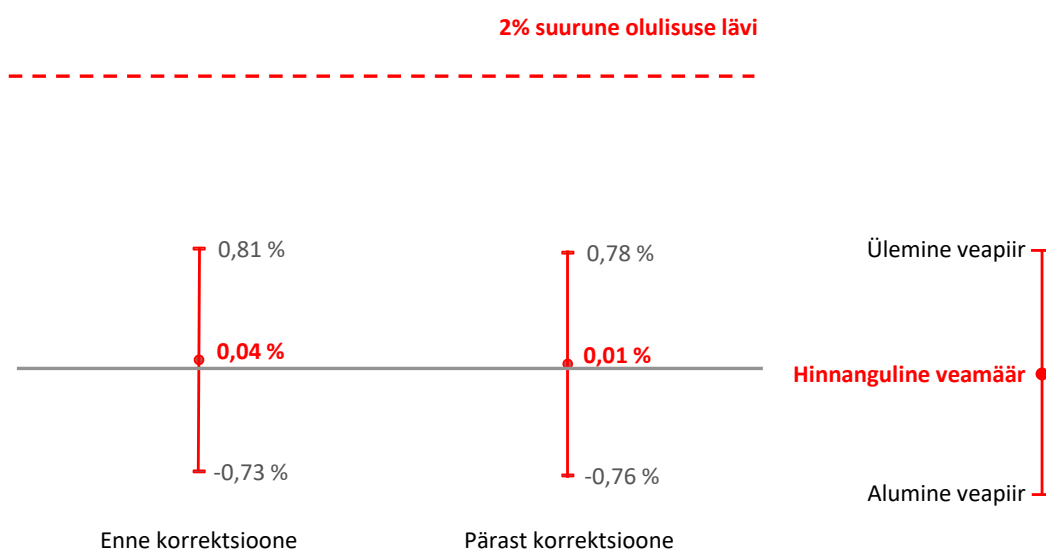
78 Lähetuskulude korrektsiooneelne hinnanguline veamäär oli 0,63% ja pärast korrektsioone 0,58%. Meil on 80% kindlus, et veamäär oli pärast korrektsioone alla 1,35% (vt [joonis 2](#)).

Joonis 2. Lähetuskulude hinnanguline veamäär



79 Juhime tähelepanu asjaolule, et hinnanguline veamäär ei näita vigade mõju kontrollikoja eelarvele. 20 veast 17 olid **liigselt makstud summad** ja kolm **vähem makstud summad**. Lähetuste eelarve korrektsioonieelne hinnanguline veamäär oli 0,04% ja pärast korrektsioone 0,01%. Meil on 80% kindlus, et veamäär oli pärast korrektsioone alla 0,78% (vt [joonis 3](#)).

Joonis 3. Kontrollikoja lähetuste eelarve hinnanguline veamäär



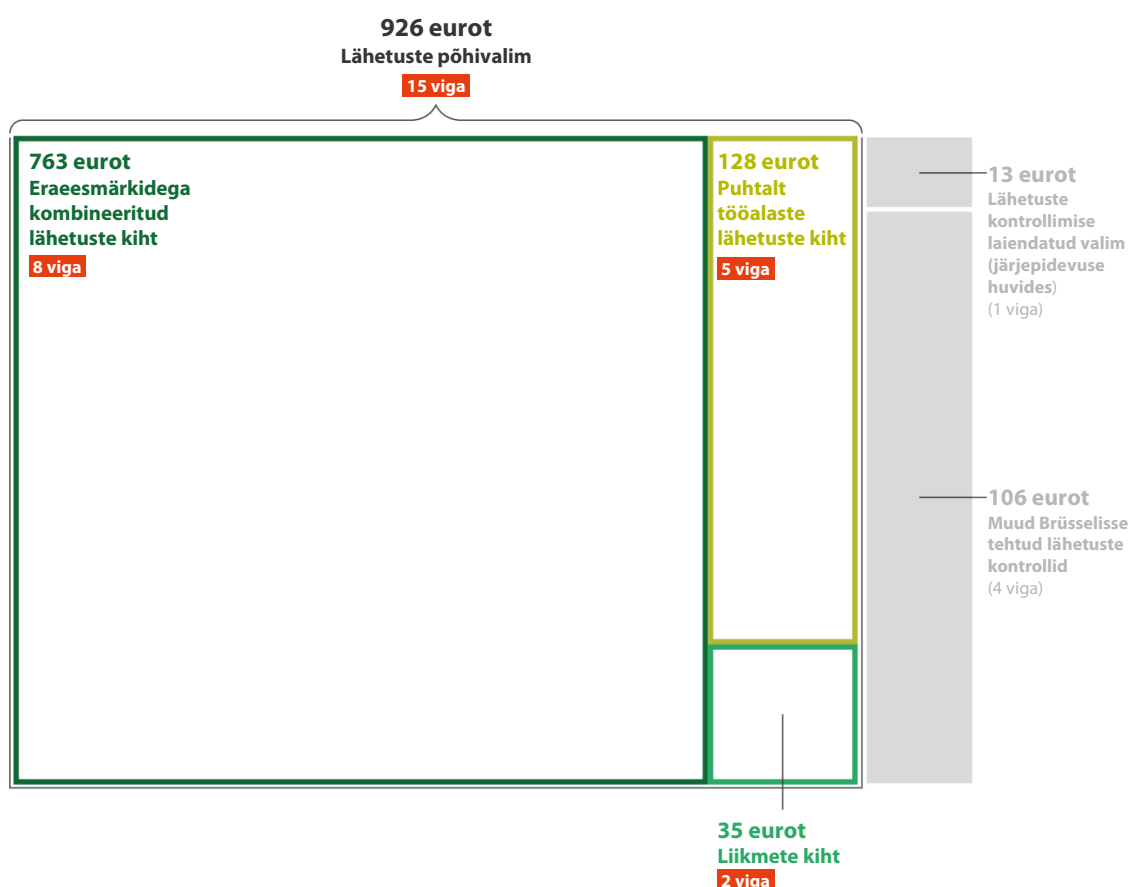
80 Vastavalt ootustele moodustasid 50 euro piiri ületanud **finantsvead** (viis juhtumit) lähetused, mis olid kombineeritud töötajate eraeesmärkidega, kuna PMO hüvitas automaatselt kõik kulud reisi tegeliku pikkuse alusel (selle asemel, et võtta aluseks vaid selle tööalast osa): neli juhtumit puudutasid reisikulude arvutamist ja üks päevarahade arvu.

81 [Joonisel 4](#) on näidatud kontrolli põhivalimis tuvastatud 15 **finantsmõjuga** vea liigid iga kihi kohta (peamiselt enammakstud summad). Kõige sagedamini puudutasid juhtumid järgnevat:

- reisikulud (hotellide hinnaülemääradest kinni pidamata jätmise või reiside arvestuslike pikkuste / eraeesmärkidega kombineeritud reiside eeskirjade kohaldamata jätmise);
- päevarahad;
- taksokulude hüvitamine.

82 Laiendatud valimi kontrollimisel tuvastati üks viga päevarahade arvutamisel (vähemmakstud summa) ning muudest kohtadest kui Luxembourgist Brüsselisse tehtud lähetuste kontrollimisel ilmnas neli reisikulude ebaõiget hüvitamist (peamiselt vähemmakstud summad).

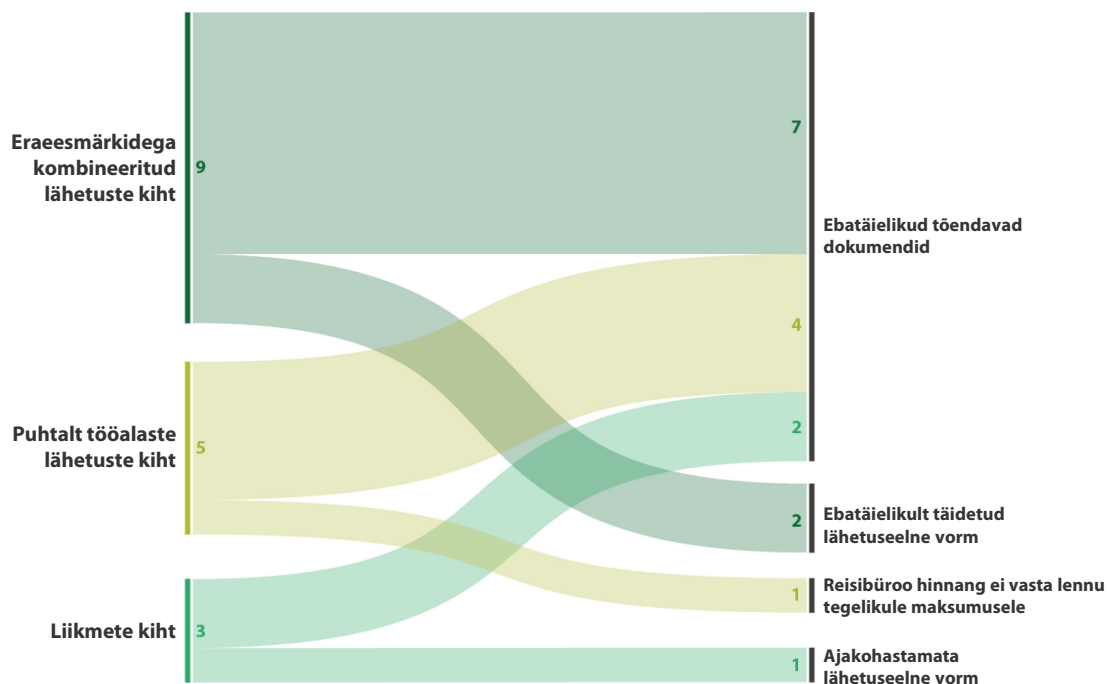
Joonis 4. Kontrollitud lähetuste kvantifitseeritavate vigade jaotus (valimi liikide ja kihtide kaupa)



83 Põhivalimi puhul tõid kontrollid esile ka puudusi 17 lähetuskulude juhtumi heakskiitmisel (mittekvantifitseeritavad vead): kõige sagedamini esinevad mitterahalised vead (13) olid seotud **mittetäielike tõendavate dokumentidega** (nt lähetuste programmid, majutus, lähetusele eelnevad vormid ning rongi / äriklasi lendude / eraautode/rendiautode kasutamine).

84 *Joonisel 5* on näidatud kontrolli põhivalimis tuvastatud **mittekvantifitseeritavate vigade** liigid iga kihi kohta.

Joonis 5. Põhivalimis tuvastatud mittekvantifitseeritavate vigade jagunemine kihtide kaupa



85 Kokkuvõttes võib öelda, et kuigi lähetuskulude hüvitamisel tuvastatud vead jäävad allapoole olulisuse läve, on lähetuste haldamises aspekte, mida on kavas lähetuseeskirjade käimasoleva läbivaatamise käigus selgitada. Selgitused puudutavad peamiselt eraeesmärkidega kombineeritud lähetusi ning lähetuste puhul nõutavat kulutõhusust. Kontrollikoja lähetuste juhendit ajakohastatakse, et võtta arvesse järgmist:

- IT üleminekut rakenduselt MIPS rakendusele MIPS+;
- kontrollikoja töötajaid puudutavaid muudatusi, mis kaasnevad komisjoni uue lähetuste juhendiga (mis on kavas vastu võtta 2024. aastal);
- organisatsioonisisest tagasisidet, mida SG1-DHR kogus kõigi asjaomaste pooltega korraldatud hiljutistel seminaridel.

Esinduskulude ja organisatsioonisiseste ürituste kulude kontrollimine

86 Kontrollikoja liikmetele/personalile hüvitatud **esinduskulude ja organisatsioonisiseste ürituste kulude kontrollimise (tabeli 8 C osa)** eesmärk oli:

- i) kontrollida esinduskulude usaldusväärset ja nende vastavust kontrollikoja asjaomastele otsustele;
- ii) võrrelda liikmete lähetuste ajal deklareeritud einete kulusid (eelarverida 1040) esinduskulude all hüvitatavate einetega (eelarverida 2520), et vältida kahekordset hüvitamist (nii lähetuse päevarahana kui ka eraldi taotletud ja hüvitatud kuludena);
- iii) kontrollida organisatsioonisiseste sündmuste kulude usaldusväärset ja nende kulude vastavust kontrollikoja asjaomastele otsustele.

87 Üldiselt tõendati kõiki kulusid alusdokumentidega ja need vastasid asjakohastes otsustes kehtestatud nõuetele. Kaalutakse ka täiendavaid parandusi, et selgitada edasidelegeerimise küsimust esinduskulusid ja organisatsioonisiseseid üritusi käsitlevates otsustes ning lihtsustada üritustel osalejate arvu ja arvetel esitatud einete võrdlemist.

Kütusekulude ja ametisõidukite läbisõidu kontrollimine

88 Kütusekulude ja ametisõidukite läbisõidu kontrollimisel (**tabeli 8 D osa**) ei leitud asjakohaste eeskirjade rikkumisi. Ainsad valimis tuvastatud probleemid olid seotud sõidupäeviku õigsuse ja läbitud vahemaaga.

Inventarinimestiku kontrollimine

89 Inventarinimestiku protseduuri (**tabeli 8 E osa**) käigus ilmnis väike erinevus (enne korrigeerimist -0,3%) varude tegeliku väärtuse (pärast füüsilist inventuuri) ja arvestusliku väärtuse vahel (rakendus FOBU).

Muudelt eelarveridadelt tehtud maksete kontrollimine

90 Kontrolliti ka ülejäänud eelarveridade **maksete** seaduslikkust ja korrektsust (**tabeli 8 F osa**), et kontrollida 120 maksest (10 makset kuus) koosnenud valimi põhjal SAPs registreeritud maksetehingute täpsust ja dokumenteerimist.

91 Kontrolli tulemused näitavad kokkuvõttes, et maksed on täpsed ja seaduslikud. Raamatupidamisosakond on koostanud selge ja kergesti mõistetava juhenddokumendi, mis sisaldab näiteid finantsmääruse ja sise-eeskirjade rakendamise kohta.

Töölt puudumise ja ajahalduse kontrollimine

92 2023. aastal õppisid töötajad kasutama puhkuste, puudumiste ja tööaja haldamiseks kasutatavat IT-süsteemi ning järgima eelnenud aastal vastu võetud tööaegade ja hübriditöökorra suuniseid ja eeskirju. Selle tulemusena näitasid nõuetele mittevastavuse juhtumid langustrendi, mida tõendavad puudumiste ajahalduse kohta tehtud järelkontrollid (**tabeli 8 G osa**). Töötajatele tuletatakse aga sellest hoolimata korrapäraselt meelde, kui oluline on uusi eeskirju järgida.

93 Puudumiste ja puhkuse kontrollimise tulemused olid järgmised:

- o pikaajaline haiguspuhkus: peatati ühe vahetustega töö hüvitise ja ühe töötingimuste erihüvitise maksmine;
- o haiguspuhkus ilma arstitõendita: vigu ei avastatud;
- o põhjendamatud töölt puudumine: kokku tühistati 19,5 päeva (17,5 puhkusepäeva ja 2 ületundide kompenseerimise päeva);
- o ületundide kompenseerimine: kokku 8 ületundide kompenseerimiseks võetud päeva asendati põhipuhkusega;
- o eripuhkus: eeskirjadest erandeid ei tuvastatud.

94 Ajahalduse kontrollide tulemused olid järgmised:

- o reede pärastlõunad: kokku tühistati 6,5 päeva (1 puhkusepäev ja 5,5 ületundide kompenseerimise päeva). Töötaja saldosid ajakohastati vastavalt;
- o tööajasaldod: kahe töötaja puhkuseõigusi vähendati kokku 9 tundi 54 minutit ning nende paindliku töötaja saldosid ajakohastati vastavalt, et need vastaksid kajastada maksimaalse lubatud puudujäägi nõuetele (kuni 16 tundi);
- o osalise tööajaga töötajate töötaja saldode ülekandmine: töötajate puhul, kelle tööajatabelid sisaldasid kõrvalekaldeid (kui süsteem vähendas ülekantavat tundide arvu proportsionaalselt nende lepingulise nädala töötundide arvuga, mitte 40 tunniga), lisati puuduolevad tunnid käsitsi nende saldodele;

- o kaugtööle saetud piirangud töötaja registreerimisel:
 - kokku 95 töötajast, kes olid ületanud igakuise kaugtöö piirmäära (10 päeva), saadeti 74-le valimipõhiselt e-posti teel vastav teade, mis saadeti ka nende juhtidele. Me ei tuvastanud kontrollikoja töötajate puhul mõnes konkreetses auditikojas/osakonnas korduvat või sagenenud eeskirjade rikkumist, ega seda, et keegi ei oleks e-kirjade sisu järginud või ei oleks neile vastanud;
 - kõigile 23 töötajale, kes ületasid välismaalt kaugtööks ette nähtud igakuise maksimaalse aja (viis päeva), saadeti sellekohane e-kiri. Enamikul juhtudel oli selgituseks arvutusviga või kehtivate eeskirjade väärarvustamine;
- o kättesaadavus kohustuslikel põhitöötundidel: 15-st tuvastatud suure riskiga rikkumisjuhtumist teatatakse asjaomaste töötajate valdkonnajuhtidele ja direktoritele, kes saavad neid andmeid (12 kuud) analüüsida ja nende puhul järelmeetmeid võtta;
- o töötaja registreerimise põhjalik kontroll: Rikkumisjuhtumitega tegeletakse juhtumipõhiselt ning ühel juhul alustati distsiplinaarmenetlust.

Isikutoimikute kontrollimine

95 Isikutoimikute kontrollimise (*tabeli 8 H osa*) eesmärk oli kontrollida oluliste dokumentide olemasolu valimi põhjal, mis koosnes kümnest töötajast ja kõigist kontrollikoja liikmetest, kelle volitused algasid kontrolliperioodil. Kontrollidega sooviti leida kinnitust sellele, et kõik dokumendid kahes vastavas IT-süsteemis (NDP ja Sysper) puudutavad valitud isikut. Lisaks kontrolliti lisaks eelmise aasta kontrolli järelmeetmetele, kas dokumendid, mille töötajad olid Sysperisse üles laadinud, olid olemas ka NDPs (valim koosnes vähemalt kahest töötajate esitatud dokumendist deklaratsiooni liigi kohta).

96 Enamik kontrollide käigus nõutud dokumentidest oli olemas. Sellest hoolimata selgus kontrollide käigus, et mõned dokumendid puudusid (nii NDPs kui ka Sysperis) või olid olemas ainult Sysperis, kuid ei olnud salvestatud NDPs (nt juhiloa, elukoha-/perekonnaseisutõendid ja teave teistelt asutustelt saadud peretoetuste kohta). PMO ja kontrollikoja personalitalitus leppisid 2023. aastal kokku ja võtsid kasutusele uue menetluse uute töötajate esitatud dokumentide haldamiseks. Lisaks tuletati töötajatele meelde, et nad teataksid muutustest isiklikus või haldusseisundis.

Erandite ja mittevastavuste register

97 Kontrollikoja erandite ja mittevastavuste register sisaldas üht **esinduskuludega seotud erandit** (organisatsioonisiseste ja -väliste külaliste vaheline tasakaal ei olnud tagatud, kuna organisatsioonisiseste külaliste arv ületas kolmel juhul väliste külaliste arvu) ning 10 järgmist **nõuete rikkumise juhtumit**:

- 1) **töötajatele tehtud ebaõiged palgamaksed** – tuvastati neli juhtumit. Jääkviigade kogumõju (neto) kontrollikoja töötasude eelarvele (riikide lähetatud ekspertide hüvitised, sõidukulud ja valveaja hüvitised) oli 960,30 eurot (peamiselt ettenähtust väiksemad maksed);
- 2) **lähetused: kulude ebaõige hüvitamine** – kvantifitseeritavaid vigu (20 juhtumit) leiti 15 lähetuse eest välja makstud summades. Jääkviigade kogumõju (neto) kontrollikoja lähetuste eelarvele oli 731,10 eurot (peamiselt enamakstud summad);
- 3) **lähetused: edasivolitatud eelarvevahendite käsutaja ebaõiged volitused** – kaheksa lähetuskorraldust ja neli kuludeklaratsiooni kinnitasid töötajad, kelle kohta ei olnud kehtivat delegeerimisotsust. Tegu oli 11 lähetusega (maksed summas 10 126,79 eurot), mis moodustab kokku ligikaudu 0,5% 2023. aasta kuludeklaratsioonides kinnitatud lähetuskuludest;
- 4) **lähetused: hilinenud heakskiitmine** – 43 lähetuskorraldust (1,4%) allkirjastati alles pärast lähetuse algust. Selliste lähetuste kogusumma oli kokku 5369,41 eurot makstud kuludest (0,3%);
- 5) **lähetused: vastuolud MIPSi kohaselt makstud lähetuskulude ja SAPis kajastatud kulude vahel**: kontrollide tulemusel selgus, et MIPSi kohaselt makstud summa on 26 851,99 euro võrra väiksem kui SAPis kajastatud (1,3% SAPI summast);
- 6) **inventarinimestiku kontrollimine** näitas väikest erinevust (–156,19 eurot ehk –0,3% enne korrigeerimist) varude tegeliku väärtuse (pärast füüsilist inventuuri) ja raamatupidamissüsteemis kajastatud väärtuse vahel;
- 7) **maksed: neli juriidilist kohustust võeti enne** eelarvelisi kulukohustusi (kokku 7482,97 eurot);
- 8) maksed: üks 2023. aastal tehtud makse (175 eurot) oli seotud 2022. aastal kantud kuludega;

- 9) **maksed**: üks **ebakorrektne** makse – ajutiste teenuste eest esitati arve 168 tunni eest, mitte 152 tunni eest, sest ekslikult võeti arvesse ka kaks puhkusepäeva (351,36 eurot);
- 10) kaugtöö maksimaalse kestuse ületamine:
- 95 rikkumisjuhtumit (11% **kaugtööd** registreerinud kontrollikoja töötajate keskmisest arvust) – rikkumiste määr moodustas 0,92%;
 - 23 rikkumisjuhtumit (9% kontrollikoja töötajate keskmisest arvust, kes registreerisid kaugtööd välismaalt) – rikkumiste määr moodustas 0,76%.

Informatsiooni, töökeskkonna ja innovatsiooni direktoraat

98 Kokkuvõttes ei leitud 2023. aastal SAPis tehtud **finantstehingute** SG2-DIWI eelkontrollide käigus olulisel määral vigu. SAPis tehtud 2053 tehingust (sealhulgas ostutellimused, maksetaotlused ja arved) tagastati asjaomasele töötajale korrigeerimiseks ainult 71. Valdav osa tagasi lükatud ostutellimustest ja arvetest tulenes SAPis salvestamata dokumentidest ja muudest haldusvigadest.

99 Direktoraadi 2023. aastal tehtud **järeldkontrollid** näitasid ka SG2-DIWI sisekontrollisüsteemide usaldusväärsust. Ühegi kontrolli käigus ei ilmnunud olulisi probleeme. Üksikasjalikud tulemused on esitatud **tabelis 9**.

Tabel 9. SG2-DIWI järelkontrollide tulemused

Kontroll	Tulemus
Spetsiaalsed juurdepääsuõigused	Kontrollikojas on olemas kindel ja küps protsess spetsiaalsete juurdepääsuõiguste haldamiseks, eelkõige selliste õiguste andmiseks ja uuendamiseks. Tühistamiste ning auditeerimis-/kontrolliõiguste puhul leiti mõningaid erinevusi.
IT-varade haldamine	IT-varade haldamise protsess on hästi määratletud ja rakendatud: IT-varad on alates kontrollikoja üleandmisest ja kogu nende elutsükli jooksul nõuetekohaselt registreeritud, tuginedes kontrollikoja inventarinimestiku märgistele. Leiti kaks väikest probleemi: üks lahknevus saatelehe ja vastava inventarinimestiku märgise vahel ning pikk ajavahemik, mille jooksul varad võivad pärast võõrandamist lattu jääda.
Väga madala maksumusega lepingute hanke-eeskirjad raamatukogus	Kontrollide käigus ei tuvastatud olulisi puudusi raamatukogu väga madala maksumusega lepingute valdkonnas. Enamik selliseid lepinguid sõlmiti finantsmääruses kirjeldatud läbirääkimistega menetluse raames (punkti 11.1 alapunkt b), sest kõnealuseid teenuseid saab osutada ainult üks ettevõtja, kelle ainuõigusi, sealhulgas intellektuaalomandi õigusi, tuleb kaitsta.
IT-teenuste arvete maksimise eeskirjad	IT-teenuste eest esitatud arvete hilinevad maksimist on hoitud vastuvõetaval tasemel (alla 5% arvetest maksti pärast ettenähtud tähtaega) ja sellel oli tühine finantsmõju (ainult üks arve ületas 200 eurose künnise, millest alates nõutakse viivise maksimist).
Energiatarbimise vähendamise meetmete tõhusus	Energiatarbimise kogunäitajad näitavad selget kahanevat suundumust, mis peaks kajastama nii elektri- kui ka kütteenergia tarbimise vähendamiseks kavandatud meetmete tõhusust.
IT-tegevuse varundamispoliitika	Varundamispoliitika on paigas ja toimib ootuspäraselt. Kontrollide käigus ei leitud mittevastavusi peamistele meetmetele, mida lõppkasutajad saavad võtta, et taastada Outlookis või võrguketastel salvestatud faile ja andmeid.

Allikas: aruanne SG2-DIWI sisekontrollisüsteemide tulemuste kohta.

Keeleteenuste direktoraat

100 Direktoraadi vastutusalasse kuuluvatelt eelarveridadelt tehtud **maksete** seaduslikkuse ja korrektsuse järelkontroll näitas kokkuvõttes, et maksed olid seaduslikud ja korrektsed ning nõutavad dokumendid olid olemas. Avastati üks **nõuetele mittevastavus** – eelarveline kulukohustus oli võetud pärast juriidilise kohustuse võtmist. Juhtum registreeriti erandite ja mittevastavuste registrisse.

101 Direktoraadi kvaliteedikontrolli ja -tagamise süsteem koosneb kahest komponendist – **tõlgete järelkontrollist ja kasutajate tagasisidest**. Nende abil saadakse põhjalik väline hinnang nii Euroopa institutsioonides töötavatelt kutselistelt hindajatelt kui ka tõlketeenuste tegelikelt kasutajailt.

102 2023. aastal hindas tõlgete kvaliteeti Euroopa Regioonide Komitee tõlkedirektoraat. Järelkontroll hõlmas kõigi keeleosakondade tõlkeid, välja arvatud inglise keele meeskond, kes tõlgib vaid piiratud ulatuses. Iga 23 keele kontrollimiseks valiti kümme dokumenti, mis hõlmasid kontrollikoja peamisi väljaannete liike, ning kõigi valitud dokumentide puhul hinnati tõlkekvaliteeti kahe lehekülje ulatuses (kokku 460 lehekülge – 2 x 10 x 23 lk). Hindamise tulemused olid üldiselt väga head. 42 tõlget said maksimaalse kvaliteediskoori (100%) ja 16 keeleosakonna puhul 23-st oli keskmine kvaliteediskoor kõrgem kui 90%. 230 hinnatud tõlkest nelja punktisumma oli alla 70%. Iga juhtumi puhul analüüsiti hindajate märkusi ja tehti vajalikud parandused. Tõlkekvaliteeti hinnati ka kontrollikoja töötajate ja asutuseväliste klientide esitatud tagasiside põhjal. 2023. aastal anti tagasisidet rohkem kui 88 korral ja peamiselt saadi seda kontrollikoja töötajatelt.

103 Kontrollide põhjal jõuti järeldusele, et tulemused olid enamasti positiivsed. Selle alusel järeldasid keeleosakondade juhid, et nende tõlked olid rahuldava kvaliteediga, ning esitasid selle kohta direktorile oma kinnitavad avaldused.

104 Sarnaselt varasemale aastale tehti **täiendav kvaliteedikontroll** seitsme avaldamiseks ette valmistatud aruande visuaalsete elementide kontrollimises, keskendudes teksti selgusele ja graafikale, tiitellehe kujundusele kehtiva tava järgimisele ja teksti üksikasjalikumale analüüsile (vastavus joonealustele märkustele, hüperlinkidele, visuaalsetele elementidele jne kehtivatele nõuetele). Olulisi probleeme ei leitud.

Muud direktoraadid/talitused

105 **Presidendile alluvate talituste direktoraat (DOP)** vastutab kommunikatsiooni ja institutsioonidevaheliste suhete eelarverea eest, mille esialgne suurus 2023. aastal oli 275 000 eurot (**0,16% kontrollikoja eelarvest**) ja lõplikud assigneeringud moodustasid 225 000 eurot. Õigustalitus haldab õigusabikuluseid ja kahjusid käsitlevat eelarverida, mis oli esialgses eelarves 200 000 eurot (**0,11% kontrollikoja eelarvest**) ja 2023. aasta lõplikes assigneeringutes 50 000 eurot. Sisekontrollimehhanismidega ei leitud kummalgi eelarvereal olulisi vigu.

106 Ülejäänud kontrollikoja direktoraadid/talitused ei halda muid kulusid ning vastutavad peamiselt lähetuskulude kinnitamise eest edasidelegeerimise teel, mille kohta vastavad direktorid ja kabinetiülemad esitavad peasekretärile kinnitava avalduse.

Järeldus sisekontrollisüsteemide mõjususe ja tõhususe kohta

107 2023. aasta eel- ja järelkontrollid näitavad, et **peasekretariaadi sisekontrollisüsteemid olid mõjusad ja toimisid tõhusalt**, ning et selle direktoraatide finants- ja mittefinantsriskid on kontrolli all. Kontrollide käigus tuvastati vaid mõningaid mitteolulisi vigu ja vajadus mõned menetlused üle vaadata.

108 Eraldatud vahendite eesmärk oli tagada sisekontrollisüsteemi peamiste eesmärkide (st tegevuse tulemuslikkus, tõhusus ja säästlikkus, aruandluse usaldusväärsus, pettuste ja eeskirjade eiramiste ennetamine, avastamine, korrigeerimine ja järelmeetmed) saavutamine ning lõppkokkuvõttes aidata täita kõiki tegevuse tulemuslikkuse näitajaid (esitatud [tabelis 2](#)).

109 Peasekretariaadi kolme peadirektoraadi puhul oli **kontrollide hinnanguline kogumaksumus 22,1** täistööajale taandatud töötajat ja teiste kontrollikoja direktoraatide ja talituste puhul **2,8** täistööajale taandatud töötajat³. Vastavad finantskulud (kontrolliga hõivatud töötajate kaalutud keskmise aasta põhipalga alusel) olid peasekretäri kolme direktoraadi puhul ligikaudu **1,58 miljonit** eurot ja kontrollikoja muude direktoraatide/talituste puhul **0,18 miljonit** eurot⁴. Käesolevas aruandes nimetatud kontrollitoimingute üldist kombinatsiooni arvestades on tegu mõistliku kuluga.

110 See järeldus näitab ka integreeritud tarkvaral põhineva juhtimissüsteemi usaldusväärsust, mis hõlmab märkimisväärset arvu automaatseid kontrolle, mida kombineeritakse kontrollikoja eelarvet rakendavate ja kontrollivate töötajate kogemustega.

³ Täistööajale taandatud töötajate hinnanguline koguarv tulenes sellest, et peasekretariaadi kolme direktoraadi puhul kombineeriti ligikaudu 20,8 täistööajale taandatud töötajat eelkontrollideks ja 1,3 täistööajale taandatud töötajat järelkontrolliks. Teistes direktoraatides/talitustes tegeles järelkontrollidega 0,1 täistööajale taandatud töötajat.

⁴ Hinnanguline kogusumma eurodes tulenes sellest, et kolme direktoraadi puhul kombineeriti ligikaudu 1,48 miljonit eurot eelkontrollideks ja 0,10 miljonit eurot järelkontrollideks ning 0,17 miljonit eurot eelkontrollideks. Teistes direktoraatides/talitustes kasutati järelkontrollideks 0,01 miljonit eurot.

Meie aruandekohustus

Ülevaade kontrollikoja eelarve finantsteabest

111 Meie institutsiooni rahastatakse ELi eelarve **halduskulude** rubriigist. Kontrollikoja eelarve moodustab ca **1,5% ELi kõigist halduskuludest** (vähem kui 0,1% ELi kogukulutustest).

112 2023. aasta eelarve oli kokku ligikaudu **175,1 miljonit eurot (7,97% rohkem** kui 2022. aastal). Ülevaade 2023. aasta eelarve täitmisest on esitatud allpool **tabelis 10** ning 2023. ja 2022. aasta võrreldavad eelarvenäitajad on esitatud **tabelis 11**.

113 **Jaotise 1** assigneeringute kasutusmäär 2023. aastal oli 98,20% (2022. aastal 98,66%). Kuigi aasta alguses tehti kavandatust vähem lähetusi, oli töötajate lähetuste assigneeringute kasutusmäär 90,62% lõplikest assigneeringutest. Kontrollikoda teeb kõik võimaliku selleks, et lähetuste assigneeringute kasutamisel järgitaks rangelt säästlikkuse, tõhususe ja mõjususe põhimõtteid.

114 Jaotise 2 assigneeringute kasutusmäär oli 2023. aastal 96,84% (2022. aastal 97,12%), mis sisaldas ka otsuse alusel üle kantud assigneeringuid. Kuigi enamiku peatükkide eelarve täitmise määr on suhteliselt kõrge, on peatüki 25 (Koosolekud ja konverentsid) madalam täitmismäär seletatav asjaoluga, et 2023. aastal registreeriti vähem suulise tõlke taotlusi audititööks ja muuks tegevuseks. Lisaks kasutati vähem esinduskulusid.

Tabel 10. 2023. aasta eelarve täitmine

EELARVEAASTA 2023	Algne eelarve	Assigneeringud	Kulukohustused	Kasutusmäär (kulukohustused /assigneeringud)	Maksed
Jaotis 1: Institutsiooni töötajad	<i>(eurodes)</i>				
10 – Institutsiooni liikmed	11 777 000	11 132 000	10 761 798	96,67	10 597 938
12 – Ametnikud ja ajutised teenistujad	131 876 422	129 026 422	128 084 501	99,27	128 084 502
14 – Muud teenistujad ja sisseostetavad teenused	9 779 000	9 779 000	8 758 062	89,56	8 655 473
162 – Lähetused	2 452 500	2 332 500	2 113 803	90,62	1 872 803
161 + 163 + 165 – Muud institutsiooni töötajatega seotud kulud	2 601 000	2 571 000	2 327 985	90,55	1 932 945
Jaotis 1 kokku	158 485 922	154 840 922	152 046 149	98,20	151 143 661
Jaotis 2: Hooned, vallasvara, seadmed ja mitmesugused tegevuskulud					
20 – Kinnisvara	4 274 000	5 859 000	5 858 436	99,99	3 520 821
210 – IT ja telekommunikatsioon	8 452 325	10 782 325	10 782 077	100,00	5 561 862
212 + 214 + 216 – Vallasvara ja sellega seonduvad kulud	893 675	1 234 675	1 114 197	90,24	436 006
23 – Jooksvad halduskulud	588 000	604 000	491 546	81,38	365 041
25 – Koosolekud ja konverentsid	580 000	453 000	206 769	45,64	161 669
27 – Teave ja kirjastamine	1 786 000	1 286 000	1 128 016	87,72	721 187
II jaotis: vahesumma	16 574 000	20 219 000	19 581 041	96,84	10 766 586
Kontrollikoda kokku	175 059 922	175 059 922	171 627 190	98,04	161 910 247

Tabel 11. 2023. ja 2022. aasta võrreldavad eelarvenäitajad

EELARVEAASTA 2023	2023	2022
Jaotis 1: Institutsiooni töötajad		<i>(eurodes)</i>
10 – Institutsiooni liikmed	11 777 000	11 715 000
12 – Ametnikud ja ajutised teenistujad	131 876 422	120 837 775
14 – Muud teenistujad ja sisseostetavad teenused	9 779 000	8 444 000
162 – Lähetused	2 452 500	2 452 500
161 + 163 + 165 – Muud institutsiooni töötajatega seotud kulud	2 601 000	2 732 000
Jaotis 1 kokku	158 485 922	146 181 275
Jaotis 2: Hooned, vallasvara, seadmed ja mitmesugused tegevuskulud		
20 – Kinnisvara	4 274 000	3 778 000
210 – IT ja telekommunikatsioon	8 452 325	8 228 225
212 + 214 + 216 – Vallasvara ja sellega seonduvad kulud	893 675	943 675
23 – Jooksvad halduskulud	588 000	574 000
25 – Koosolekud ja konverentsid	580 000	675 000
27 – Teave ja kirjastamine	1 786 000	1 761 000
II jaotis: vahesumma	16 574 000	15 959 900
Kontrollikoda kokku	175 059 922	162 141 175

Märkus: esitatud arvud on algsest eelarvest.

Välisaudit

115 Kontrollikoja raamatupidamise aastaaruannet auditeerib sõltumatu välisaudiitor. Tegu on olulise faktiga, kuna see näitab, et me kasutame enda suhtes samu läbipaistvuse ja vastutuse põhimõtteid, mida oma auditeeritavate suhtes.

116 Meie välisaudiitor – ACG Auditing & Consulting Group S.r.l. – avaldas oma aruande meie eelarveaasta 2023 raamatupidamise aastaaruande kohta 26. aprillil 2024 ning esitas selles märkusteta auditiarvamuse.

Meie välisaudiitori arvamused – eelarveaasta 2023

Raamatupidamise aastaaruande kohta:

*„Oleme seisukohal, et **finantsaruanded annavad õige ja õiglase ülevaate Euroopa Kontrollikoja finantsolukorrast 31. detsembri 2023. aasta seisuga ning lõppenud eelarveaasta finantstulemustest, rahavoogudest ja netovara muutustest** vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu 18. juuli 2018. aasta määrusele (EL, Euratom) 2018/1046, mis käsitleb Euroopa Liidu üldeelarve suhtes kohaldatavaid finantseeskirju ja millega muudetakse määrusi (EL) nr 1296/2013, (EL) nr 1301/2013, (EL) nr 1303/2013, (EL) nr 1304/2013, (EL) nr 1309/2013, (EL) nr 1316/2013, (EL) nr 223/2014 ja (EL) nr 283/2014 ja otsust nr 541/2014/EL ning tunnistatakse kehtetuks määrus (EL, Euratom) nr 966/2012 (ELT L 193, 30.7.2018, lk 1).“*

Vahendite kasutamise ja kontrolliprotseduuride kohta:

*„Käesolevas aruandes kirjeldatud audititööle tuginedes oleme arvamusel, et **kontrollikoda vastas** kõigis olulistest aspektides ülalkirjeldatud **kriteeriumidele**:*

- kontrollikoja eraldatud vahendeid kasutati ettenähtud eesmärgil;*
- kehtestatud kontrolliprotseduurid andsid vajaliku garantii finantstehingute vastavuse kohta kohaldatavatele eeskirjadele ja määrustele.“*

Volitatud eelarvevahendite käsutaja deklaratsioon

117 Mina, allakirjutanu, Euroopa Kontrollikoja peasekretär volitatud eelarvevahendite käsutaja pädevuses, kinnitan, et

- o käesolevas aruandes esitatud teave on täielik ja täpne;
- o mul on piisav kindlus selle kohta, et:
 - käesolevas aruandes kirjeldatud tegevustele eraldatud vahendeid kasutati eesmärgipäraselt ja koosõlas usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtetega;
 - kehtestatud kontrolliprotseduurid annavad vajaliku tagatise raamatupidamise aastaaruande aluseks olevate tehingute seaduslikkuse ja korrektsuse kohta ning tagavad, et väidetavaid pettusi ja pettusekahtlusi käsitletakse asjakohaselt, ning
 - kontrollimehhanismide maksumus ja neist saadav kasu on proportsionaalsed.

118 Kindlus põhineb minu hinnangul ja minu käsutuses oleval teabel, nagu edasivolitatud eelarvevahendite käsutajate aruanded ja deklaratsioonid ning siseaudiitori ja välisaudiitori aruanded eelmiste eelarveaastate kohta.

119 Kinnitan, et mulle ei ole teada käesolevas aruandes esitamata jäetud asjaolusid, mis võiksid kahjustada institutsiooni huve.

Luxembourg, aprill 2024



Peasekretär
Zacharias Koliás

Lisad

I lisa. 2023. aasta eelarve haldamise ja finantsjuhtimise aruanne

Dokumendiga tutvumiseks klõpsake [siin](#).

AUTORIÕIGUS

© Euroopa Liit, 2024

Euroopa Kontrollikoja taaskasutamispoliitika on kehtestatud [Euroopa Kontrollikoja otsusega nr 6-2019](#) avatud andmete poliitika ja dokumentide taaskasutamise kohta.

Kui ei ole märgitud teisiti (nt eraldiseisvates autoriõiguse märgetes), on ELile kuuluv kontrollikoja sisu litsentsitud vastavalt [litsentsile Creative Commons Attribution 4.0 International \(CC BY 4.0\)](#). Reeglina on taaskasutamine lubatud, kui autoriõigustele on viidatud ja muudatused on ära märgitud. Kontrollikoja sisu taaskasutajad ei tohi moonutada selle algset tähendust ega sõnumit. Kontrollikoda ei vastuta taaskasutamise tagajärgede eest.

Kui konkreetsetes sisus, näiteks kontrollikoja töötajatest tehtud fotodel, on kujutatud tuvastatavaid isikuid, või kui see sisaldab kolmandate isikute teoseid, tuleb teil taotlema täiendavat luba.

Kui luba on saadud, tühistab ja asendab see eespool nimetatud üldise loa ja osutab selgelt mis tahes kasutuspiirangutele.

On võimalik, et ELile mittekuuluva sisu kasutamiseks või taasesitamiseks tuleb küsida luba otse autoriõiguse omajatelt.

Kontrollikoja taaskasutamispoliitika ei hõlma tööstusomandi õigustega hõlmatud tarkvara või dokumente, nagu patendid, kaubamärgid, registreeritud disainilahendused, logod ja nimed.

Domeeni europa.eu alla koondatud Euroopa Liidu institutsioonide veebisaitidel leidub linke, mis viivad muudele veebisaitidele. Kontrollikoda ei vastuta nende sisu eest ja soovib teil seetõttu tutvuda nende veebisaitide isikuandmete ja autoriõiguse kaitse põhimõtetega.

Kontrollikoja logo kasutamine

Kontrollikoja logo ei tohi kasutada ilma kontrollikoja eelneva nõusolekuta.

PDF	ISBN 978-92-849-2671-8	ISSN 2811-7859	doi:10.2865/355765	QJ-AM-24-001-ET-N
-----	------------------------	----------------	--------------------	-------------------



EUROOPA
KONTROLLIKODA



Euroopa Liidu
Väljaannete Talitus