

FI

2023

**Valtuutetun tulojen ja menojen
hyväksyjän toimintakertomus**

(annettu varainhoitoasetuksen 74 artiklan 9 kohdan nojalla)



EUROOPAN
TILINTARKASTUS-
TUOMIOISTUIN

EUROOPAN TILINTARKASTUSTUOMIOISTUIN
12, rue Alcide De Gasperi
1615 Luxemburg
LUXEMBURG

Puh. +352 4398-1
Tiedustelut: <https://eca.europa.eu/fi/contact>
Verkkosivut: <https://eca.europa.eu>
Twitter: @EUauditors

Suuri määrä muuta tietoa Euroopan unionista on käytettävissä
internetissä Europa-palvelimen kautta (<https://europa.eu>)

Luxemburg: Euroopan unionin julkaisutoimisto, 2024

2023

Valtuutetun tulojen ja menojen hyväksyjän toimintakertomus

(annettu varainhoitoasetuksen 74 artiklan 9 kohdan nojalla)

Sisällys

	Kohta
Johdanto	01–02
Pääsihteeristö	03–07
Pääsihteeristön keskeiset toiminnot ja tulokset	08–46
Henkilöstöhallinnon, taloushallinnon ja yleispalveluiden osasto	10–19
Tietotekniikan, työympäristön ja innovoinnin osasto	20–32
Kielipalvelut	33–37
Tietosuojavastaava	38–39
Tietoturvavastaava	40–42
Pääsihteeristön hankinnat	43–46
Pääsihteeristön sisäisen valvonnan järjestelmiä koskevat tulokset	47–110
Sisäisen valvonnan kehys	47–67
I. Valvontaympäristö	49–52
II. Riskinarviointi	53–54
III. Valvontatoimet	55–62
IV. Informaatio ja viestintä	63–64
V. Seuranta	65–67
Tarkastusten tulokset	68–106
Henkilöstöhallinnon, taloushallinnon ja yleispalveluiden osasto	68–97
Tietotekniikan, työympäristön ja innovoinnin osasto	98–99
Kielipalvelujen osasto	100–104
Muut osastot/yksiköt	105–106
Sisäisen valvonnan järjestelmien tehokkuutta ja vaikuttavuutta koskeva johtopäätös	107–110

Tilintarkastustuomioistuimen tilivelvollisuus	111–116
Yhteenveto tilintarkastustuomioistuimen talousarviotiedoista	111–114
Ulkoinen tarkastus	115–116
Valtuutetun tulojen ja menojen hyväksyjän lausuma	117–119

Liitteet

Liite I – Selvitys varainhoitovuoden 2023 talousarvio- ja varainhallinnosta

Johdanto

01 Unionin yleiseen talousarvioon sovellettavissa varainhoitosäännöissä (varainhoitoasetuksessa) edellytetään, että Euroopan tilintarkastustuomioistuimen pääsihteeri toimielimen valtuutettuna tulojen ja menojen hyväksyjänä toimittaa tehtäviensä hoitoa koskevan vuotuisen toimintakertomuksen tilintarkastustuomioistuimelle ja budjettivallan käyttäjälle.

02 Toimintakertomus sisältää taloutta ja hallintoa koskevia tietoja, analyysin sisäisen valvonnan järjestelmien tehokkuudesta ja vaikuttavuudesta sekä pääsihteerin vuotuisen vahvistuslausuman vastuulleen kuuluvien rahoitustapahtumien laillisuudesta ja sääntöjenmukaisuudesta ja tapahtumiin liittyvän varainhoidon moitteettomuudesta. Kertomus täydentää tilintarkastustuomioistuimen vuoden 2023 toimintakertomusta, jossa annetaan selvitys toimielimen ydintoiminnoista ja keskeisistä aikaansaannoksista sekä resurssien käytöstä toimielimessä vuoden aikana.

Pääsihteeristö

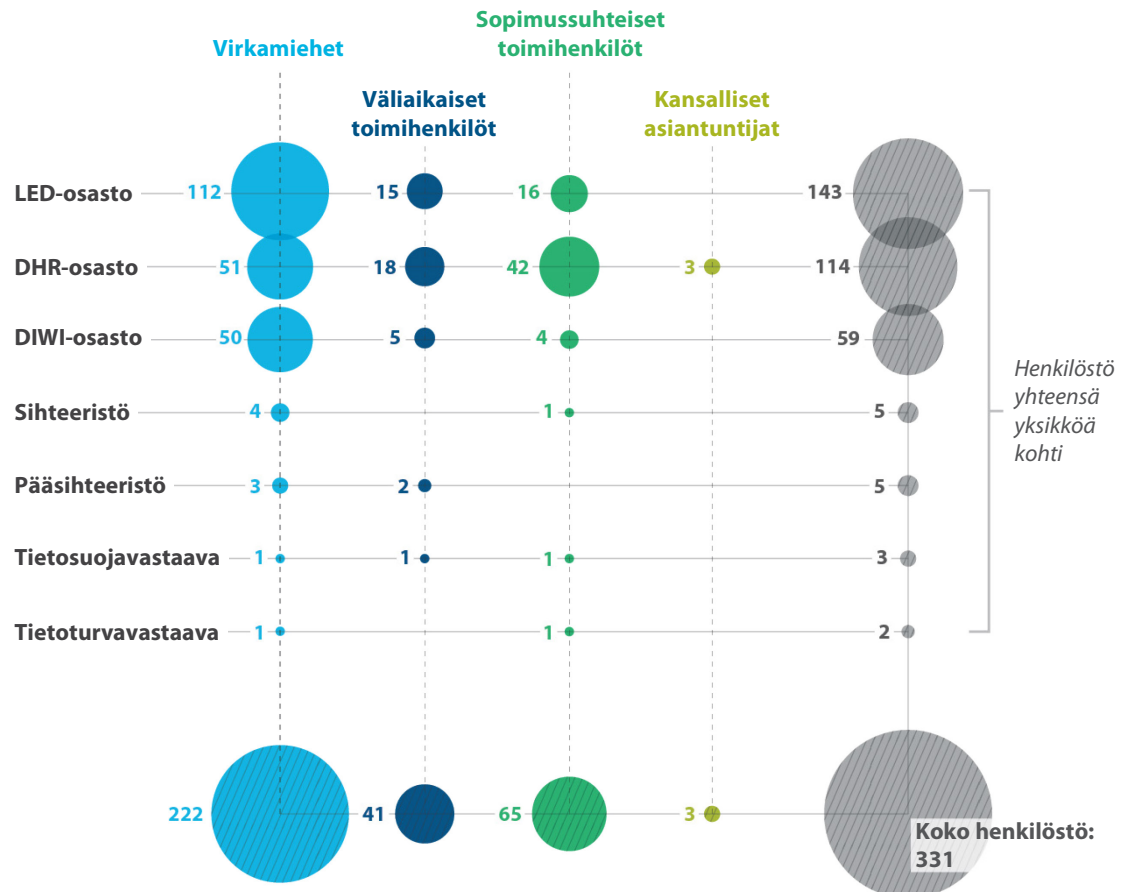
03 Pääsihteeristön tehtävänä on antaa Euroopan tilintarkastustuomioistuimen käyttöön sellaiset asianmukaiset resurssit, palvelut ja tilat, jotka tilintarkastustuomioistuin tarvitsee täyttääkseen tehtävänsä ja saavuttaakseen strategiset tavoitteensa. Pääsihteeri vastaa tilintarkastustuomioistuimen hallinnosta, henkilöstöhallinnosta, talousarviosta, kieli- ja julkaisupalveluista, koulutuksesta, digitaalisesta työympäristöstä, turvallisuudesta ja toiminnan jatkuvuudesta (tilat, työterveyshuolto jne.).

04 Pääsihteeristö koostuu seuraavista osastoista ja muista yksiköistä:

- o henkilöstöhallinnon, taloushallinnon ja yleispalveluiden osasto (SG1-DHR), joka tukee tilintarkastustuomioistuinta seitsemällä keskeisellä osa-alueella: 1) henkilöstöhallinto, etiikka sekä moninaisuus ja osallisuus; 2) työterveyshuolto ja sosiaalinen tuki; 3) oppiminen ja kehittyminen; 4) virkamatkat ja kuljetukset; 5) ateriapalvelut sekä protokolla- ja tapahtumatoiminnot; 6) fyysinen turvallisuus; sekä 7) talousarviohallinto ja kirjanpito
- o tietotekniikan, työympäristön ja innovoinnin osasto (SG2-DIWI), joka vastaa fyysisestä työympäristöstä (rakennuksista, teknisistä tiloista, toimistoista ja logistiikasta), digitaalisesta työympäristöstä (tietoteknisistä laitteista, palveluista ja välineistä) sekä tilintarkastustuomioistuimen kirjastosta
- o kielipalveluosasto (SG3-LED) tarjoaa toimitelmille käännös-, kieli- ja julkaisupalveluja
- o tietosuojavastaavan tiimi (DPO) valvoo EU:n tietosuojasääntöjen noudattamista ja edistää henkilötietojen suojeluun perustuvaa toimintakulttuuria
- o tietoturvavastaavan (ISO) tiimi vastaa tietoturvahallinnosta ja -suunnittelusta, tietoturvapoliitikan kehittämisestä ja täytäntöönpanosta, tietoriskien lieventämisestä ja tietoturvatarkastusten suorittamisesta
- o tilintarkastustuomioistuimen sihteeristö, jonka päätehtäviin kuuluu huolehtia tilintarkastustuomioistuimen kokousten sujuvasta valmistelusta ja niihin liittyvistä jatkotoimista
- o pääsihteerin *kabinetti*.

05 Joulukuun 2023 lopussa pääsihteeristössä työskenteli 331 henkilöä, jotka jakaantuivat eri osastojen/yksiköiden kesken *kaaviossa 1* esitetyllä tavalla.

Kaavio 1 — Henkilöstöjakauma pääsihteeristössä



Lähde: Henkilöstöhallinnon, taloushallinnon ja yleispalveluiden osasto.

06 Vuonna 2023 pääsihteeri hallinnoi 174 584 922 euron määrää, joka on **99,73 prosenttia 175 059 922 euron suuruudesta tilintarkastustuomioistuimen kokonaistalousarviosta**. Talousarvion toteutusaste oli korkea: lopullisista määrärahoista sidottiin 98,08 prosenttia, ja maksuja suoritettiin yhteensä 161 764 435 euroa (94,37 prosenttia sitoumuksista) – ks. [taulukko 1](#).

Taulukko 1 – Pääsihteeristön hallinnoimat määrärahat vuonna 2023 (euroa)

Osasto	Alkuperäinen talousarvio	Määrärahat	Maksusitoumukset	Käytetty %-osuus (sitoumukset/määrärahat)	Maksut
Henkilöstöhallinto, taloushallinto ja yleispalvelut	159 091 922	155 076 922	152 197 263	98,14	151 234 049
Tietotekniikka, työympäristö ja innovointi	14 156 000	18 566 000	18 529 346	99,80	9 948 341
Kielipalvelut	1 337 000	1 142 000	697 510	61,08	582 045
Yhteensä	174 584 922	174 784 922	171 424 119	98,08	161 764 435

Lähde: Henkilöstöhallinnon, taloushallinnon ja yleispalveluiden osasto.

07 Muita tilintarkastustuomioistuinta koskevia budjettikohtia (viestintä, oikeudelliset kulut ja pääsihteeristön suoran toimivallan ulkopuolelle jäävistä virkamatkoista aiheutuvat kulut) hallinnoi presidentin alaisuuteen kuuluvista toiminnoista ja oikeudellisista asioista vastaava osasto. Niihin osoitettiin alun perin kaikkiaan 475 000 euroa (**0,27 prosenttia 175 059 922 euron suuruudesta tilintarkastustuomioistuimen kokonaistalousarviosta**). Näiden määrärahojen lopullinen määrä oli 275 000 euroa vuonna 2023. Tarkemmat tiedot, ks. tämän kertomuksen luku "[Muut osastot/yksiköt](#)".

Pääsihteeristön keskeiset toiminnot ja tulokset

08 Pääsihteeristö osallistuu tilintarkastustuomioistuimen strategian 2021–2025 toteuttamiseen panemalla täytäntöön strategian kehittämissuunnitelmia ja painopisteitä toimivaltaansa kuuluvilla eri aloilla: tietotekniikka, henkilöstöresurssit, oppiminen ja kehittäminen, kielipalvelut, tietosuoja ja tietoturva sekä tilojen hallinnointi. Suunnitelmissa otetaan huomioon, että toimintapolitiikkojen, työhön ja työpaikkaan liittyvien järjestelyjen sekä palvelujen on mukauduttava hybridityöhön. Keskeiset painopisteet ovat seuraavat:

- 1) rekrytoidaan, kehitetään ja pidetään palveluksessa erittäin päteviä, asiantuntevia ja ammattitaitoisia työntekijöitä sekä pidetään heidät sitoutuneina ja motivoituneina koko heidän uransa ajan
- 2) edistetään työntekijöiden hyvinvointia luomalla turvallinen ja miellyttävä työympäristö, tukemalla henkilöstöä, varmistamalla joustavat työjärjestelyt ja helpottamalla siirtymistä fyysisestä työpaikasta virtuaaliseen työpaikkaan
- 3) edistetään digitaalista siirtymää mukautumalla uuteen hybriditodellisuuteen ja käyttämällä uusia teknologioita organisaation tarkastuksesta ja muista toiminnoista vastaavien osien nykyaikaistamiseksi, menettelyjen yksinkertaistamiseksi ja tuottavuuden lisäämiseksi
- 4) varmistetaan, että talousarviovarojen hallinnointi tapahtuu taloudellisuuden, tehokkuuden ja vaikuttavuuden periaatteita noudattaen
- 5) tarjotaan nopeita ja laadukkaita kieli- ja julkaisupalveluja
- 6) edistetään toimielinten välistä yhteistyötä synergioiden etsimisen pohjalta siten, että edistetään ja hyödynnetään toimielinten yhteistä lähestymistapaa (horisontaalinen painopiste).

09 Näiden painopisteiden saavuttaminen ilmaistaan määrällisesti **toiminnan tulosindikaattoreiden** avulla (ks. [taulukko 2](#)).

Taulukko 2 – Pääsihteeristön toiminnan tulosindikaattoreiden tilanne

Painopiste	Indikaattori	Kynnysarvo	2023
Henkilöstöhallinto, taloushallinto ja yleispalvelut			
1	Henkilöstön sitoutumisindeksi	Vihreä: > 3,5 Keltainen: > 3, ≤ 3.5 Punainen: ≤ 3	3,63
1	Avoimena olevien toimien määrä	Vihreä: ≤ 3 % Keltainen: > 3 %, ≤ 5 % Punainen: > 5 %	2,27 %
2	Niiden tapausten prosenttiosuus, joissa henkilöstöhallinnon palvelukeskus on antanut vastauksen	Vihreä: ≥ 90 % Keltainen: ≥ 75 %, < 90 % Punainen: < 75 %	100 prosenttia
2	Täydennyskoulutukseen tarkastajaa kohti käytetyt päivät keskimäärin	Vihreä: ≥ 5 päivää Keltainen: ≥ 4 päivää, < 5 päivää Punainen: < 4 päivää	6,66 päivää
2	Täydennyskoulutukseen muita kuin tarkastajia kohti käytetyt päivät keskimäärin	Vihreä: ≥ 2 päivää Keltainen: ≥ 1 päivä, < 2 päivää Punainen: < 1 päivä	2,99 päivää
4	Vastuuvapaus tilintarkastustuomioistuimen talousarvion hallinnoinnista ja vakiomuotoinen tarkastuslausunto tilintarkastustuomioistuimen tilinpäätöksestä	Vihreä: vastuuvapaus ja vakiomuotoinen tarkastuslausunto Punainen: ei vastuuvapautta ja/tai mukautettu lausunto	Vihreä
Tietotekniikka, työympäristö ja innovointi			
3	Kriittisten järjestelmien käytettävyys	Vihreä: ≥ 99,5 % Keltainen: ≥ 99 %, < 99,5 % Punainen: < 99 %	99,92 %
3	Ensimmäisten 24 tunnin aikana ratkaistujen ongelmatilanteiden osuus	Vihreä: ≥ 95 % Punainen: < 95 %	96,32 %
Kielipalvelut			
5	Määräajassa toimitettujen käännöspalvelujen osuus	Vihreä: ≥ 95 % Keltainen: ≥ 90 %, < 95 % Punainen: < 90 %	98,90 %

Lähde: Pääsihteeristön osastot.

Henkilöstöhallinnon, taloushallinnon ja yleispalveluiden osasto

10 Henkilöstöhallinnon, taloushallinnon ja yleispalveluiden osasto (SG1-DHR-osasto) vastaa henkilöstöresursseista, rahoituksesta, täydennyskoulutuksesta, työterveyshuollosta, turvallisuudesta, tapahtumista ja protokollasta sekä muista tilintarkastustuomioistuimen yleispalveluista (esimerkiksi kuljetukset, postilähettykset ja tulostus). Osasto hallinnoi **90,88:aa prosenttia tilintarkastustuomioistuimen vuoden 2023 talousarviosta**. Kyseiset määrärahat olivat pääasiassa jäsenten ja henkilöstön palkkoja (ks. [taulukko 3](#)).

Taulukko 3 – SG1-DHR-osaston talousarvio vuonna 2023 (euroa)

Budjettikohta	Alkuperäinen talousarvio	Määrärahat	Maksusitoumukset	Käytetty %-osuus (sitoumukset/määrärahat)	Maksut
Palkat ja korvaukset	143 303 422	139 808 422	138 659 011	99,18	138 528 339
Muu henkilöstö ja ulkoiset palvelut	9 062 000	8 932 000	8 181 571	91,60	8 156 547
Virkamatkat	2 722 500	2 602 500	2 260 263	86,85	2 000 263
Muut henkilöstökulut	1 437 000	1 437 000	1 321 504	91,96	1 177 024
Täydennyskoulutus	830 000	800 000	704 842	88,11	518 705
Ajoneuvot/kuljetukset	460 000	401 000	281 824	70,28	274 744
Kokoukset, tapahtumat ja konferenssit	222 000	318 000	258 445	81,27	204 049
Edustuskulut	183 000	126 000	39 146	31,07	35 773
Työterveyshuolto ja sosiaaliset palvelut	274 000	274 000	202 479	73,90	176 730
Muut hallintomenot	598 000	378 000	288 178	76,24	161 875
YHTEENSÄ	159 091 922	155 076 922	152 197 263	98,14	151 234 049

Lähde: Henkilöstöhallinnon, taloushallinnon ja yleispalveluiden osasto.

11 Saatoimme vuonna 2023 **valintamenettelyt** päätökseen usean eri ammattiprofiilin osalta. Keskeisiä olivat seuraavat valintamenettelyt: tarkastajia koskeva EPSOn kilpailu (vetäjänä SG1-DHR); hallintoavustajille järjestetty sisäinen kilpailu; kansallisille asiantuntijoille osoitettu kiinnostuksenilmaisupyynnö, joka koski työskentelemistä tarkastajana; sisäinen kiinnostuksenilmaisupyynnö, joka koski tilintarkastustuomioistuimessa komennuksella olevien kansallisten asiantuntijoiden siirtymistä väliaikaisiksi henkilöstön jäseniksi; vanhempia hallintovirkamiehiä ja vanhempia hallintoavustajia koskevat valintamenettelyt. Lisäksi alettiin valmistella tarkastajia varten sisäistä kilpailua, joka käynnistetään vuoden 2024 alkupuoliskolla, sekä kääntäjiä koskevaa sisäistä kilpailua.

12 Pääsihteeristön ensisijaisen painopisteen huomioimiseksi **uutta henkilöstöä palkattiin** varallaololuetteloiden perusteella: 27 virkamiestä, 47 väliaikaista toimihenkilöä, 17 sopimussuhteista toimihenkilöä ja 4 työkomennuksella olevaa kansallista asiantuntijaa. Uusista henkilöstön jäsenistä 51 oli tarkastajia, joten **kaikki tarkastusalan työpaikat oli täytetty joulukuussa 2023**. *Taulukossa 4* esitetään yhteenveto tilintarkastustuomioistuimen rekrytoinneista viiden viime vuoden ajalta. Avoimien työpaikkojen osuus (2,27 prosenttia) laski merkittävästi näiden rekrytointien ansiosta vuonna 2023 verrattuna vuoteen 2022 (4,24 prosenttia). Lisää henkilöstöä aiotaan palkata vuonna 2024.

Taulukko 4 – Uudet tilintarkastustuomioistuimen jäsenet ja henkilöstön jäsenet (2019–2023)

	2019	2020	2021	2022	2023	YHTEENSÄ
Tilintarkastustuomioistuimen jäsenet	2	3	1	5	3	14
Virkamiehet	17	18	16	33	27	111
Väliaikainen henkilöstö	33	21	21	47	47	169
Sopimussuhteinen henkilöstö	21	20	30	16	17	104
Kansalliset asiantuntijat	6	3	13	11	4	37
Harjoittelijat	55	44	56	60	64	279
YHTEENSÄ	134	109	137	172	162	714

Lähde: Henkilöstöhallinnon, taloushallinnon ja yleispalveluiden osasto.

13 Helmikuussa 2023 käynnistettiin hanke, jossa laaditaan **tilintarkastustuomioistuimen tarkastajien uusi osaamiskehys**. Siinä määritetään, mikä on sellaista tilintarkastustuomioistuimessa työskenteleviltä tilintarkastajilta, säännönmukaisuuden tarkastajilta ja tuloksellisuustarkastajilta edellytettävää osaamista, jolla on perustavanlaatuinen merkitys heidän työnsä onnistumiselle. Osaamiskehys pohjautuu INTOSAln ohjeisiin ja 15 ylimmältä tarkastuselimeltä saatuihin vastauksiin. Hanketta viimeistellään parhaillaan, ja se on tarkoitus saada päätökseen alkuvuodesta 2024. Hanke tulee muodostamaan perustan oppimis- ja kehittymistarpeiden arvioimiselle. Lisäksi se auttaa jäsentämään tilintarkastustuomioistuimen ydintoimintaa koskevaa koulutusta, joka perustuu keskeisiin taitoihin.

14 Kesäkuussa 2023 saatiin päätökseen **hybridityötä koskeviin sääntöihin** liittyvä arviointi, johon koottiin kokemuksia tämän tärkeän toimintatavan soveltamisesta vuoden ajalta. Laadittu kattava analyysi oli perustana myöhemmin vuoden mittaan institutionaalisten sidosryhmien (mm. ylempi johto ja henkilöstön edustajat) kanssa käydyille keskusteluille. Lisäksi sitä hyödynnettiin sääntöjä päivitettäessä, kun hybridityöstä tehtyä päätöstä mukautettiin vastaamaan organisaation tarpeita siten, että henkilöstölle tarjotaan turvallinen ja miellyttävä työympäristö.

15 Vuonna 2023 edistimme erittäin aktiivisesti **moninaisuutta ja osallisuutta**. Järjestimme yhdessä tilintarkastustuomioistuimen tasa-arvolähettilään kanssa tiedotustapahtumia kansainvälisen naistenpäivän ja naisiin kohdistuvan väkivallan lopettamiseksi vietettävän kansainvälisen päivän yhteydessä. Lisäksi järjestimme yhdessä tilintarkastustuomioistuimen vammaislähettilään kanssa kolmannen peräkkäisen kerran viikon, jonka aikana lisättiin vammaisiin henkilöihin liittyvää tietoisuutta useissa tilaisuuksissa ja tapahtumissa. Tilintarkastustuomioistuin liittyi myös International Dual Career Network -verkostoon, joka tukee Luxemburgiin äskettäin muuttaneita puolisoita ja kumppaneita. Olemme myös tyytyväisiä siihen, että tilintarkastustuomioistuin saavutti vuonna 2023 tärkeän tavoitteen: tarkastusalan toimialapäälliköistä 50 prosenttia oli naisia.

16 Tilintarkastustuomioistuimessa oli joulukuussa 2022 hyväksytty uusi toimintapolitiikka, jonka tarkoituksena oli varmistaa **kunnioittava työpaikka, jolla ei ilmene häirintää**. Aiheesta tiedotettiin koko henkilöstölle ja henkilöstöosasto laati tätä aihetta ja häirinnän ehkäisemistä käsittelevän intranet-sivun. Myös neuvonta- ja häirintäyhdyshenkilöiden esitykset sisällytettiin johtohenkilöstön moninaisuutta ja osallisuutta koskevaan pakolliseen koulutukseen vuonna 2023.

17 Vuonna 2023 järjestettiin lisäksi runsaasti **hyvinvointiin liittyvää toimintaa**. Järjestimme hyvinvoinnin edistämiseen tarkoitetun viikon sekä monenlaista fyysistä ja sosiaalista toimintaa Euroopan liikkujan viikon ja Euroopan urheiluviikon yhteydessä.

18 Osasto käytti huomattavan määrän aikaa ja energiaa siihen, että se **edusti tilintarkastustuomioistuinta sisäisissä ja toimielinten välisissä komiteoissa ja työryhmissä**. Tämä lähes 50 komiteasta koostuva kokonaisuus toimii tärkeänä foorumina, jossa keskustellaan lukuisista erilaisista aiheista ja tehdään korkean tason päätöksiä. Ne vaikuttavat suoraan meidän ja perheidemme päivittäiseen elämään.

19 Rahoituksen ja yleisten palvelujen alalla keskityttiin maksujen laatuun ja nopeuteen ja pyrittiin lisäämään sähköisten laskujen osuutta. Vuoden 2023 talousarvion toteuttamisessa keskityttiin koko vuoden ajan voimakkaasti talousarviotilanteen seurantaan. Tämä johtui etenkin epävarmuudesta, joka liittyi palkankorotusten tasoon ja energiahintoihin. Ulkopuoliset tarkastajat antoivat puhtaan lausunnon tilintarkastustuomioistuimen tilinpäätöksestä vuodelta 2022.

Tietotekniikan, työympäristön ja innovoinnin osasto

20 Tietotekniikan, työympäristön ja innovoinnin osasto (SG2-DIWI-osasto) vastaa Euroopan tilintarkastustuomioistuimen digitaalisesta työympäristöstä (tietotekniset laitteet, palvelut ja välineet) ja fyysisestä työympäristöstä (rakennukset, tekniset tilat, toimistot ja logistiikka) sekä innovoinnin edistämisestä ja kirjastosta. Osasto hallinnoi **8,09:ää prosenttia tilintarkastustuomioistuimen talousarviosta** ja toimii suoraan pääsihteeristön painopistealoilla. **Taulukossa 5** esitetään yksityiskohtaiset tiedot vuoden 2023 talousarviomäärärahoista ja maksuista.

Taulukko 5 – SG2-DIWI-osaston talousarvio vuonna 2023 (euroa)

Budjettikohta	Alkuperäinen talousarvio	Määrärahat	Maksusitoumukset	Käytetty %-osuus (sitoumukset/määrärahat)	Maksut
Tietotekniikka	8 452 325	10 782 325	10 782 077	99,99	5 561 862
Rakennukset ja tilat	4 274 000	5 859 000	5 858 435	99,99	3 520 821
Kirjasto ja arkistot	647 000	672 000	672 000	100,00	431 235
Muut	782 675	1 252 675	1 216 834	97,14	434 423
YHTEENSÄ	14 156 000	18 566 000	18 529 346	99,80	9 948 341

Huom. Koska hankkeet ovat usein monivuotisia, monet maksut suoritetaan kyseistä varainhoitovuotta seuraavana vuonna.

Lähde: Henkilöstöhallinnon, taloushallinnon ja yleispalveluiden osasto.

21 Eräät ulkoiset tekijät vaikuttivat toimintaympäristöön, jossa SG2-DIWI oli toteutettava tehtäväänsä vuonna 2023:

- Kyberturvallisuuden kohdistui edelleen suuria riskejä, ja CERT-EU:n tukea tarvittiin hyökkäysten torjumisessa.
- Energian hinnat nousivat merkittävästi. Esimerkiksi toimielinten välisen sopimuksen mukaiset sähkön hinnat yli kolminkertaistuivat.

- o Eräiden palvelujen kustannukset lisääntyivät korkeamman inflaation ja sopimusten hinnantarkistusehtojen vuoksi. Samoin sopimusten uudistukset tehtiin korkeammin hinnoin.
- o Tietotekniikan alalla pilvipohjaisten palvelujen tietosuojaa koskevaa ongelmaa ei edelleenkään ole ratkaistu. Lisäksi murroksellinen teknologia, tekoäly, nousi tietoteknisten innovaatioiden etulinjaan.

22 SG2-DIWI jatkoi vuonna 2023 näiden osatekijöiden lieventämistä samalla, kun se pyrki pääsihteeristön kaudelle 2021–2025 asettamiin tavoitteisiin.

23 Käyttöön otettiin uusi **datanhallinnan kehys**. Tätä varten selkeytettiin tiedonhallinnan tehtäviä ja vastuualueita, perustettiin datan hallinnoijien verkosto operatiiviseksi hallinnointitasoksi ja vahvistettiin nykyisten IT- hallintaelinten rooli strategisena hallinnointitasona.

24 **Tarkastuksen tietojärjestelmien integroimista** jatkettiin. Tavoitteena oli parantaa nykyisten järjestelmien yhteentoimivuutta ja tarjota entistä sujuvampi käyttäjäkokemus. Tilintarkastustuomioistuimen kirjasto on lisäksi järjestänyt tarkastusjaostoille pääsyn Orbis-tietokantaan. Huomattavan paljon tukea on ohjattu tietämyskeskittymien perustamiseen eri tarkastusjaostoihin.

25 **Tilintarkastustuomioistuimen uusi verkkosivusto** otettiin käyttöön huhtikuussa 2023. Sivuston ergonomia, käytettävyys ja navigointimahdollisuudet ovat entistä paremmat, ja saavutettavuutta mobiililaitteilla sekä hakuominaisuuksia on kehitetty. Tilintarkastustuomioistuimen studio on nyt täysin toimintavalmis ja mahdollistaa etenkin tiedotustilaisuuksien järjestämisen. Lisäksi siellä toteutetaan tilintarkastustuomioistuimen tuotteita käsitteleviä tilintarkastustuomioistuimen jäsenten tiedotusvideoita sekä toimielimen sisäiseen käyttöön tarkoitettua audiovisuaalista tiedotus- ja valistusmateriaalia.

26 **Innovointiin** alettiin soveltaa uutta toimintatapaa: käyttöön otettiin lyhyet innovointihankkeet (*Short Innovation Projects, SIPs*). Ensimmäiset lyhyet innovointihankkeet koskivat muun muassa droonien käyttöä tarkastuksissa ja tilintarkastustuomioistuimen räätälöidyn ASSYST-järjestelmän mahdollisesti korvaavien kaupallisten tarkastustenhallintavälineiden testaamista. Samaan aikaan on aloitettu työ tekoälyn osaamiskeskuksen perustamiseksi.

27 Työskentelytapojen nykyaikaistamista jatkettiin eri osa-alueilla.

Tilintarkastustuomioistuimen tietovarasto kehitti useita uusia sovelluksia käyttäjien pyynnöstä ja tiiviissä yhteistyössä heidän kanssaan. Henkilöstön ja sidosryhmien yhteismahdollisuuksia tilintarkastustuomioistuimen tiloihin parannettiin. Lähes kaikki kokoustilat on varustettu hybridikokouksia ajatellen.

28 Tilintarkastustuomioistuimen **tietoteknistä perusinfrastruktuuria** ylläpidettiin ja päivitettiin. Sähköpostijärjestelmän siirtäminen Microsoft's Office 365 "Software as a Service" -ratkaisuun saatiin päätökseen. Lisäksi kyberturvallisuuden ja tiedon suojaamisen alalla saatiin päätökseen uuden Zero Trust -ratkaisun käyttöönotto. Se korvaa aiemman VPN-ratkaisun ja parantaa etäyhteyksiä. Toteutimme yhden toimielinten välisen ja kaksi toimielimen sisäistä verkkourkinnan torjuntaan liittyvää harjoitusta, joilla lisättiin käyttäjien tietoisuutta kyberuhkista.

29 K2-rakennuksessa saatiin päätökseen teknisten laitteiden kunnostaminen ja yhteisten tilojen käytön optimointi. Lisäksi toteutettiin K2-rakennuksen katon parannustöitä (eristys, julkisivun kunnossapidossa käytettävä kori, aurinkopaneelit) koskeva tekninen selvitys ja parannustöihin tarvittavat varat sidottiin. Päätökseen saatiin myös arviointi, jossa selvitettiin **tilintarkastustuomioistuimen rakennusten** saavutettavuutta vammaisten henkilöiden kannalta ja ehdotettiin korjaavia toimenpiteitä.

30 Kaikki vuonna 2023 päättymässä olleet **tiloja koskevat sopimukset** uudistettiin. Tilojen hallinnointia parannettiin ottamalla käyttöön uusi järjestelmä, jolla automatisoitiin palvelutasosopimusten hallintaa.

31 **Kestävyden** alalla hyväksyttiin uusi EMAS-toimintasuunnitelma 2023–2025 ja sen soveltaminen aloitettiin. Vuoden 2023 EMAS-tarkastuksessa saatiin myönteinen tulos. Tilintarkastustuomioistuimen tilojen energiankulutusta vähennettiin vuonna 2023 energiansäästötoimenpiteillä kesätauon aikana.

32 Kaikki nämä toimet toteutettiin niiden töiden lisäksi, jotka koskivat nykyisen rakennusinfrastruktuurin säännöllistä kunnossapitoa, tietoteknisen tuen antamista ja järjestelmäversioiden käyttöönottoa. Näiden osaston toimintojen ansiosta **kriittisten järjestelmien käytettävyys** oli 99,9 prosenttia ja hybridityöhön liittyvän teknologian vakaus 100-prosenttista (sekä etätyöskentelyn että toimitiloissa tehtävän työn osalta).

Kielipalvelut

33 SG3-LED-osasto vastaa kaikkien tilintarkastustuomioistuimen tuotteiden kääntämisestä ja julkaisemisesta EU:n 24 virallisella kielellä. Osasto on sitoutunut monipuolistamaan toimintaansa vastatakseen tilintarkastustuomioistuimen muiden osastojen (esimerkiksi tarkastukseen ja viestintään liittyviin) tarpeisiin. Osasto hallinnoi **0,76:tta prosenttia tilintarkastustuomioistuimen talousarviosta**. *Taulukossa 6* esitetään yksityiskohtaiset tiedot vuoden 2023 talousarviomäärärahoista ja maksuista.

Taulukko 6 – SG3-LED-osaston talousarvio vuonna 2023 (euroa)

Budjettikohta	Alkuperäinen talousarvio	Määrärahat	Maksusitoumukset	Käytetty %-osuus (sitoumukset/määrärahat)	Maksut
Ulkoistaminen ja toimielinten välinen yhteistyö	717 000	847 000	576 492	68,06	498 926
Tulkkaukset	270 000	200 000	70 000	35,00	40 723
Julkaisut	350 000	95 000	51 018	53,70	42 396
YHTEENSÄ	1 337 000	1 142 000	697 510	61,08	582 045

Lähde: Henkilöstöhallinnon, taloushallinnon ja yleispalveluiden osasto.

34 Osasto otti edelleen vuonna 2023 huomioon pääsihteeristön asettamat painopisteet: se jatkoi toimintansa monipuolistamista kääntämisen ja revisoinnin alan ulkopuolelle laajentaen tarkastajille annettavaa kieliapua, videotekstityspalveluja ja yhteistyötä viestinnän alalla. SG3-LED-osaston **laatimien, kääntämien ja julkaisemien** tuotosten määrä kasvoi vuonna 2023 verrattuna vuoteen 2022. Kaikkiaan käännettiin ja revisoitiin 208 100 sivua (2 619 käännöspyyntö perusteella), mikä on 2,1 prosenttia enemmän kuin vuonna 2022 (203 709 sivua). FastTrad-palvelussa, joka tarjoaa mahdollisuuden saada lyhyitä tekstejä käännettyksi ja editoiduksi 24 tunnissa englanniksi ja ranskaksi, tuotettiin 846 sivua. Osasto sai 98,9 prosenttia käännöksistä valmiiksi määräaikaan mennessä, eli 95 prosentin tuloksellisuusindikaattori ylitetiin selvästi.

35 **Kieliapu** on yksi osa-alueista, joiden kautta SG3-LED-osasto monipuolistaa toimintaansa. Kieliavun antamista lisättiin entisestään, ja suurimman osan kieliavusta antaa nykyisin SG3-LEDin henkilöstö laajennettuaan osaamistaan. Kääntäjät vastasivat 48:aan kieliapua koskevaan toimeksiantoon vuonna 2023. Niihin käytettiin lähinnä jäsenvaltioissa kaikkiaan 251 työpäivää (valmistautuminen, virkamatkapäivät sekä myöhemmät jatkotoimet). Kieliapua antavat kääntäjät edustivat 15:tä käännöstiimiä, mikä merkitsee huomattavaa kasvua (+50 prosenttia) vuoteen 2022 verrattuna (10 tiimiä). Kieliapua varten järjestettiin säännöllistä käytännönläheistä koulutusta, jossa käsiteltiin tulkkaustekniikoita. Samaan aikaan oli toiminnassa työryhmä, joka auttoi koordinoimaan asiaa koskevia toimia, tutkimaan uusia välineitä ja

yksinkertaistamaan käytäntöjä palvelun parantamiseksi. Vuonna 2023 toteutettuihin monipuolistamistoiimiin lukeutui myös tilintarkastustuomioistuimen lehdistötoimiston kanssa tehty tiivis yhteistyö, joka koski lehdistötiedotteiden laatimista ja muokkaamista siten, että huomioon otettaisiin kulttuuriset ja kansalliset erityispiirteet.

36 Englannin kielen tiimi editoi perinpohjaisesti valtaosan tilintarkastustuomioistuimen tuotteista vuoden 2023 aikana – tai auttoi niiden kirjoittamisessa. Tiimi on mukana kaikissa raportointiprosessin vaiheissa alkaen siitä, että se auttaa tarkastusten suunnittelumuistioiden laadinnassa, ja päättyen siihen, että se käy läpi lehdistötiedotteet, joissa ilmoitetaan lopputuotteiden julkaisemisesta. Englannin kielen asiantuntijat osallistuivat vuoden mittaan entistä useammin kuulemismenettelyjen valmisteluihin ja kuulemismenettelykokouksiin, joissa he antoivat reaaliaikaista kielineuvontaa erityiskertomuksiin ja vuosikertomuksiin ehdotettujen muutosten yhteydessä.

37 Uuden käännösten hallinnointijärjestelmän (TraMS), toteuttaminen edistyi vuonna 2023, joskin työssä ilmeni myös useita uusia haasteita. Saavutettuihin keskeisiin välietappeihin kuuluvat ohjelmavirheiden korjaukset, kehityspyyntöjen priorisointi ja lisähankkeiden käynnistäminen, jotta voidaan paremmin vastata toiminnan tarpeisiin. Samaan aikaan huolellinen käyttöolosuhteiden mukainen testaus johti merkittävien teknisten ongelmien havaitsemiseen ennen järjestelmän käyttöönottoa ja edellytti ohjelmistotoimittajan välitöntä interventiota.

Tietosuojavastaava

38 Tietosuojavastaava raportoi suoraan pääsihteerille. Hän ei hallinnoi varoja. Vuonna 2023 tietosuojavastaava tarjosi edelleen asiantuntemustaan tietosuojalainsäädännöstä ja -käytännöistä ja seurasi [EU:n tietuoja-asetuksen](#) soveltamista. Tiimi avusti henkilöstöä myös ilmoittamalla tietosuojavastaavalle tietojenkäsittelytoimista, laatimalla tietosuoja-asetuksia sekä käsittelemällä henkilötietojen tietoturvaloukkauksia ja muita henkilötietojen suojeluun liittyviä asioita. Tiimi on lisäksi kehittänyt joukon tietuoja-asioihin liittyviä kurseja sekä laatinut ohjeita ja muistioita.

39 Tietosuojavastaava osallistui aktiivisesti tietosuojavastaavaa koskevista soveltamissäännöistä tehdyn tilintarkastustuomioistuimen päätöksen muuttamiseen sekä tietuoja koskevia tehtäviä ja vastuualueita käsittelevän oppaan laatimiseen.

Tietoturvavastaava

40 Säilyttääkseen riippumattomuutensa ja voidakseen antaa puolueettomia lausuntoja tietoturvavastaava raportoi suoraan pääsihteerille. Hän ei hallinnoi varoja. Tietoturvavastaavan tiimi tekee tiivistä yhteistyötä tietotekniikan turvallisuudesta vastaavan henkilöstön, rekisterin valvontavastaavan, tietosuojavastaavan, arkistonhoitajan ja turvallisuustoiminnon kanssa. Tiimi otti säännöllisesti joukkoonsa tietoturvarajoittelijoita ja antoi heille koulutusta.

41 Vuonna 2023 tietoturvavastaava piti tietoturvallisuuteen liittyviä kysymyksiä esillä etenkin simuloitujen verkkourkintakampanjoiden avulla, järjestämällä koulutustilaisuuksia, laatimalla kuukausittaisia uutiskirjeitä ja tekemällä videoita. Tietoturvavastaavan tiimi antoi niin ikään edelleen koulutusta uusille tulokkaille (harjoittelijat, virkamiehet ja uudet tilintarkastustuomioistuimen jäsenet) ja alkoi ennakoivasti antaa taustatietoa tarkastajille, jotka olivat lähdössä virkamatkalle vaarallisiin maihin. Jokavuotiseen tapaan tiimi järjesti erityistä toimintaa Euroopan kyberturvallisuuskuukauden ja turvallisemman internetin päivän johdosta.

42 Muita huomionarvoisia toimia vuonna 2023 olivat muun muassa seuraavat: ulkoisten yritysten valinta ja kutsuminen esittelemään tuotteitaan tietyille sisäisille sidosryhmille, toimiminen uuden rekisterin valvontavastaavan sijaisena ja tuen antaminen säännöllisesti tarkastajille arkaluontoisten tietojen tai EU:n turvallisuusluokiteltujen tietojen käsittelyn osalta.

Pääsihteeristön hankinnat

43 Vuonna 2023 tilintarkastustuomioistuin hyödynsi yhden kerran varainhoitoasetuksen liitteessä I olevan 11.1 kohdan b alakohdan mukaista neuvottelumenettelyä ja teki sen nojalla sopimuksen, jonka arvo oli yli 60 000 euroa. Sopimuksen tarkoituksena oli uusia *Financial Times* -lehden yritystilaus tilintarkastustuomioistuimessa. Vuoden 2023 tilausta koskevan sopimuksen arvo oli 79 086 euroa. *Financial Times* on tunnetuin englanninkielinen liike-elämän sanomalehti ja tarjoaa kattavaa tietoa EU:n toimintapolitiikoista, joten sille ei ole kohtuullista vastinetta tai korvaavaa julkaisua. Nykyinen lisenssi antaa koko henkilöstölle mahdollisuuden tutustua lehden digitaaliseen sisältöön sekä toimielimen sisällä että sen ulkopuolella.

44 Luettelo vuoden aikana tehdyistä sopimuksista on saatavilla [tilintarkastustuomioistuimen verkkosivustolla](#) 30. kesäkuuta 2024 mennessä. Luettelossa ovat mukana myös ne vuonna 2023 neuvottelumenettelyin tehdyt sopimukset, joiden arvo oli 15 000–60 000 euroa.

45 Kaikkiin neuvottelumenettelyihin, joiden arvo oli suurempi kuin 15 000 euroa, sovellettiin tilintarkastustuomioistuimen tiukkoja sisäisiä menettelyjä, joilla varmistettiin laillisuus, sääntöjenmukaisuus ja moitteeton varainhoito.

46 Niin ikään vuonna 2023 käynnistimme tarjouskilpailun ja veimme päätökseen julkisen hankintamenettelyn, joka koski ateriapalveluihin liittyvää uutta puitesopimusta (voimassa tammikuusta 2024 alkaen).

Pääsihteeristön sisäisen valvonnan järjestelmiä koskevat tulokset

Sisäisen valvonnan kehys

47 Tilintarkastustuomioistuimen sisäisen valvonnan kehys täydentää oikeudellista kehystä. Tavoitteena on sovittaa sisäisen valvonnan kehys yhteen COSO-kehysten mukaisen yhdenmätyn sisäisen valvonnan järjestelmän kanssa (COSO = *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*). Tilintarkastustuomioistuimen kehysten tarkoituksena on tarjota kohtuullinen varmuus kaikkien rahoitustoimien laillisuudesta, sääntöjenmukaisuudesta ja moitteettomasta varainhoidosta ja auttaa kutakin osastoa saavuttamaan operatiiviset tavoitteensa.

48 Pääsihteeristön suunnitteleminen ja hallinnoimien sisäisen valvonnan järjestelmien keskeisiä osatekijöitä koskeva yhteenveto esitetään [taulukossa 7](#).

Taulukko 7 – Pääsihteeristön sisäisen valvonnan järjestelmien viisi osatekijää

Osatekijä	Kuvaus
I. Valvontaympäristö	<p><u>Oikeusperusta ja menettelyt</u>: kaikki lainsäädäntö, tilintarkastustuomioistuimen päätökset, sisäiset säännöt ja menettelyt, jotka sääntelevät pääsihteeristön toimintaa.</p> <p><u>Tietojärjestelmät</u>: kaikki pääsihteeristön toimintaa tukevat IT-järjestelmät.</p> <p><u>Menojen operatiiviset tarkastukset</u>: ennakkotarkastuksia, joita maksutapahtuman käynnistävät henkilöt, tarkastuksista vastaavat henkilöt ja tulojen ja menojen hyväksyjät kohdistavat eri budjettikohtiin ehkäistäkseen virheitä.</p> <p><u>Järjestelmät</u>: menettelyt ja rakenteet, jotka on suunniteltu mahdollistamaan pääsihteeristön asianmukainen toiminta.</p>
II. Riskinarviointi	<ul style="list-style-type: none"> • Budjettikohtia analysoidaan <i>riskien</i> näkökulmasta ja määritetään riskitaso (alhainen, keskitasoinen, korkea). • Valvontatoimet painottuivat keskitasoisen riskin ja korkean riskin luokkiin.
III. Valvontatoimet	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tarkastuksia tehdään myös</i> maksujen tai tapahtumien <i>jälkeen</i>, jolloin pyritään havaitsemaan ja korjaamaan virheet, joita ei mahdollisesti ole havaittu ennakkotarkastuksilla, sekä operatiivisten tarkastusten suunnittelun mahdolliset heikkoudet. • Tarkastukset määritellään <i>vuotuisessa valvontaohjelmassa</i>, joka on suunniteltu havaittuja keskitasoista ja korkeaa riskitasoa varten.
IV. Informaatio ja viestintä	<ul style="list-style-type: none"> • Kunkin tarkastuksen tuloksista esitetään yhteenveto valvontakertomuksissa ja tulokset konsolidoidaan kunkin osaston vahvistuslausumaan liittyvässä kertomuksessa. • Havaituista virheistä tiedotetaan johdolle ja toimintasuunnitelmista <i>/järjestelmien parantamista koskevista ehdotuksista</i> tiedotetaan henkilöstölle.
V. Seuranta	Seuranta kohdennetaan <i>jatkotoimena</i> ennako- ja jälkitarkastusten <i>tuloksiin</i> .

I. Valvontaympäristö

49 Pääsihteeristön toimintaa säätelevään oikeudelliseen kehykseen kuuluvat

- varainhoitoasetus
- henkilöstösäännöt
- tilintarkastustuomioistuimen sisäisen valvonnan kehys
- tilintarkastustuomioistuimen työjärjestys

- o talousarvion toteuttamisesta annetut sisäiset säännöt
- o edelleenvaltuutettujen tulojen ja menojen hyväksyjien tehtävien ja vastuiden kuvaus
- o kaikki päätökset, jotka koskevat tilintarkastustuomioistuimen inhimillisten, aineellisten ja taloudellisten resurssien käyttöä.

50 Tilintarkastustuomioistuimen jäsenten ja henkilöstön taloudellisten oikeuksien ja palkkojen määrittäminen ja hallinnointi sekä virkamatkakulujen maksaminen ulkoistettiin komission palkkatoimistolle (PMO) tammikuussa 2022. PMO toimii myös valtuutettuna tulojen ja menojen hyväksyjänä ja hallinnoi palkkamenoja, vanhuus- ja perhe-eläkkeitä sekä työkyvyttömyysetuuksia. SG1-DHR valvoo ja tarkastaa PMO:n kanssa tehdyn palvelutasosopimuksen toteuttamista; kyseiset toimet vastaavat yhteensä noin 85:tä prosenttia tilintarkastustuomioistuimen talousarviosta.

51 Sisäisen valvonnan menettelyt eivät muuttuneet merkittävästi vuonna 2023, ja myös hallinnolliset menettelyt toteutettiin entiseen tapaan. SG2-DIWI-osastolla menettelyt perustuvat COBIT 5 -standardien periaatteisiin¹. Menettelyt koostuvat johdon toteuttamasta valvonnasta, ennaltaehkäisemisestä ja havaitsemisesta tärkeistä tarkastuksista sekä tietojärjestelmiin sisältyvistä automaattisista tarkastuksista, jotka kattavat kaikki pääsihteeristön tärkeimmät toimintaprosessit.

52 Varainhoidon prosesseja hallinnoidaan SAP-ohjelmalla, jonka avulla tapahtumien alullepano, tarkastaminen ja tulojen ja menojen hyväksyjän validointi voidaan eriyttää asianmukaisesti. Järjestelmä kattaa budjettihallinnon, määrärahojen varaamisen, sitoumukset, ostotilaukset sekä sopimusten ja laskujen valvonnan, jotka kaikki toteutetaan varainhoitoasetuksen ja tilintarkastustuomioistuimen sisäisten sääntöjen ja menettelyjen mukaisesti. Järjestelmässä on myös automaattisia tarkastuksia, joilla ehkäistään virheitä taloudellisten tietojen käsittelyssä. Lisäksi prosesseja alulle panevat ja tarkastuksia suorittavat työntekijät käyttävät tarkistuslistoja arvioidakseen, ovatko talousarviositoumukset ja maksumääräykset varainhoitoasetuksen säännösten mukaisia.

¹ COBIT 5 on kansainvälinen tietotekniikan hallinnointikehys, jossa tietotekniset tehtävät jaennetaan yleisiksi prosesseiksi ja valvontatavoitteiksi. COBIT tarjoaa kehyksen, jonka suojissa koko organisaation tietotekniikkaa voidaan hallinnoida.

II. Riskinarviointi

53 Vuodesta 2016 alkaen ja tilintarkastustuomioistuimen riskinhallintakehyksen hyväksymisen jälkeen kaikkien tarkastusjastojen ja osastojen on täytynyt tehdä toiminnastaan riskianalyysi. Analyysissa on muun muassa esitettävä kuvaus mahdollisista vaikutuksista, jotka aiheutuvat riskin toteutumisesta, samoin kuin asiaan liittyvistä sisäisistä tarkistuksista sekä toimista, joita on toteutettu vahinkotapahtuman todennäköisyyden ja mahdollisten vaikutusten vähentämiseksi. Riskinhallinnan toimintasuunnitelmat otetaan huomioon ennakko- ja jälkitarkastusten suunnittelussa ja täytäntöönpanossa. Tarkastusten tuloksia hyödynnetään tämän jälkeen vuotuisessa lausumassa, jonka kukin valtuutettu tulojen ja menojen hyväksyjä esittää vuotuisessa toimintakertomuksessaan. Lisäksi tarkastuksista saadaan materiaalia seuraavan vuoden riskinarviointiin. Sisäisen valvonnan järjestelmien suunnittelussa otetaan asianmukaisesti huomioon myös tarkistusten kustannustehokkuus.

54 Vuotta 2023 koskevan riskinarviointisyklin yhteydessä havaittiin seuraavat keskeiset riskit:

- Ulkoiset taloudelliset ja poliittiset tekijät (esim. toimitusketjujen häiriintyminen, inflaatio tai sota) vaikuttavat tilintarkastustuomioistuimen resursseihin ja työskentelymalleihin. Vaikutus ulottuu henkilöstön turvallisuuteen ja terveyteen sekä toimielimen pyrkimykseen mukautua hybridityöhön.
- Varainhoitoasetusta ei noudateta siltä osin kuin on kyse maksujen laillisuudesta ja sääntöjenmukaisuudesta sekä toimien taloudellisuudesta, tehokkuudesta ja vaikuttavuudesta.
- Tilintarkastustuomioistuin on riippuvainen töiden ulkoistamisesta ja ulkoistettujen palveluiden laadusta (komission toimittamat palvelut mukaan luettuna).
- Tapahtuu tietoturvaloukkauksia tai tietosuojasääntöjä ei noudateta (mm. kyberhyökkäysten aiheuttamissa ongelmatilanteissa). Tämä riski liittyy myös siihen vaaraan, että mahdollisuudet jäävät hyödyntämättä johtuen hallinnollisesta taakasta, joka aiheutuu siitä, että turvallisuutta ja tietosuojaa koskevien rajoitusten vuoksi on perustettava mutkikas oikeudellinen ja raportointikehys.
- Resurssit ovat riittämättömiä, koska lisämäärärahoihin kohdistuu rajoituksia ja rekrytointitarpeita on vaikea täyttää siten, että samalla varmistetaan henkilöstön työ- ja yksityiselämän tyydyttävä tasapaino.

III. Valvontatoimet

55 Toteutettavien valvontatoimien yhdistelmää on kehitetty ja päivitetty vuosittain. Perusteina ovat tällöin olleet kunkin prosessin monimutkaisuuden ja kypsyytason arviointi, toimien osalta arvioitu koettu toiminta- ja valvontariski, riskien lieventämiseksi toteutetut automatisoidut tarkastukset ja aiemmista valvontatuloksista saadut kokemukset.

SG1-DHR

56 SG1-DHR-osaston vuotuinen valvontaohjelma laadittiin ottaen huomioon tilintarkastustuomioistuimen sisäisen valvonnan kehyksen kokonaistavoitteet, vuoden 2023 erityinen riskinarviointimenettely, aiempina vuosina tehtyjen tarkastusten tulokset, yhteydenpito PMO:n kanssa, sisäisten ja ulkoisten tarkastajien suositukset sekä muita tietoja, jotka koskevat vuoden 2022 tapahtumia.

57 *Taulukossa 8* on yhteenveto vuoden 2023 valvontaohjelmasta. Taulukossa esitetään **jälkitarkastukset** ja eräitä tietoja **tärkeimmistä ennakkotarkastuksista**. Ohjelmassa painotetaan ensisijaisesti taloudellisia näkökohtia, mutta huomioon otetaan myös muita kuin taloudellisia riskejä, joilla voi olla taloudellisia vaikutuksia SG1-DHR-osaston vastuulla oleviin eri budjettikohtiin.

Taulukko 8 – SG1-DHR-osaston vuoden 2023 valvontaohjelma

Osa	Valvonnan kohde	Valvonnan tyyppi
A	Tilintarkastustuomioistuimen henkilöstön ja jäsenten taloudelliset oikeudet ja palkat (PMO hallinnoi)	PMO:n ennako- ja jälkitarkastukset Jälkitarkastukset*
B	Virkamatkakulut (PMO:lle ulkoistettujen menojen korvaaminen)	PMO:n ennakkotarkastukset Ennakkotarkastukset**/jälkitarkastukset***
C	Tilintarkastustuomioistuimen henkilöstön ja jäsenten edustuskulut sekä sisäisesti järjestettyjen tapahtumien kulut	Ennakkotarkastukset/jälkitarkastukset
D	Virka-autojen polttoainekulut ja kilometrikulut	Ennakkotarkastukset/jälkitarkastukset
E	Omaisuusluetteloja koskevat tarkastukset	Jälkitarkastukset
F	Muita budjettikohtia koskevien maksujen laillisuus ja sääntöjenmukaisuus	Jälkitarkastukset
G	Poissaolot ja ajanhallinta (myös etätyö)	Jälkitarkastukset
H	Tilintarkastustuomioistuimen henkilöstön ja jäsenten henkilökansioiden täydellisyys	Jälkitarkastukset

Huom.

* SG1-DHR kohdisti vuonna 2023 erityisiä jälkitarkastuksia osaan niistä budjettikohdista, joissa maksusuorituksen hyväksyy tilintarkastustuomioistuin (tarkastukset kattoivat määrärahoiltaan suurimmat budjettikohdat).

** SG1-DHR tekee ennakkotarkastuksia vain validoimiensa virkamatkojen osalta. Muiden virkamatkojen osalta ennakkotarkastuksia tekevät kyseisestä valvonnasta vastaavat tilintarkastustuomioistuimen osastot/yksiköt.

*** SG1-DHR tarkastaa jälkitarkastukset ja koordinoi virkamatkakulujen tarkastamista varten laadittujen menetelmien soveltamista. Se varmistaa näin, että valvontatapa on yhdenmukainen toimielimen eri osastoissa/yksiköissä.

SG2-DIWI

58 SG2-DIWI-osaston tarkastukset perustuivat tuloksiin, jotka saatiin vuoden 2023 riskirekisterin uudelleentarkastelusta ja prosessien kypsyysarvioinnista. Lisäksi toteutettiin jatkotoimia sisäisen tarkastuksen suositusten perusteella.

59 SG2-DIWI toteuttaa talousarviotoimia asianomaisen oikeudellisen kehyksen mukaisesti. Kehys koostuu pääasiassa varainhoitoasetuksesta, talousarvion toteuttamista koskevista sisäisistä säännöistä sekä edelleenvaltuutetun tulojen ja menojen hyväksyjän tehtävien ja vastuiden kuvauksesta. **Ennakkotarkastuksilla** pyritään havaitsemaan varainhoitoasetuksen noudattamatta jättäminen sekä hallinnolliset virheet ja erehdykset (kuten virheelliset viitteet, väärät päiväykset tekstikentissä sekä puuttuvat ei-kriittiset liitteet).

60 **Jälkitarkastusten** aiheita yksilöidään vuoden mittaan riskirekisterin uudelleentarkastelun aikana tai riskitapahtuman seurauksena. SG2-DIWI-osaston johto keskustelee toteutettavista jälkitarkastuksista, joita koskevan lopullisen päätöksen tekee SG2-DIWI:n johtaja.

61 SG2-DIWI toimitti kuusi jälkitarkastusta vuonna 2023. Niiden kohteena olivat

- o etuoikeutetut käyttöoikeudet
- o tietoteknisen omaisuuden hallinta
- o kirjaston arvoltaan erittäin vähäisiin sopimukseen sovellettavat hankintasäännöt
- o tietoteknisiin palveluihin sovellettavat laskujen maksamista koskevat säännöt
- o energiansäästötoimenpiteiden vaikuttavuus
- o tietotekniikkatoimintoja koskeva varmuuskopiointikäytäntö.

SG3-LED

62 SG3-LED-osaston valvontaohjelma perustui vuotta 2023 koskevaan riskianalyysiin ja vuonna 2022 tehtyjen tarkastusten tuloksiin. Tarkastuksissa keskityttiin taloudellisiin näkökohtiin, tarjottujen kielipalvelujen laatuun sekä osaston tietoteknisiin ja organisatorisiin näkökohtiin. **Jälkitarkastukset** koskivat

- o osaston hallinnoimista budjettikohdista suoritettujen maksujen laillisuutta ja sääntöjenmukaisuutta
- o toimitettujen käännösten laatua; jälkitarkastuksia täydennetään analysoimalla käyttäjäpalautejärjestelmässä esitetyt kommentit.

IV. Informaatio ja viestintä

63 Kaikki pääsihteeristön kolme osastoa laativat tarkastusohjelman varainhoitoasetuksen ja tilintarkastustuomioistuimen päätösten noudattamisen arvioimiseksi, ja osastojen johtajat lähettivät edelleenvaltuutettuina tulojen ja menojen hyväksyjinä vahvistuslausumansa pääsihteerille. Myös muut tilintarkastustuomioistuimen osastot, yksiköt ja jäsenten kabinetit, jotka hyväksyivät menoja vuonna 2023, antoivat vahvistuslausumia.

64 Pääsihteeristön vuonna 2023 tekemien sisäisten ennako- ja jälkitarkastusten kokonaistulokset osoittavat, että varainhoitoasetusta sekä tilintarkastustuomioistuimen päätöksiä, sisäisiä menettelyjä ja periaatteita on yleensä noudatettu. Tiedotamme jatkuvasti henkilöstölle virkamatkasäännöistä, työajanhallinnasta ja henkilökohtaisen tilanteen muutosten ilmoittamisesta henkilöstökansioiden pitämiseksi ajan tasalla. Olemme niin ikään säännöllisesti yhteydessä asiaankuuluviin ulkoisiin tahoihin sisäiseen valvontaan liittyvissä asioissa.

V. Seuranta

65 Kaikki osastot kävivät läpi vuonna 2023 tekemiensä ennako- ja jälkitarkastustensa tulokset. Tarkastuksissa ei tullut ilmi merkittäviä puutteita sisäisen valvonnan järjestelmissä. Osastojen johtajat kävivät läpi myös kaikkien avoinna olevien sisäisen tarkastuksen suositusten tilanteen varmistaakseen, että suositukset pannaan täytäntöön säädetyissä määrärajoissa.

66 Ennen kuin pääsihteeriksi allekirjoitti vahvistuslausumansa varainhoitoasetuksen 74 artiklan 9 kohdan mukaisesti, hän tutki pääsihteeristössä työskentelevien johtajien lähettämien kolmen sisäisen valvonnan kertomuksen sisältämiä tietoja.

67 Havaitut poikkeukset ja sääntöjenvastaisuudet eivät ole olennaisia, eivätkä ne viittaa siihen, että sisäisessä valvonnassa olisi puutteita. Korjaavien toimenpiteiden / lisäparannusten toteuttamiseksi on laadittu toimintasuunnitelmat (joissa tuodaan esiin tarkastusten aikana jo ratkaistut tapaukset, asianomaiset määrääjat sekä myöhemmästä toteutuksesta ja seurannasta vastaava henkilöstö). Havaituista riskeistä ilmoitettiin myös tilintarkastustuomioistuimen ylemmällä johdolle.

Tarkastusten tulokset

Henkilöstöhallinnon, taloushallinnon ja yleispalveluiden osasto

Tilintarkastustuomioistuimen henkilöstön ja jäsenten palkkoja koskevat tarkastukset

68 PMO:n toteuttamat ennako- ja jälkitarkastukset kattavat tilintarkastustuomioistuimen henkilöstön ja jäsenten palkat (*taulukon 8 osa A*).

Valvontastrategiassa edellytetään kaikkien korvausten sataprosenttista ennakkotarkastusta. Strategian mukaan tarkastukset tehdään, kun oikeus korvaukseen alkaa (esimerkiksi työsuhteen aloitus ja eläkkeelle jääminen) ja siinä tapauksessa, että työntekijän uran mittaan tapahtuu muutoksia, joilla on taloudellista vaikutusta.

69 PMO kävi läpi valvontaa koskevan kokonaisstrategiansa tammikuussa 2022 sisäisen uudelleenjärjestelyn jälkeen. Jälkitarkastukset määritetään riskianalyysin avulla, ja ne perustuvat kaikista PMO:n hallinnoimista maksuista poimittuun satunnaisotokseen, joka kattaa myös palkat ja korvaukset, vanhuuseläkkeet, perhe- ja orvoneläkkeet, erilaiset avustukset, eläkeoikeuksien siirron sekä työttömyyskorvaukset. PMO on tehnyt tiettyjen yhteisöjen kanssa palvelutasosopimuksen ja antaa vuosittain näiden yhteisöjen osalta konsolidoidun valvontakertomuksen, jossa käsitellään suoritettuihin maksuihin kohdistettujen tarkastusten tuloksia. Kaikkien näiden yhteisöjen osalta poimitaan kertaotos.

70 PMO tarkastaa tilintarkastustuomioistuimen henkilöstön ja jäsenten palkkoja ja korvauksia. Lisäksi SG1-osasto kohdisti vuonna 2023 jälkitarkastuksia seuraaviin budjettikohtien osiin, joissa maksusuorituksen hyväksyy tilintarkastustuomioistuin (jälkitarkastukset kattoivat määrärahoiltaan suurimmat budjettikohdat):

- palkat kansallisille asiantuntijoille ja harjoittelijoille (koskee myös ehdokasmaiden ylimpien tarkastuselinten virkamiehiä, jotka suorittavat harjoittelun tilintarkastustuomioistuimessa)
- korvaukset kotona suoritettavasta päivystyksestä
- korvaukset erityisistä työolosuhteista.

71 Tulokset osoittavat, että tilintarkastustuomioistuimen suorittamat tämänäyttötyyppiset korvaukset olivat yleensä oikeellisia ja että niiden tueksi oli esitetty tarvittavat asiakirjat. Tällaisten korvausten osalta havaittiin vain vähäisiä rahoitukseen liittyviä virheitä.

Virkamatkoista aiheutuvien menojen tarkastus

72 Virkamatkoja koskevat tarkastukset (*taulukon 8 osa B*) perustuivat menetelmiin, jotka tilintarkastustuomioistuin on laatinut vuoden 2023 aikana maksettujen virkamattakulujen valvontaan. Näin varmistetaan yhdenmukainen toimintatapa tilintarkastustuomioistuimen eri osastoissa ja yksiköissä. Ennako- ja jälkitarkastukset perustuivat siis tilintarkastustuomioistuinta varten kehitettyihin yhteisiin tarkistuslistoihin.

73 SG1-DHR-osasto tarkisti vastuulleen kuuluvista maksuista poimitun otoksen ja koordinoi menetelmien soveltamista sekä konsolidoi kokonaistulokset ja teki laskelmat jakson jäännösvirhetasosta. Tarkastukset kattoivat **80 virkamatkaa sisältävän edustavan (pääasiallisen) otoksen**, joka jaettiin kolmeen ositteeseen (*Jäsenet, Ei yksityisiä järjestelyjä, Yksityisiä järjestelyjä*). Ne poimittiin MUS-menetelmällä (rahayksikköön perustuva otanta), jota sovellettiin jokaiseen ositteeseen vuodeksi 2023 tehdyn riskinarvioinnin mukaisesti. Otos poimittiin niiden 1 872 virkamatkan joukosta, joiden osalta suoritettiin maksuja vuonna 2023 (kaikkiaan noin 1,8 miljardin euron arvosta). Huomioon ei otettu virkamatkoja, joiden kulut olivat alle 100 euroa, sillä ne eivät kuulu jälkitarkastusten piiriin² (kuluiltaan vähäiset virkamatkat vastaavat lukumäärältään 39:ää prosenttia ja arvoltaan kahta prosenttia kaikista virkamatkoista, joiden osalta maksettiin kuluja vuonna 2023).

74 Virkamatkoja koskevat tarkastukset sisälsivät lisäksi seuraavat horisontaaliset jälkitarkastukset lisävarmuuden saamiseksi vuoden 2023 virkamattakulujen osalta:

- hankittiin vahvistus sille, että edelleenvaltuutetut tulojen ja menojen hyväksyjät olivat hyväksyneet virkamatkoja koskevat matkamääräykset ja kuluilmoitukset – **tarkastettiin kaikkiaan 3 082 virkamattamääräyksen joukko ja 3 344 kuluilmoitusta**
- tarkastettiin, että virkamatkat oli hyväksytty ennen alkamistaan – **tarkastettiin kaikkiaan 3 082 virkamattamääräyksen joukko**
- kohdistettiin seuranta palautuksiin, jotka koskevat matkatoimiston hankkimia mutta virkamattakalle lähtemässä olleelta henkilöltä käyttämättä jääneitä lentolippuja – **tarkastettiin kaikkiaan 72 käyttämättömistä lentolipusta koostuva joukko**

² Vuonna 2023 maksuja suoritettiin kaikkiaan 1 193 sellaisen virkamattakan osalta, joiden kulut olivat alle 100 euroa (yhteensä 44 065 euroa).

- o tehtiin virkamatkoihin liittyvän MIPS-järjestelmän kautta maksettujen kulujen ja SAP-järjestelmään kirjattujen virkamatkakulujen välinen kirjanpidollinen täsmäytys – **yleinen läpikäynti**
- o tarkastettiin, että lomapäivät, virkamatkapäivät ja etätyöpäivät oli ilmoitettu MiPS-järjestelmässä ja Sysper-järjestelmässä (ajankäytön kirjausjärjestelmä) yhdenmukaisesti – **tarkastettiin 80 virkamatkasta koostuva pääasiallinen otos.**

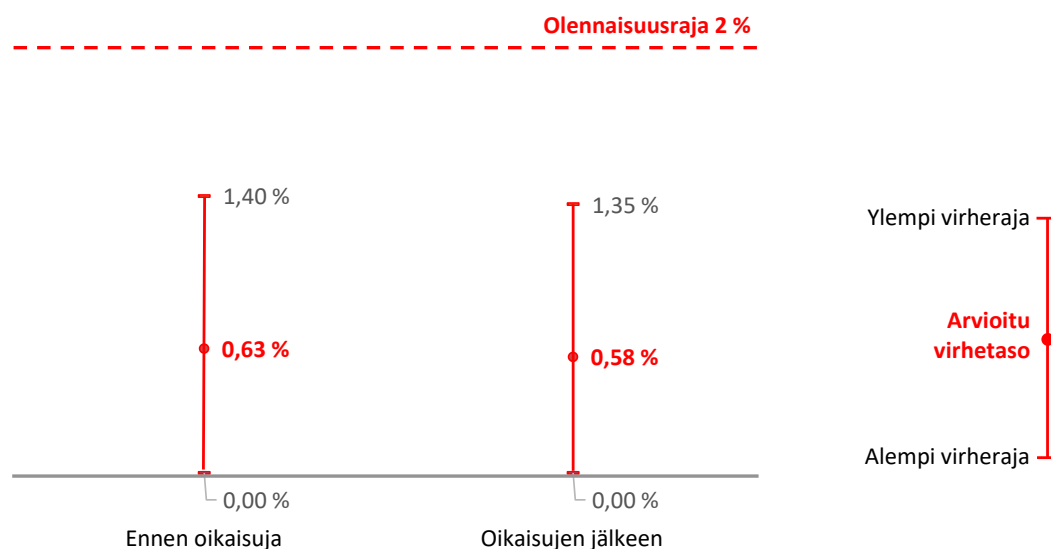
75 Tilintarkastustuomioistuimen jäsenten virkamatkojen osalta tehtiin lisäksi edustuskulujen ja virkamatkan ajalta ilmoitettujen aterioiden välinen ylimääräinen ristiintarkastus, jotta aterioita ei korvattaisi kahdesti.

76 Kaikki havaitut kvantitatiivisesti ilmaistavissa olevat virheet laskettiin yhteen. Näin voitiin laskea virkamatkakulujen arvioitu virhetaso ennen oikaisuja ja niiden jälkeen. Pääasiallisen otoksen (80 virkamatkaa) lisäksi virhetasolaskelmassa otettiin huomioon virheet, joita havaittiin **laajennetussa otoksessa**. Tarkoituksena oli tarkastaa yhdenmukaisuus päätökseen sisältyneiden muiden osallistujien kuluilmoitusten kanssa (**31 virkamatkamääräystä lisää**). Huomioon otettiin myös sellaiset **Brysseliin suuntautuneet virkamatkot, joiden lähtöpaikka ei ollut Luxemburg (21 virkamatkaa lisää)**.

77 Vuoden 2023 virkamatkakulujen arvioitu virhetaso jää selvästi alle kahden prosentin olennaisuusrajan sekä ennen oikaisuja että niiden jälkeen. Tarkastettujen virkamatkakulujen perusteella ei havaittu merkittäviä puutteita. Kvantitatiivisesti ilmaistavissa olevia virheitä havaittiin pääasiallisessa valvontaotoksessa 15 virkamatkan kohdalla, laajennetussa otoksessa yhden virkamatkan kohdalla (johdonmukaisuustarkastus) sekä neljän muun (Brysseliin suuntautuneen) virkamatkan kohdalla.

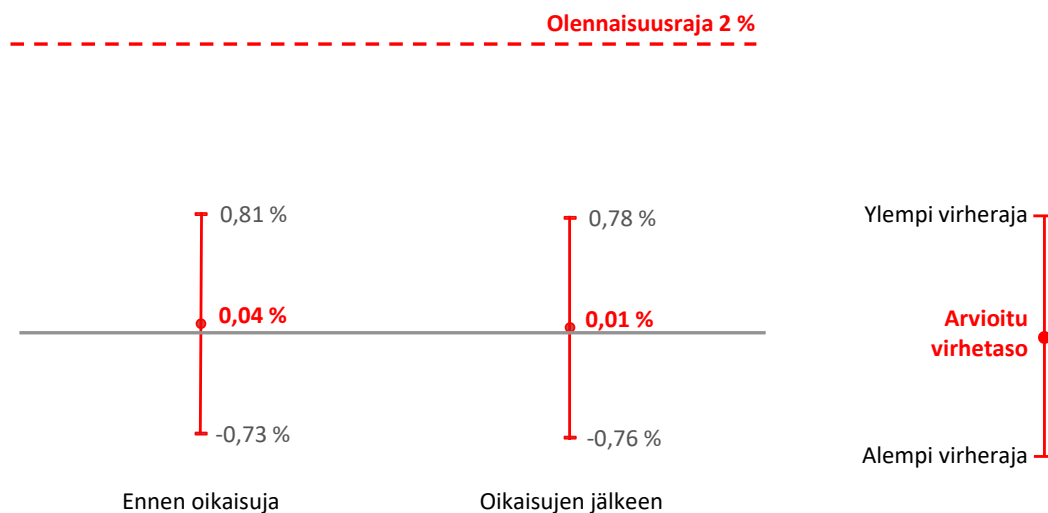
78 Virkamatkakulujen arvioitu virhetaso ennen oikaisuja on 0,63 prosenttia ja oikaisujen jälkeen 0,58 prosenttia. Tarkastajilla on 80 prosentin luottamus siihen, että virhetaso on oikaisujen jälkeen alle 1,35 prosenttia (ks. *kaavio 2*).

Kaavio 2 – Virkamatkakulujen arvioitu virhetaso



79 On huomattava, että arvioitu virhetaso ei ole sama asia kuin virheiden vaikutus tilintarkastustuomioistuimen talousarvioon. Mainituista 20 tapauksesta 17:ssä oli maksettu **liikaa korvauksia** ja kolmessa **liian vähän**. Tilintarkastustuomioistuimen virkamatkakuluihin tarkoitettujen määrärahojen osalta arvioitu virhetaso ennen oikaisuja on 0,04 prosenttia ja oikaisujen jälkeen 0,01 prosenttia. Tarkastajilla on 80 prosentin luottamus siihen, että virhetaso on oikaisujen jälkeen alle 0,78 prosenttia (ks. *kaavio 3*).

Kaavio 3 – Arvioitu virhetaso virkamatkoihin tarkoitetuissa tilintarkastustuomioistuimen määrärahoissa



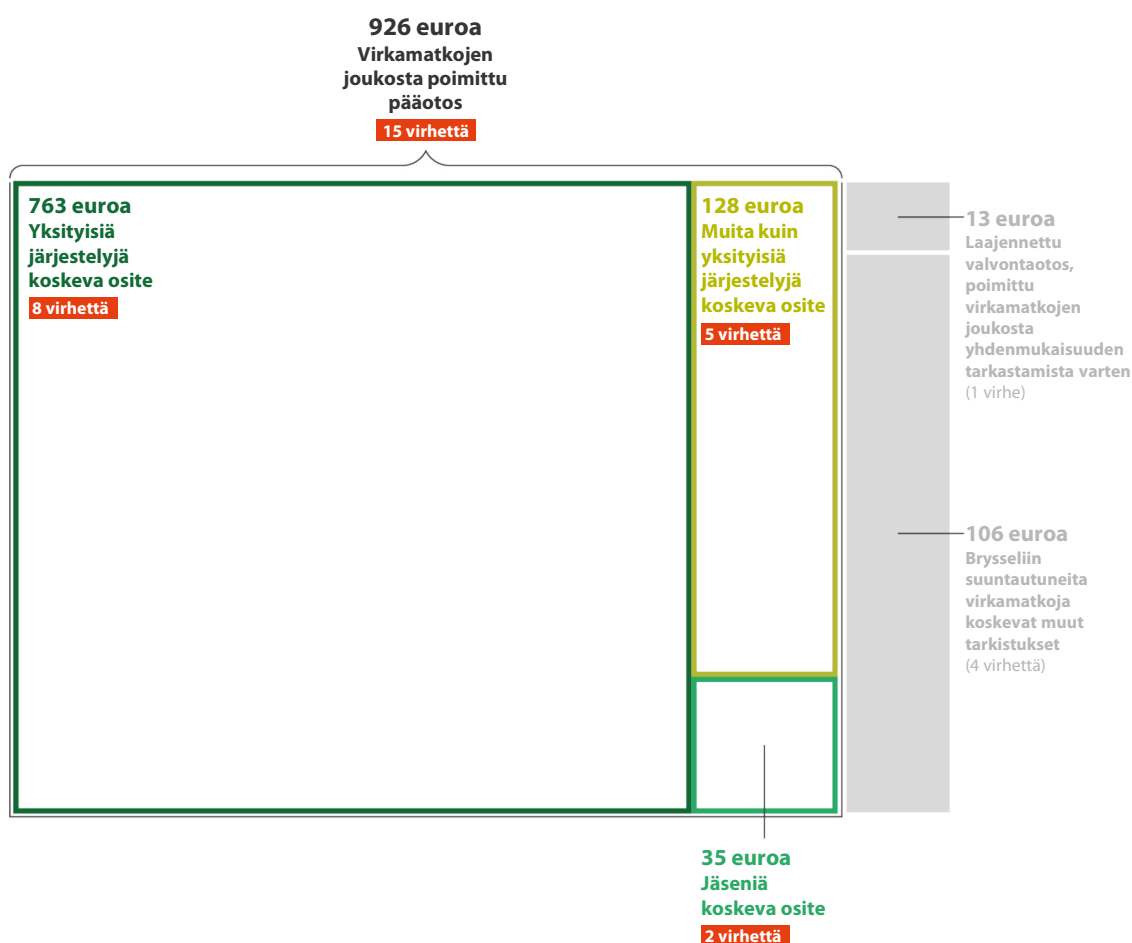
80 Oletusten mukaisesti kaikki **rahoitukseen liittyvät virheet**, joiden arvo ylitti 50 euron kynnyksarvon (viisi tapausta) johtuivat virkamatkoista, joihin liittyi yksityisiä järjestelyjä. PMO nimittäin korvasi automaattisesti kaikki kulut todellisen matkan kulujen (eikä laskennallisten kulujen) perusteella. Neljässä tapauksessa oli kyse matkakululaskelmasta ja yhdessä tapauksessa päivärahojen kattamien päivien määrästä.

81 *Kaaviossa 4* esitetään ositteittain niiden pääasiallisessa valvontaotoksessa havaitun 15 virheen luonne, joilla on **taloudellista vaikutusta** (lähinnä liian suuria korvauksia). Useimmin tapauksissa on kyse

- o matkakuluista (ei ole noudatettu hotellikulujen enimmäismäärää tai ei ole noudatettu sääntöjä, jotka koskevat laskennallisia matkoja / yksityisiä järjestelyjä)
- o päivärahoista
- o taksimatkojen korvaamisesta.

82 Laajennetun otoksen tarkastus toi esiin yhden päivärahojen kattamien päivien lukumäärää koskevan virheen (korvauksia maksettu liian vähän). Niiden Brysseliin suuntautuneiden virkamatkojen, joissa lähtöpaikka ei ollut Luxemburg, tarkastus puolestaan toi esiin neljä tapausta, joissa matkakulut oli korvattu virheellisesti (lähinnä liian pieniä korvauksia).

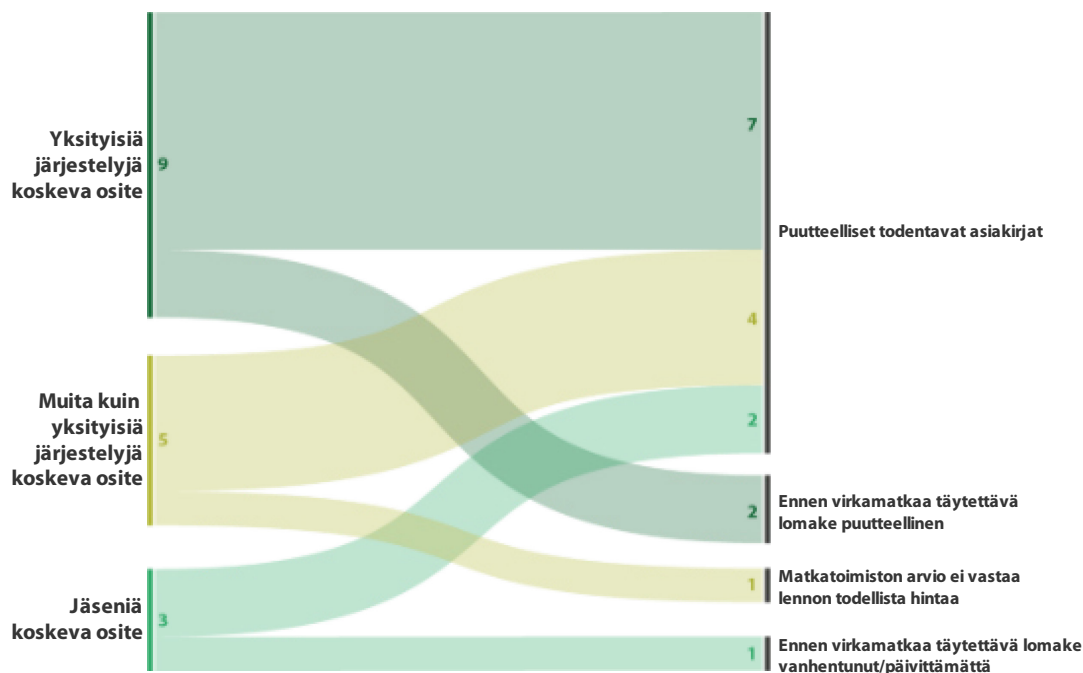
Kaavio 4 – Kvantitatiivisesti ilmaistavissa olevien virheiden jakauma tarkastettujen virkamatkojen osalta (valvontaotoksen tyyppin ja ositteen mukaan)



83 Päätöksen tarkastuksissa tuli lisäksi 17 tapauksessa esiin virkamatkakulujen hyväksymiseen liittyviä puutteita, joita ei voida ilmaista kvantitatiivisesti: muut kuin rahoitukseen liittyvät virheet (13) koskivat useimmiten **puutteellisia todentavia asiakirjoja** (esimerkiksi virkamatkan ohjelma, majoitus, ennen virkamatkaa täytettävät lomakkeet sekä junan / business-luokan lentojen / oman auton / vuokra-auton käyttö).

84 Kaaviosta 5 käy ilmi valvonnan päätöksessä havaittujen ei-kvantitatiivisesti ilmaistavissa olevien virheiden luonne ositteittain esitettynä.

Kaavio 5 – Valvonnan päätöksessä havaittujen ei-kvantitatiivisesti ilmaistavissa olevien virheiden lukumääräinen jakauma (ositteittain)



85 Yleisenä johtopäätöksenä voidaan todeta, että virkamatkakulujen korvaamisessa havaitut virheet eivät ole olennaisia, mutta eräitä virkamatkojen hallinnoinnin osatekijöitä tullaan silti selkeyttämään käynnissä olevan virkamatkasääntöjen tarkistuksen aikana. Selkeyttäminen koskee lähinnä yksityisiä järjestelyjä ja virkamatkoilta edellytettyä kustannusvaikuttavuutta. Tilintarkastustuomioistuimen virkamatkaopasta päivitetään niin, että voidaan ottaa huomioon

- o tietoteknisen sovelluksen siirtyminen MIPS-järjestelmästä MIPS+-järjestelmään
- o muutokset, joita komission uudesta virkamatkaoppaasta (joka aiotaan hyväksyä vuonna 2024) seuraa tilintarkastustuomioistuimen henkilöstön virkamatkoille
- o sisäinen palaute, jota koottiin SG1-DHR:n kaikkien asianomaisten osapuolten kanssa järjestämässä viimeaikaisissa työpajoissa.

Edustuskuluja ja sisäisesti järjestettyjen tapahtumien kuluja koskevat tarkastukset

86 Tilintarkastustuomioistuimen jäsenille/henkilöstölle korvattujen edustuskulujen ja sisäisesti järjestettyjen tapahtumien kulujen tarkastuksessa (*taulukon 8 osa C*)

- i) tarkistettiin edustuskulujen moitteettomuus ja se, että ne ovat tilintarkastustuomioistuimen päätösten mukaisia
- ii) tehtiin ristiintarkastus, jossa verrattiin yhtäältä tilintarkastustuomioistuimen jäsenten ilmoituksia ateriosta virkamatkojen ajalta (budjettikohta 1040) ja toisaalta edustuskuluina korvattuja ateriakuluja (budjettikohta 2520); tarkoituksena oli välttää se, että ne korvattaisiin kahdesti (virkamatkapäivärahoista ja maksupyynnön perusteella)
- iii) tutkittiin sisäisesti järjestettyjen tapahtumien kulujen moitteettomuus ja se, että kulut ovat tilintarkastustuomioistuimen päätösten mukaisia.

87 Yleisesti ottaen voidaan todeta, että kaikkien kulujen tueksi oli olemassa tarvittavat tositteet, ja kulut olivat asianomaisiin päätöksiin sisältyvien sääntöjen mukaisia. Lisäparannuksia harkitaan tarkoituksena selkeyttää edelleenvaltuutusta edustuskuluja ja sisäisesti järjestettyjä tapahtumia koskevissa päätöksissä; tavoitteena on myös yksinkertaistaa tapahtumien osallistujien lukumäärän täsmäyttämistä laskutettujen aterioiden määrään.

Virka-autojen polttoainekuluja ja kilometrikuluja koskevat tarkastukset

88 Virka-autojen polttoainekulujen ja kilometrikulujen tarkastuksissa (*taulukon 8 osa D*) ei tullut ilmi, että sääntöjä olisi jätetty noudattamatta. Ainoat ongelmat, joita valvontaotos toi esiin, liittyivät autojen lokikirjan ja ajettujen välimatkojen oikeellisuuteen.

Omaisuusluetteloja koskevat tarkastukset

89 Inventaariomenettelyssä (*taulukon 8 osa E*) havaittiin vähäinen ero (-0,3 prosenttia ennen oikaisua) varaston havaitun tosiasiallisen arvon (fyysinen inventaario) ja kirjanpitojärjestelmässä (FOBU-sovellus) olevan arvon välillä.

Muista budjettikohdista suoritettuja maksuja koskevat tarkastukset

90 Myös muista budjettikohdista suoritettujen maksujen (*taulukon 8 osa F*) laillisuuteen ja sääntöjenmukaisuuteen kohdistettiin jälkitarkastuksia. Tällöin tarkastettiin SAP-järjestelmään kirjattujen maksutapahtumien oikeellisuus ja

todentava aineisto 120 maksua sisältävän otoksen perusteella (kymmenen tapausta kultakin kuukaudelta).

91 Valvontatulokset osoittavat kokonaisuutena katsoen, että maksut ovat oikeellisia ja laillisia. Kirjanpidosta vastaavalta osastolta on saatavissa selkeä ja helposti ymmärrettävä opas, jossa esimerkkien avulla kuvataan varainhoitoasetuksen ja sisäisten sääntöjen soveltamista.

Poissaoloja ja työajanhallintaa koskevat tarkastukset

92 Henkilöstö tutustui vuonna 2023 tietotekniseen järjestelmään, jolla hallitaan lomiam, poissaoloja ja työaikaa, sekä ohjeisiin ja sääntöihin, joita sovelletaan työaikaan ja edellisvuonna hyväksytyihin hybridityötä koskeviin järjestelyihin. Tästä seurasi, että noudattamatta jättämiset vähenivät, kuten havaittiin **poissaoloja ja työajanhallintaa koskevissa jälkitarkastuksissa (taulukon 8 osa G)**. Henkilöstöä muistutetaan kuitenkin säännöllisesti siitä, kuinka tärkeää on noudattaa sääntöjä.

93 Poissaoloja ja lomiam koskevissa tarkastuksissa saatiin seuraavat tulokset:

- o pitkäaikaiset sairauslomat: yksi vuorotyökorvaus ja yksi korvaus erityisistä työolosuhteista lakkautettiin
- o sairausloma ilman lääkärintodistusta: virheitä ei ilmennyt
- o perusteettomat poissaolot: kaikkiaan 19,5 päivää muutettiin (joista 17,5 vuosilomaksi ja kaksi ylityötunteja korvaavaksi lomaksi)
- o ylityötunteja korvaava loma: kaikkiaan kahdeksan päivää muutettiin vuosilomapäiviksi
- o erityisloma: poikkeamisia säännöistä ei ilmennyt.

94 Ajanhallintaa koskevissa tarkastuksissa saatiin seuraavat tulokset:

- o perjantai-iltapäivät: kaikkiaan 6,5 päivää muutettiin (joista 1 vuosilomaksi ja 5,5 ylityötunteja korvaavaksi lomaksi); työaikalistojen tuntimääriä muutettiin vastaavasti
- o puuttuvat työtunnit: kaikkiaan 9 h 54 min otettiin kahden työntekijän lomaoikeuksista ja heidän joustavan työajan järjestelmässä ollutta tuntimääräänsä päivitettiin vastaavasti ilmentämään sallittua puuttuvien tuntien määrää (enintään 16 tuntia)

- o osa-aikaisten työntekijöiden tuntimäärien siirtymä: niiden henkilöstön jäsenten, joiden työaikalistoissa ilmeni poikkeamia, puuttuvat tunnit lisättiin manuaalisesti (tapauksissa, joissa järjestelmä rajoitti siirtymää suhteessa työaikajärjestelyyn eikä 40 tunnin enimmäismäärään)
- o etätyön enimmäismäärään liittyvät kirjaukset:
 - Kaikkiaan 95 henkilöstön jäsentä ylitti etätyölle asetetun kuukausittaisen enimmäismäärän (10 päivää); näistä poimittiin 74 tapausta, joille osoitettiin sähköpostitse ilmoitus, joka lähetettiin kopiona myös heidän esihenkilölleen. Emme havainneet, että erityisesti joidenkin tiettyjen tarkastusjaostojen/osastojen henkilöstö (joka edelleen työskenteli tilintarkastustuomioistuimessa tarkastuksen ajankohtana) olisi toistuvasti tai muita suuremmassa määrin jättänyt noudattamatta sääntöjä tai vastaamatta sähköpostiviesteihin.
 - Kaikille 23 henkilöstön jäsenelle, jotka olivat ylittäneet muualla kuin asemamaassa tehtävälle etätyölle asetetun kuukausittaisen enimmäismäärän (viisi päivää), lähetettiin ilmoitus sähköpostitse. Useimmiten ylittymisen syyksi ilmoitettiin laskuvirhe tai sääntöjä koskeva väärinymmärrys.
- o työskentely ydintyöajan aikana: Havaittiin 15 tapausta, joissa on korkea riski, ettei sääntöjä ei ole noudatettu. Tapaukset ilmoitetaan kyseisen henkilöstön toimialapäälliköille ja johtajille koko 12 kuukauden jaksolta kootun yhteenvedon pohjalta tehtävää analyysiä ja seurantaa varten.
- o Työaikakirjausten perusteelliset tarkastukset: Sääntöjen noudattamatta jättämiset käsitellään tapauskohtaisesti, ja yksi tapaus johti kurinpitomenettelyyn.

Henkilöstökansioita koskevat tarkastukset

95 Henkilöstökansioita koskevissa tarkastuksissa (*taulukon 8 osa H*) varmistettiin, että kansiot sisältävät olennaiset asiakirjat (kymmenen henkilöstön jäsenen otos sekä kaikki ne tilintarkastustuomioistuimen jäsenet, joiden toimikausi alkoi valvontajaksolla) ja haettiin vahvistus sille, että kaikki asiakirjat kyseisissä kahdessa IT-järjestelmässä (NDP ja Sysper) koskevat tarkastuksen kohteena olevaa henkilöä. Lisäksi tarkistettiin, olivatko henkilöstön Sysper-järjestelmään lataamat asiakirjat saatavilla myös NDP-järjestelmässä (otos koostui ainakin kahdesta asiakirjasta ilmoitustyyppiä kohden). Tarkastuksella täydennettiin myös edellisvuoden valvonnan seurantaa.

96 Suurin osa haetuista asiakirjoista löytyi. Tarkastuksissa ilmeni kuitenkin, että joitakin asiakirjoja ei ollut saatavilla (joko NDP:ssä tai Sysperissä) tai ne oli tallennettu vain Sysperiin mutta ei NDP:hen (esimerkiksi ajokortit sekä todisteet kotipaikasta/siviilisäädystä ja muiden tahojen maksamista perhelisistä). PMO ja tilintarkastustuomioistuimen henkilöstöhallinnon tiimi määrittivät ja hyväksyivät vuonna 2023 yhdessä uuden menettelyn, jota sovelletaan uusien tulokkaiden toimittamien asiakirjojen hallintaan. Lisäksi henkilöstöä muistutettiin, että heidän on ilmoitettava muutoksista henkilökohtaisessa tai hallinnollisessa tilanteessaan.

Poikkeamia ja noudattamatta jättämissä koskeva rekisteri

97 Poikkeamia ja noudattamatta jättämissä koskeva tilintarkastustuomioistuimen rekisteri sisälsi yhden **poikkeuksen**, joka koski **edustuskuluja** (sisäisten ja ulkoisten osallistujien osuutta ei ollut varmistettu, sillä sisäisten osallistujien määrä oli kolmessa tapauksessa suurempi kuin ulkoisten). Lisäksi rekisteri sisälsi seuraavat kymmenen **noudattamatta jättämistä**:

- 1) **virheitä palkanmaksussa henkilöstölle** – havaittiin neljä tapausta. Kaikkien virheiden jäljellä oleva kokonaisnettovaikutus palkkoja koskeviin tilintarkastustuomioistuimen määrärahoihin (korvaukset kansallisille asiantuntijoille; matkakulut sekä päivystyskorvaukset) oli 960,30 euroa (lähinnä liian pieninä suoritettuja maksuja).
- 2) **virkamatkak: virheelliset kulukorvaukset** – 15 virkamatkan yhteydessä maksuissa havaittiin virhe, joka voidaan ilmaista kvantitatiivisesti (20 tapausta). Kaikkien virheiden jäljellä oleva kokonaisnettovaikutus virkamatkoja koskeviin tilintarkastustuomioistuimen määrärahoihin oli 731,10 euroa (lähinnä liian suurina suoritettuja maksuja).
- 3) **virkamatkak: virheellinen valtuutetun tulojen ja menojen hyväksyjän antama hyväksyntä** – henkilöstön jäsenet, joilla ei ollut voimassa olevaa valtuutus päätöstä, hyväksyivät kahdeksan virkamatkamääräystä ja neljä kuluilmoitusta. Kyse on 11:stä eri virkamatkasta (maksettu 10 126,79 euroa) ja määrästä, joka vastaa yhteensä noin 0,5:tä prosenttia virkamatkakuluista, jotka hyväksyttiin kuluilmoitusten perusteella vuonna 2023.
- 4) **virkamatkak: viivästyneet hyväksynät** – 43 virkamatkamääräystä allekirjoitettiin vasta matkan jo alettua (1,4 prosenttia matkamääräyksistä); niiden osalta maksettiin menoja kaikkiaan 5 369,41 euroa (0,3 prosenttia maksetusta kokonaisuudesta).

- 5) **virkamatkat: epäjohtonmukaisuuksia MIPS-järjestelmään kirjattujen maksettujen virkamatkakulujen ja SAP-järjestelmään kirjattujen menojen välillä:** tarkastuksissa ilmeni, että MIPS-järjestelmässä oleva määrä oli 26 851,99 euroa pienempi kuin SAP-järjestelmässä oleva määrä (1,3 prosenttia SAP-järjestelmän määrästä).
- 6) **Inventaariomenettelyssä** havaittiin vähäinen -156,19 euron ero (-0,3 prosenttia ennen oikaisua) varaston havaitun tosiasiallisen arvon (fyysinen inventaario) ja kirjanpitojärjestelmässä olevan arvon välillä.
- 7) **maksut:** neljä **oikeudellista sitoumusta oli tehty ennen** talousarviositoumuksia (yhteensä 7 482,97 euroa).
- 8) maksut: yksi vuonna 2023 suoritettu maksu koski vuonna 2022 aiheutuneita menoja (175 euroa).
- 9) **maksut:** yksi **virheellinen** maksu; tilapäispalveluista oli laskutettu 168 tuntia oikean tuntimäärän (152) sijasta, koska huomioon otettiin virheellisesti kaksi lomapäivää (351,36 euroa).
- 10) Etätyön enimmäismäärän ylittäminen:
 - o Sääntöjä oli jätetty noudattamatta 95 tapauksessa (11 prosenttia siitä tilintarkastustuomioistuimen henkilöstön keskimääräisestä lukumäärästä, joka oli tehnyt kirjauksia **etätyöstä**) – noudattamatta jättämisaste 0,92 prosenttia.
 - o Sääntöjä oli jätetty noudattamatta 23 tapauksessa (yhdeksän prosenttia siitä tilintarkastustuomioistuimen henkilöstön keskimääräisestä lukumäärästä, joka oli tehnyt kirjauksia etätyöstä muualla kuin asemamaassa) – noudattamatta jättämisaste 0,76 prosenttia.

Tietotekniikan, työympäristön ja innovoinnin osasto

98 SAP-järjestelmässä oleviin SG2-DIWI-osaston **rahoitustapahtumiin** vuonna 2023 kohdistetut ennakkotarkastukset eivät kaiken kaikkiaan tuoneet esiin merkittäviä virheitä. Yhteensä 2 053 SAP-tapahtumasta, mukaan lukien ostotilaukset, maksupyynnöt ja laskut, vain 71 tapahtumaa palautettiin oikaistavaksi asianomaiselle henkilöstön jäsenelle. Suurimmassa osassa ostotilauksia ja laskuja hylkäämisen syinä olivat se, ettei tarvittavia asiakirjoja ollut liitetty SAP-järjestelmään, sekä muut hallinnolliset virheet.

99 Myös osaston vuonna 2023 toimittamat **jälkitarkastukset** osoittivat SG2-DIWI-osaston sisäisen valvonnan järjestelmien olevan luotettavat. Missään tarkastuksista ei tullut esiin merkittäviä ongelmia. Yksityiskohtaiset tulokset esitetään [taulukossa 9](#).

Taulukko 9 – SG2-DIWI-osaston jälkitarkastusten tulokset

Valvonnan kohde	Tulos
Etuoikeutetut käyttöoikeudet	Tilintarkastustuomioistuimessa on etuoikeutettujen käyttöoikeuksien hallinnoimiseksi vakaa ja kehittynyt prosessi, jota sovelletaan etenkin näiden oikeuksien myöntämiseen ja uusimiseen. Tarkastus-/valvontaoikeuksien peruuttamisessa havaittiin joitakin eroja.
Tietoteknisen omaisuuden hallinta	Tietoteknisen omaisuuden hallintaprosessi on määritelty ja toteutettu hyvin: Tietotekniset omaisuuserät rekisteröidään asianmukaisesti alkaen niiden toimittamisesta tilintarkastustuomioistuimelle ja koko niiden elinkaaren ajan tilintarkastustuomioistuimen inventaariomerkintöjen avulla. Kaksi vähäistä ongelmaa havaittiin: ero erään lähetyluettelon ja vastaavan inventaariomerkinnän välillä sekä omaisuuserien toisinaan pitkä säilytysaika ennen poistamista varastosta.
Kirjaston arvoltaan erittäin vähäisiin sopimuksiin sovellettavat hankintasäännöt	Tarkastuksissa ei tullut esiin merkittäviä puutteita kirjaston arvoltaan erittäin vähäisten sopimusten kohdalla. Suurin osa tällaisista sopimuksista tehtiin ns. neuvottelumenettelyllä, joka on kuvattu varainhoitoasetuksessa (liite, 11.1 kohdan b alakohta). Kyseiset palvelut voi nimittäin aina tarjota vain yksi talouden toimija, ja lisäksi on suojattava yksinoikeuksia, kuten teollis- ja tekijänoikeuksia.
Tietoteknisiin palveluihin sovellettavat laskujen maksamista koskevat säännöt	Tietoteknisiin palveluihin liittyvien laskujen maksamisen viivästymisen on pidetty hyväksyttävällä tasolla (vajaat viisi prosenttia laskuista maksettiin lakisääteisen määräajan jälkeen). Viivästysten taloudellinen vaikutus oli erittäin pieni (vain yksi lasku ylitti viivästyskoron maksua edellyttävän 200 euron raja-arvon).
Energiansäästötoimenpiteiden vaikuttavuus	Energian kokonaiskulutusta mittavat luvut osoittavat, että kulutus on selvästi laskusuunnassa. Tämä kuvastaa ehdotettujen energiansäästötoimenpiteiden vaikuttavuutta niin sähkönkulutuksen kuin lämmityksen osalta.
Tietotekniikkatoimintoja koskeva varmuuskopiointikäytäntö	Varmuuskopiointikäytäntö on käytössä ja toimii odotetulla tavalla. Tarkastuksissa ei ilmennyt sääntöjen noudattamatta jättämisiä niiden pääasiallisten toimien kohdalla, joita loppukäyttäjät voivat toteuttaa palauttaakseen tiedostoja ja dataa Outlook-sovelluksessa tai verkkoasemilta.

Lähde: Kertomus SG2-DIWI-osaston sisäisen valvonnan järjestelmien tuloksista.

Kielipalvelujen osasto

100 Jälkitarkastuksissa, joissa tutkittiin osaston vastuulla olevista budjettikohdista suoritettujen **maksujen** laillisuutta ja sääntöjenmukaisuutta, todettiin kaiken kaikkiaan, että maksut olivat laillisia ja sääntöjenmukaisia ja vaaditut asiakirjat olivat saatavilla. Havaittiin yksi **sääntöjen noudattamatta jättäminen**, jossa talousarviositoumus oli tehty oikeudellisen sitoumuksen jälkeen. Tapaus sisällytettiin tilintarkastustuomioistuimen poikkeamia ja noudattamatta jättämisistä koskevaan rekisteriin.

101 Osaston laadunvalvonta- ja varmennusjärjestelmä koostuu kahdesta osatekijästä: **käännösten** jälkitarkastuksista ja **käyttäjäpalautteesta**. Niiden avulla saadaan kattava ulkoinen arviointi sekä EU:n toimielimissä työskenteleviltä alan ammattilaisilta että käännöspalvelujen tosiasiallisilta käyttäjiltä.

102 Vuonna 2023 käännösten laatua arvioi alueiden komitean käännöstoimen osasto. Jälkitarkastus kattoi kaikkien käännöstiimien käännökset lukuun ottamatta englannin kielen tiimiä, jonka työstä kääntäminen muodostaa vain pienen osan. Kaikilta 23 tiimiltä valittiin kymmenen asiakirjaa siten, että arviointi kattoi tilintarkastustuomioistuimen tärkeimmät tuotteet, ja tämän jälkeen tarkastettiin kaksi sivua kustakin asiakirjasta (yhteensä $2 \times 10 \times 23 = 460$ sivua). Käännökset arviointiin yleensä erittäin hyvin. Käännöksistä 42 sai korkeimman arvosanan (100 prosenttia), ja 16 tiimiä 23 tiimistä sai laadusta yleisarvioksi yli 90 prosenttia. Läpi käydyistä 230 käännöksestä neljä sai arviointitulokseksi alle 70 prosenttia. Kaikissa näissä tapauksissa arvioijien huomautukset analysoitiin ja tarvittavat parannukset tehtiin. Käännösten laatua tarkastettiin myös osaston sisäisten ja ulkoisten asiakkaiden toimittamien kommenttien perusteella. Vuonna 2023 saatiin yli 88 kommenttia pääasiassa tilintarkastustuomioistuimen henkilöstöltä.

103 Koska tulokset olivat suurelta osin myönteisiä, kaikkien käännöstiimien toimialapäälliköt totesivat, että heidän tiimiensä käännökset olivat laadultaan hyväksyttäviä, ja lähettivät vahvistuslausumat johtajalle.

104 **Täydentävä laaduntarkastus** koostui seitsemän julkaistavaksi valmiin kertomuksen visuaalisten ominaisuuksien tarkastamisesta. Viime vuoden tapaan tarkastuksessa tutkittiin erityisesti, olivatko teksti ja graafiset esitykset selkeitä ja oliko kansisivua koskevia käytäntöjä noudatettu. Lisäksi keskityttiin tekstin tarkempaan analyysiin, jossa selvitettiin, oliko esimerkiksi alaviitteisiin, hyperlinkkeihin ja visuaalisiin elementteihin liittyviä sääntöjä noudatettu. Merkittäviä ongelmia ei havaittu.

Muut osastot/yksiköt

105 Tilintarkastustuomioistuimen presidentin alainen osasto (DOP) vastaa tilintarkastustuomioistuimen budjettikohdasta, joka kattaa viestinnän ja toimielinten väliset suhteet. Budjettikohdan määrärahat olivat vuonna 2023 alun perin 275 000 euroa (**0,16 prosenttia tilintarkastustuomioistuimen talousarviosta**), ja lopulliset määrärahat olivat 225 000 euroa. **Oikeudellinen yksikkö** hallinnoi oikeudellisiin kuluihin ja vahingonkorvauksiin liittyvää budjettikohtaa, jonka määrärahat olivat vuoden 2023 alkuperäisessä talousarviossa 200 000 euroa (**0,11 prosenttia tilintarkastustuomioistuimen talousarviosta**) ja lopullisessa talousarviossa 50 000 euroa. Sisäisen valvonnan järjestelmät eivät tuoneet esiin merkittäviä virheitä näissä budjettikohdissa.

106 Tilintarkastustuomioistuimen muut osastot/yksiköt eivät hallinnoi mitään muita menoja. Ne vastaavat lähinnä virkamatkakulujen hyväksymisestä edelleenvaltuutuksen perusteella, ja asianomaiset johtajat ja *kabinettipäälliköt* antavat näiden kulujen osalta vahvistuslausuman pääsihteerille.

Sisäisen valvonnan järjestelmien tehokkuutta ja vaikuttavuutta koskeva johtopäätös

107 Vuoden 2023 ennako- ja jälkitarkastusohjelma osoitti, että **pääsihteeristön sisäisen valvonnan järjestelmät olivat vaikuttavat ja toimivat tehokkaasti** ja että pääsihteeristön osastot pystyivät hallitsemaan taloudellisia ja muita riskejä. Tarkastuksissa havaittiin ainoastaan virheitä, jotka eivät olleet olennaisia, minkä lisäksi todettiin, että joitakin menettelyjä on syytä tarkistaa.

108 Myönnetyt resurssit kohdennettiin niin, että saavutettaisiin pääasiallisten sisäisen valvonnan järjestelmien tavoitteet (toimien vaikuttavuus, tehokkuus ja taloudellisuus; raportoinnin luotettavuus; petosten ja sääntöjenvastaisuuksien ehkäisy, havaitseminen, korjaaminen ja seuranta). Viime kädessä tarkoituksena oli auttaa täyttämään kaikki toiminnan tulosindikaattorien edellytykset (jotka esitetään [taulukossa 2](#)).

109 Tarkastusten arvioidut kokonaiskustannukset vastasivat kohdennettuina resursseina katsoen määrältään **22,1:tä** kokoaikavastaavaa pääsihteeristön kolmen osaston kohdalla ja **2,8:aa** kokoaikavastaavaa tilintarkastustuomioistuimen muiden osastojen ja yksiköiden kohdalla³. Vastaavat menot (tarkastukset tehneen henkilöstön vuotuisen peruspalkan painotettu keskiarvo) olivat yhteensä noin **1,58 miljoonaa** euroa pääsihteeristön kolmen osaston tapauksessa ja **0,18 miljoonaa** euroa tilintarkastustuomioistuimen muiden osastojen/yksiköiden tapauksessa⁴. Määrät ovat kohtuullisia, kun huomioon otetaan tässä kertomuksessa esiin tuotujen valvontatoimien yhdistelmä kokonaisuutena.

110 Tämä johtopäätös osoittaa osaltaan, että hallintojärjestelmä, joka perustuu integroituun ohjelmistoon ja sisältää huomattavan määrän automaattisia tarkastuksia, on vankalla pohjalla. Lisäksi tilintarkastustuomioistuimen talousarviota toteuttaa ja sitä koskevista tarkastuksista huolehtii kokenut henkilöstö.

³ Allokoitujen kokoaikavastaavien arvioitu kokonaismäärä saatiin laskemalla yhteen ennakkotarkastuksiin tarvittu noin 20,8 kokoaikavastaavaa ja jälkitarkastukseen tarvittu 1,3 kokoaikavastaavaa pääsihteeristön kolmen osaston osalta sekä ennakkotarkastuksiin tarvittu 2,7 kokoaikavastaavaa ja jälkitarkastukseen tarvittu 0,1 kokoaikavastaavaa tilintarkastustuomioistuimen muiden osastojen/yksiköiden osalta.

⁴ Euromääräinen kokonaisarvio saatiin laskemalla yhteen ennakkotarkastuksiin tarvittu noin 1,48 miljoonaa euroa ja jälkitarkastukseen tarvittu 0,10 miljoonaa euroa pääsihteeristön kolmen osaston osalta sekä ennakkotarkastuksiin tarvittu 0,17 miljoonaa euroa ja jälkitarkastukseen tarvittu 0,01 miljoonaa euroa tilintarkastustuomioistuimen muiden osastojen/yksiköiden osalta.

Tilintarkastustuomioistuimen tilivelvollisuus

Yhteenveto tilintarkastustuomioistuimen talousarviotiedoista

111 Tilintarkastustuomioistuin saa rahoituksensa EU:n talousarvion hallintomenojen otsakkeesta. Tilintarkastustuomioistuimen talousarvio vastaa noin **1,5:tä prosenttia EU:n hallintomenojen kokonaismäärästä**. Määrä on alle 0,1 prosenttia EU:n kaikista menoista.

112 Varainhoitovuoden 2023 talousarvio oli kaikkiaan noin **175,1 miljoonaa euroa (7,97 prosentin lisäys** verrattuna vuoden 2022 määrään). *Taulukossa 10* esitetään yhteenveto talousarvion toteuttamisesta varainhoitovuonna 2023. *Taulukossa 11* puolestaan verrataan varainhoitovuosien 2022 ja 2023 talousarviolukuja.

113 Talousarvion **osaston 1** määrärahojen käyttöaste vuonna 2023 oli 98,20 prosenttia (98,66 prosenttia vuonna 2022). Vaikka alkuvuonna virkamatkoja tehtiin suunniteltua vähemmän, henkilöstön virkamatkoihin tarkoitettujen määrärahojen käyttöaste oli 90,62 prosenttia lopullisista määrärahoista. Tilintarkastustuomioistuin toteuttaa kaikki mahdolliset toimenpiteet varmistaakseen, että virkamatkoihin tarkoitettujen määrärahojen käytössä noudatetaan tiukasti taloudellisuuden, tehokkuuden ja vaikuttavuuden periaatteita.

114 Talousarvion osaston 2 määrärahojen käyttöaste oli 96,84 prosenttia vuonna 2023 (97,12 prosenttia vuonna 2022), kun huomioon otetaan seuraavalle varainhoitovuodelle päätöksellä siirretyt määrärahat. Suurimmassa osassa talousarvion luvuista täytäntöönpanoaste on suhteellisen korkea. Luvun 25 (Kokoukset ja konferenssit) alhaisempi toteutusaste selittyy sillä, että tarkastustyön ja muiden toimien yhteydessä kirjattiin vuonna 2023 vähemmän tulkkauspyyntöjä samalla kun edustuskuluja aiheutui vähemmän.

Taulukko 10 – Varainhoitovuoden 2023 talousarvion toteuttaminen

VARAINHOITOVUOSI 2023	Alkuperäinen talousarvio	Määrärahat	Maksusitoumukset	Käytetty %-osuus (sitoumukset/määrärahat)	Maksut
Osasto 1: Toimielimen henkilöstö	<i>(euroa)</i>				
10 – Toimielimen jäsenet	11 777 000	11 132 000	10 761 798	96,67	10 597 938
12 – Virkamiehet ja väliaikaiset toimihenkilöt	131 876 422	129 026 422	128 084 501	99,27	128 084 502
14 – Muu henkilöstö ja ulkoiset palvelut	9 779 000	9 779 000	8 758 062	89,56	8 655 473
162 – Virkamatkat	2 452 500	2 332 500	2 113 803	90,62	1 872 803
161 + 163 + 165 – Toimieli- men henkilöstöä koskevat muut menot	2 601 000	2 571 000	2 327 985	90,55	1 932 945
Osasto 1 yhteensä	158 485 922	154 840 922	152 046 149	98,20	151 143 661
Osasto 2: Kiinteistöt, irtain omaisuus, laitteet ja sekalaiset hallinnosta johtuvat menot					
20 – Kiinteistöt	4 274 000	5 859 000	5 858 436	99,99	3 520 821
210 – Informaatioteknologi- a ja telekommunikaatio	8 452 325	10 782 325	10 782 077	100,00	5 561 862
212 + 214 + 216 – Irtain omaisuus ja siihen liittyvät kulut	893 675	1 234 675	1 114 197	90,24	436 006
23 – Hallinnosta johtuvat juoksevat menot	588 000	604 000	491 546	81,38	365 041
25 – Kokoukset, konferenssit	580 000	453 000	206 769	45,64	161 669
27 – Tiedottaminen ja julkaisutoiminta	1 786 000	1 286 000	1 128 016	87,72	721 187
Osasto 2 yhteensä	16 574 000	20 219 000	19 581 041	96,84	10 766 586
Tilintarkastustuomioistuin yhteensä	175 059 922	175 059 922	171 627 190	98,04	161 910 247

Taulukko 11 – Talousarvion sisältämien määrien vertailu (2023 ja 2022)

VARAINHOITOVUOSI 2023	2023	2022
Osasto 1: Toimielimen henkilöstö		<i>(euroa)</i>
10 – Toimielimen jäsenet	11 777 000	11 715 000
12 – Virkamiehet ja väliaikaiset toimihenkilöt	131 876 422	120 837 775
14 – Muu henkilöstö ja ulkoiset palvelut	9 779 000	8 444 000
162 – Virkamatkat	2 452 500	2 452 500
161 + 163 + 165 – Toimieli- men henkilöstöä koskevat muut menot	2 601 000	2 732 000
Osasto 1 yhteensä	158 485 922	146 181 275
Osasto 2: Kiinteistöt, irtain omaisuus, laitteet ja sekalaiset hallinnosta johtuvat menot		
20 – Kiinteistöt	4 274 000	3 778 000
210 – Informaatioteknologi- a ja telekommunikaatio	8 452 325	8 228 225
212 + 214 + 216 – Irtain omaisuus ja siihen liittyvät kulut	893 675	943 675
23 – Hallinnosta johtuvat juoksevat menot	588 000	574 000
25 – Kokoukset, konferenssit	580 000	675 000
27 – Tiedottaminen ja julkaisutoiminta	1 786 000	1 761 000
Osasto 2 yhteensä	16 574 000	15 959 900
Tilintarkastustuomioistuin yhteensä	175 059 922	162 141 175

Huom. Ilmoitetut luvut perustuvat alkuperäiseen talousarvioon.

Ulkoisen tarkastus

115 Tilintarkastustuomioistuimen tilinpäätöksen tarkastaa riippumaton ulkoinen tarkastaja. Tämä on tärkeää, sillä tilintarkastustuomioistuin voi näin osoittaa, että se soveltaa itseensä samoja avoimuuden ja tilivelvollisuuden periaatteita, joita se soveltaa tarkastuskohteidensa osalta.

116 Ulkoinen tarkastaja – ACG Auditing & Consulting Group S.r.l. – julkaisi kertomuksensa tilintarkastustuomioistuimen varainhoitovuoden 2023 tileistä 26. huhtikuuta 2024 antaen puhtaan lausunnon.

Ulkoisen tarkastajan lausunnot – varainhoitovuosi 2023

Tilinpäätöksen osalta:

”Tilinpäätös antaa näkemyksemme mukaan oikean ja riittävän kuvan Euroopan tilintarkastustuomioistuimen taloudellisesta asemasta 31. päivältä joulukuuta 2023 sekä sen toimien tuloksista ja rahavirroista sekä nettovarallisuuden muutoksista tuolloin päättyneeltä varainhoitovuodelta unionin yleiseen talousarvioon sovellettavista varainhoitosäännöistä, asetusten (EU) N:o 1296/2013, (EU) N:o 1301/2013, (EU) N:o 1303/2013, (EU) N:o 1304/2013, (EU) N:o 1309/2013, (EU) N:o 1316/2013, (EU) N:o 223/2014, (EU) N:o 283/2014 ja päätöksen N:o 541/2014/EU muuttamisesta sekä asetuksen (EU, Euratom) N:o 966/2012 kumoamisesta 18 päivänä heinäkuuta 2018 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU, Euratom) 2018/1046 (EUVL L 193, 30.7.2018, s. 1) mukaisesti.”

Varojen käytön ja valvontamenettelyjen osalta:

”Tässä kertomuksessa kuvatus tarkastustyön perusteella voimme todeta, että tilintarkastustuomioistuin on noudattanut edellä mainittuja kriteereitä kaikilta olennaisilta osin:

- tilintarkastustuomioistuimelle kohdennetut varat on käytetty aiottuihin tarkoituksiin*
- käytössä olevilla valvontamenettelyillä saadaan tarvittavat takuut siitä, että rahoitustoimet ovat sovellettavien sääntöjen ja säännösten mukaisia.”*

Valtuutetun tulojen ja menojen hyväksyjän lausuma

117 Valtuutetun tulojen ja menojen hyväksyjän ominaisuudessa minä, Euroopan tilintarkastustuomioistuimen pääsihteeri,

- o vahvistan allekirjoituksellani, että tässä kertomuksessa esitetyt tiedot ovat todenperäiset ja oikeelliset
- o totean saaneeni kohtuullisen varmuuden siitä, että
 - tässä kertomuksessa kuvattuihin toimiin kohdennetut varat on käytetty aiottuihin tarkoituksiin ja moitteettoman varainhoidon periaatteiden mukaisesti
 - käytössä olevat valvontamenettelyt tarjoavat tarvittavat takuut tilien perustana olevien toimien laillisuudesta ja sääntöjenmukaisuudesta ja niiden avulla varmistetaan, että petosväitteet tai petosepäilyt käsitellään asianmukaisella tavalla ja
 - valvontamenettelyihin liittyvät kulut ja hyödyt ovat oikeasuhteiset.

118 Tämä varmuus perustuu omaan arviooni ja käytössäni oleviin tietoihin, kuten edelleenvaltuutettujen tulojen ja menojen hyväksyjien kertomuksiin ja lausumiin, sisäisen tarkastajan kertomuksiin ja ulkoisen tarkastajan kertomuksiin edellisiltä varainhoitovuosilta.

119 Vakuutan, että tiedossani ei ole mitään tähän kertomukseen sisällyttävää asioita, jotka voisivat vahingoittaa toimielimen etuja.

Luxemburg, huhtikuu 2024



Zacharias Koliass
Pääsihteeri

Liitteet

Liite I – Selvitys varainhoitovuoden 2023 talousarvio- ja varainhallinnosta

Pääset tutustumaan asiakirjaan [tästä](#).

TEKIJÄNOIKEUDET

© Euroopan unioni, 2024

Datan ja asiakirjojen uudelleenkäyttöä koskevat Euroopan tilintarkastustuomioistuimen periaatteet vahvistetaan avoimen datan politiikkaa ja asiakirjojen uudelleenkäyttämistä koskevassa [Euroopan tilintarkastustuomioistuimen päätöksessä 6-2019](#).

Ellei toisin ilmoiteta (esimerkiksi yksittäisissä tekijänoikeusilmoituksissa), Euroopan tilintarkastustuomioistuimen sisältöihin, jotka EU omistaa, myönnetään käyttöoikeudet [Creative Commons Attribution 4.0 International \(CC BY 4.0\) licence](#) -käyttöoikeuden nojalla. Tämä merkitsee, että uudelleenkäyttö on yleensä sallittua, jos sisällön tuottaja mainitaan asianmukaisesti ja sisältöön tehdyistä muutoksista ilmoitetaan. Euroopan tilintarkastustuomioistuimelle kuuluvan sisällön uudelleenkäyttäjä ei saa vääristää asiakirjojen alkuperäistä merkitystä tai sanomaa. Euroopan tilintarkastustuomioistuin ei vastaa mistään seurauksista, jotka johtuvat uudelleenkäytöstä.

Uudelleenkäyttäjän on hankittava tarvittavat lisäoikeudet, jos tietyssä sisällössä (esimerkiksi Euroopan tilintarkastustuomioistuimen henkilöstöstä otetuissa valokuvissa) esitetään tunnistettavissa olevia henkilöitä tai jos sisällössä on mukana kolmansien tahojen töitä.

Jos tällainen lisäoikeus saadaan, se kumoaa ja korvaa yllä mainitun yleisen käyttöoikeuden. Lisäoikeutta koskevassa luvassa on selvästi ilmoitettava käyttöoikeuden rajoitukset.

Jos sisällöt eivät ole EU:n omaisuutta, voi olla, että lupa niiden käyttöön tai jäljentämiseen on pyydettävä suoraan asianomaisilta tekijänoikeuksien haltijoilta.

Tietokoneohjelmistot tai asiakirjat, joihin kohdistuu teollisoikeuksia, kuten patentteja, tavaramerkkejä, rekisteröityjä malleja, logoja ja nimiä, eivät kuulu Euroopan tilintarkastustuomioistuimen uudelleenkäyttöperiaatteiden piiriin.

EU:n toimielinten verkkosivuilla (joiden verkkotunnuksen loppuosa on europa.eu) on linkkejä ulkopuolisille Internet-sivustoille. Koska Euroopan tilintarkastustuomioistuin ei vastaa näistä sivustoista, on suositeltavaa, että tutustutte niiden tietosuoja- ja tekijänoikeusperiaatteisiin.

Tilintarkastustuomioistuimen logon käyttö

Euroopan tilintarkastustuomioistuimen logoa ei saa käyttää ilman tilintarkastustuomioistuimen ennakkosuostumusta.

PDF	ISBN 978-92-849-2665-7	ISSN 2811-8022	doi:10.2865/446726	QJ-AM-24-001-FI-N
-----	------------------------	----------------	--------------------	-------------------



EUROOPAN
TILINTARKASTUS-
TUOMIOISTUIN



European unionin
julkaisutoimisto