

SV

2023

**Verksamhetsrapport  
från den delegerade utanordnaren**  
(i enlighet med artikel 74.9 i budgetförordningen)



EUROPEISKA  
REVISIONSRÄTTEN

EUROPEISKA REVISIONSRÄTTEN  
12, rue Alcide De Gasperi  
1615 Luxemburg  
LUXEMBURG

Tfn +352 4398-1

Frågor: <https://eca.europa.eu/sv/contact>

Webbplats: <https://eca.europa.eu>

Twitter: @EUauditors

En stor mängd övrig information om Europeiska unionen är tillgänglig på internet  
via Europa-servern (<https://europa.eu>)

Luxemburg: Europeiska unionens publikationsbyrå, 2024

# 2023

## Verksamhetsrapport från den delegerade utanordnaren (i enlighet med artikel 74.9 i budgetförordningen)

# Innehållsförteckning

	Punkt
<b>Inledning</b>	01–02
<b>Generalsekretariatet</b>	03–07
<b>Generalsekretariatets viktigaste verksamheter och resultat</b>	08–46
Direktoratet för personalfrågor, ekonomi och allmänna tjänster	10–19
Direktoratet för informationsteknik, arbetsmiljö och innovation	20–32
Språk och publicering	33–37
Dataskyddsombud	38–39
Informationssäkerhetsansvarig	40–42
Upphandling vid generalsekretariatet	43–46
<b>Resultat av generalsekretariatets interna kontrollsystem</b>	47–110
<b>Ram för intern kontroll</b>	47–67
I. Kontrollmiljö	49–52
II. Riskbedömning	53–54
III. Kontrollåtgärder	55–62
IV. Information och kommunikation	63–64
V. Övervakning	65–67
<b>Kontrollernas resultat</b>	68–106
Direktoratet för personalfrågor, ekonomi och allmänna tjänster	68–97
Direktoratet för informationsteknik, arbetsmiljö och innovation	98–99
Direktoratet för språk och publicering	100–104
Övriga direktorat/avdelningar	105–106
<b>Slutsats om de interna kontrollsystemens effektivitet och ändamålsenlighet</b>	107–110

<b>Vår ansvarsskyldighet</b>	111–116
<b>Översikt över den finansiella informationen i revisionsrättens budget</b>	111–114
<b>Extern revision</b>	115–116
<b>Förklaring av den delegerade utanordnaren</b>	117–119
<b>Bilagor</b>	
<b>Bilaga I – Rapport om budgetförvaltningen och den ekonomiska förvaltningen 2023</b>	

# Inledning

**01** Enligt de finansiella reglerna för unionens allmänna budget (nedan kallad *budgetförordningen*) ska Europeiska revisionsrättens generalsekreterare, i egenskap av institutionens delegerade utanordnare, lämna in en årlig verksamhetsrapport om fullgörandet av sina skyldigheter till revisionsrätten och budgetmyndigheten.

**02** Denna rapport innehåller uppgifter om de finansiella förhållandena och om förvaltningen, en analys av huruvida de interna kontrollsystemen är effektiva och ändamålsenliga samt generalsekreterarens årliga förklaring om laglighet, korrekthet och en sund ekonomisk förvaltning med avseende på de finansiella transaktioner som han ansvarar för. Den är ett komplement till rapporten *Europeiska revisionsrätten – Vår verksamhet 2023* som innehåller en redogörelse för institutionens kärnverksamhet, viktigaste resultat och resursanvändning under året.

## Generalsekretariatet

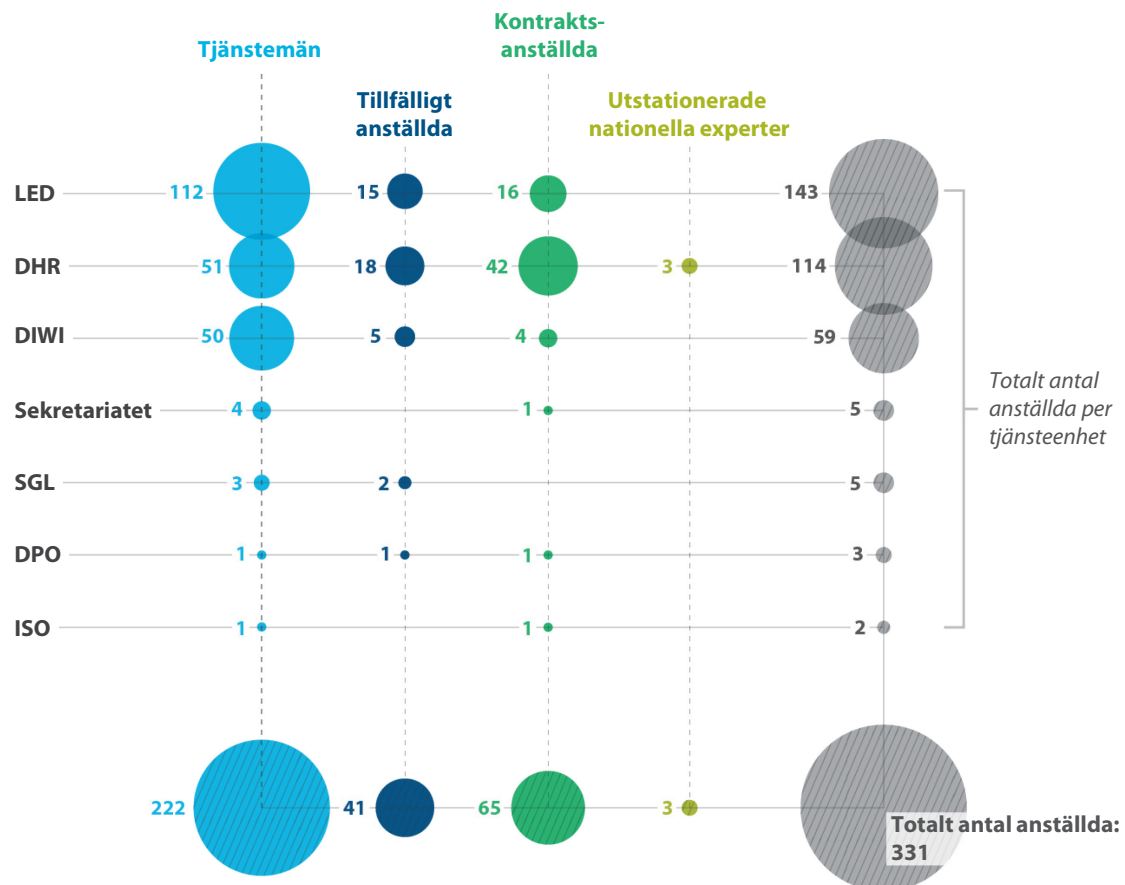
**03** Generalsekretariatets uppdrag är att tillhandahålla lämpliga resurser, tjänster och infrastruktur för att revisionsrätten ska kunna fullgöra sitt uppdrag och uppnå sina strategiska mål. Generalsekreteraren ansvarar för revisionsrättens administration och personalförvaltning liksom för budget, språkligt stöd och publiceringstjänster, utbildning, digital arbetsmiljö, säkerhet och skydd samt driftskontinuitet (infrastruktur, läkarmottagning m.m.).

**04** Generalsekretariatet består av följande direktorat och andra enheter:

- Direktoratet för personalfrågor, ekonomi och allmänna tjänster (SG1-DHR), som bistår revisionsrätten på sju huvudområden: 1) personaladministration, etik, mångfald och inkludering, 2) läkarvård och socialt bistånd, 3) lärande och utveckling, 4) tjänsteresor (granskningsbesök) och transporter, 5) catering, protokoll och evenemang, 6) fysisk säkerhet och skydd och 7) budgetförvaltning och redovisning.
- Direktoratet för informationsteknik, arbetsmiljö och innovation (SG2-DIWI), som ansvarar för den fysiska arbetsmiljön (byggnader, teknisk infrastruktur, kontor och logistik), den digitala arbetsmiljön (it-utrustning och it-tjänster) och revisionsrättens bibliotek.
- Direktoratet för språk och publicering (SG3-LED), som tillhandahåller översättning, språkligt stöd och publiceringstjänster för institutionen.
- Dataskyddsombudets team, som övervakar att EU:s regler om uppgiftsskydd följs och främjar en kultur av skydd för personuppgifter.
- Den informationssäkerhetsansvarigas team, som ansvarar för säkerhetsstyrning och säkerhetsplanering, utveckling och genomförande av revisionsrättens policy för informationssäkerhet, minskning av informationsrisker och utförande av informationssäkerhetskontroller.
- Revisionsrättens sekretariat, som har som huvuduppgift att se till att revisionsrättens sammanträden förbereds och följs upp på rätt sätt.
- Generalsekreterarens kansli.

**05** I slutet av december 2023 hade generalsekretariatet 331 anställda inom de olika direktoraten och enheterna såsom framgår av *figur 1* nedan.

**Figur 1 – Personalfördelningen vid generalsekretariatet**



*Källa:* Direktoratet för personalfrågor, ekonomi och allmänna tjänster.



**06** Under 2023 förvaltade generalsekretariatet 174 584 922 euro, eller **99,73 % av revisionsrättens totala budget på 175 059 922 euro**. Budgetens genomförandegrad var hög: åtaganden hade gjorts för 98,08 % av de slutliga anslagen och betalningarna uppgick till totalt 161 764 435 euro (94,37 % av åtagandena) – se [tabell 1](#).

**Tabell 1 – Budget som förvaltas av generalsekretariatet (i euro)**

Direktorat	Ursprunglig budget	Anslag	Åtaganden	Utnyttjande i % (åtaganden/anslag)	Betalningar
Personalfrågor, ekonomi och allmänna tjänster	159 091 922	155 076 922	152 197 263	98,14	151 234 049
Informationsteknik, arbetsmiljö och innovation	14 156 000	18 566 000	18 529 346	99,80	9 948 341
Språk och publicering	1 337 000	1 142 000	697 510	61,08	582 045
<b>Totalt</b>	<b>174 584 922</b>	<b>174 784 922</b>	<b>171 424 119</b>	<b>98,08</b>	<b>161 764 435</b>

*Källa:* Direktoratet för personalfrågor, ekonomi och allmänna tjänster.

**07** Revisionsrättens återstående budgetposter (kommunikations- och rättskostnader och kostnader för tjänsteresor som inte tillhör generalsekretariatets direkta ansvarsområde) förvaltas av ordförandens direktorat och rättstjänsten, med en total ursprunglig budget på 475 000 euro (**0,27 % av revisionsrättens totala budget på 175 059 922 euro**) och slutliga anslag på 275 000 euro 2023. I kapitlet [Övriga direktorat/avdelningar](#) i denna rapport finns närmare information.

# Generalsekretariatets viktigaste verksamheter och resultat

**08** Generalsekretariatet bidrar till revisionsrättens strategi för 2021–2025 genom att ta fram strategiska utvecklingsplaner och prioriteringar inom sina olika kompetensområden: it, personalfrågor, lärande och utveckling, språk- och publiceringstjänster, dataskydd, informationssäkerhet samt infrastrukturförvaltning. I planerna tas hänsyn till behovet av riktlinjer, arbets- och arbetsplatsarrangemang samt tjänster för anpassning till den nya verkligheten med hybridarbete. De viktigaste prioriteringarna är att

1. rekrytera, utveckla och behålla högt kvalificerade, kunniga och kompetenta anställda och se till att de fortsätter att vara engagerade och motiverade under hela sin karriär,
2. främja de anställdas välbefinnande genom att skapa en säker och attraktiv arbetsmiljö, ge stöd åt personalen, säkerställa flexibla arbetsformer och underlätta övergången från en fysisk till en virtuell arbetsplats,
3. främja den digitala omställningen genom att anpassa sig till den nya hybridverkligheten och använda ny teknik för att modernisera både revision och annan verksamhet inom organisationen, förenkla förfaranden och öka produktiviteten,
4. se till att budgetresurser förvaltas i överensstämmelse med principerna om sparsamhet, effektivitet och ändamålsenlighet,
5. tillhandahålla snabba språk- och publiceringstjänster av hög kvalitet,
6. främja interinstitutionellt samarbete, identifiera synergier samt bidra till och dra nytta av en gemensam interinstitutionell strategi (vilket är en övergripande prioritering).

**09** I vilken mån dessa prioriteringar har uppnåtts enligt motsvarande prestationsindikatorer för verksamheten presenteras nedan (se [tabell 2](#)).

**Tabell 2 – Status för generalsekretariatets prestationsindikatorer för verksamheten**

Prioritet	Indikator	Tröskelvärden	2023
<b>Personalfrågor, ekonomi och allmänna tjänster</b>			
1	Index för personalens engagemang	Grönt: > 3,5 Gult: > 3, ≤ 3,5 Rött: ≤ 3	3,63
1	Andel lediga tjänster	Grönt: ≤ 3 % Gult: > 3 %, ≤ 5 % Rött: > 5 %	2,27 %
2	Genomsnittlig andel svar i tid från institutionens HR-centrum	Grönt: ≥ 90 % Gult: ≥ 75 %, < 90 % Rött: < 75 %	100 %
2	Genomsnittligt antal utbildningsdagar per anställd (revisorer)	Grönt: ≥ 5 dagar Gult: ≥ 4 dagar, < 5 dagar Rött: < 4 dagar	6,66 dagar
2	Genomsnittligt antal utbildningsdagar per anställd (övrig personal)	Grönt: ≥ 2 dagar Gult: ≥ 1 dag, < 2 dagar Rött: < 1 dag	2,99 dagar
4	Erhållande av ansvarsfrihet för förvaltningen av revisionsrättens budget och ett revisionsuttalande utan reservation om revisionsrättens årsredovisning	Grönt: ansvarsfrihet och revisionsuttalande utan reservation Rött: ingen ansvarsfrihet och/eller ett modifierat revisionsuttalande	Grönt
<b>Informationsteknik, arbetsmiljö och innovation</b>			
3	Tillgång till kritiska system	Grönt: ≥ 99,5 % Gult: ≥ 99 %, < 99,5 % Rött: < 99 %	99,92 %
3	Procentandel incidenter som lösts inom 24 timmar	Grönt: ≥ 95 % Rött: < 95 %	96,32 %
<b>Språk och publicering</b>			
5	Procentandel översättningsuppgifter som slutförts i tid	Grönt: ≥ 95 % Gult: ≥ 90 %, < 95 % Rött: < 90 %	98,90 %

Källa: Generalsekretariatets direktorat.

## Direktoratet för personalfrågor, ekonomi och allmänna tjänster

**10** SG1-DHR ansvarar för personalfrågor, ekonomi, fortbildning, läkarmottagningen, säkerhet och skydd, evenemang och protokoll samt ett antal andra allmänna tjänster inom revisionsrätten (t.ex. transport, post och utskrifter). Direktoratet förvaltade nästan **90,88 % av revisionsrättens budget för 2023**, främst i form av ledamöternas och personalens löner (se [tabell 3](#)).

**Tabell 3 – SG1-DHR: 2023 års budget (euro)**

Budgetpost	Ursprunglig budget	Anslag	Åtaganden	Utnyttjande i % (åtaganden/anslag)	Betalningar
Löner och ersättningar	143 303 422	139 808 422	138 659 011	99,18	138 528 339
Övrig personal och externa tjänster	9 062 000	8 932 000	8 181 571	91,60	8 156 547
Tjänsteresor	2 722 500	2 602 500	2 260 263	86,85	2 000 263
Övriga personalkostnader	1 437 000	1 437 000	1 321 504	91,96	1 177 024
Fortbildning	830 000	800 000	704 842	88,11	518 705
Fordon/transport	460 000	401 000	281 824	70,28	274 744
Sammanträden, evenemang och konferenser	222 000	318 000	258 445	81,27	204 049
Mottagnings- och representationskostnader	183 000	126 000	39 146	31,07	35 773
Hälsovård och socialt stöd	274 000	274 000	202 479	73,90	176 730
Övriga administrativa utgifter	598 000	378 000	288 178	76,24	161 875
<b>TOTALT</b>	<b>159 091 922</b>	<b>155 076 922</b>	<b>152 197 263</b>	<b>98,14</b>	<b>151 234 049</b>

*Källa:* Direktoratet för personalfrågor, ekonomi och allmänna tjänster.

**11** Under 2023 slutförde vi **urvalsförfaranden** för flera olika profiler. Viktigast av dem var Epsos uttagningsprov för revisorer (där SG1-DHR var ordförande), ett internt uttagningsprov för assistenter, en inbjudan att anmäla intresse att arbeta som revisor som riktades till nationella experter, en intern inbjudan att anmäla intresse att bli tillfälligt anställd som riktades till revisionsrättens utstationerade nationella experter samt urvalsförfaranden för högre handläggare och högre assistenter. Dessutom började vi förbereda ett internt uttagningsprov för revisorer som ska inledas under den första halvan av 2024 samt ett för översättare.

**12** Mot bakgrund av generalsekretariatets första prioritering **lyckades vi rekrytera ny personal** från de upprättade reservlistorna: 27 tjänstemän, 47 tillfälligt anställda, 17 kontraktsanställda och fyra utstationerade nationella experter. 51 av de nyrekryterade var revisorer, vilket innebar att **alla revisorstjänster var tillsatta i december 2023**. I **tabell 4** sammanfattas revisionsrättens rekryteringsverksamhet under de senaste fem åren. Rekryteringarna ledde till att antalet lediga tjänster minskade markant 2023 (2,27 %) jämfört med 2022 (4,24 %), och ytterligare rekryteringar är redan planerade för 2024.

**Tabell 4 – Nya ledamöter av revisionsrätten och ny personal (perioden 2019–2023)**

	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALT
Ledamöter	2	3	1	5	3	14
Tjänstemän	17	18	16	33	27	111
Tillfälligt anställda	33	21	21	47	47	169
Kontraktsanställda	21	20	30	16	17	104
Nationella experter	6	3	13	11	4	37
Praktikanter	55	44	56	60	64	279
<b>TOTALT</b>	<b>134</b>	<b>109</b>	<b>137</b>	<b>172</b>	<b>162</b>	<b>714</b>

*Källa:* Direktoratet för personalfrågor, ekonomi och allmänna tjänster.

**13** I februari 2023 inledde vi ett projekt för att fastställa en **ny kompetensram för våra revisorer**. I ramen beskrivs de kompetenser som är grundläggande för att revisionsrättens revisorer ska kunna fullgöra sina uppgifter vid finansiella revisioner, regelefterlevnadsrevisioner och effektivitetsrevisioner på ett tillfredsställande sätt. Ramen bygger på Intosais vägledning och de synpunkter vi har fått in efter samråd med 15 högre revisionsorgan. Projektet befinner sig nu i slutfasen och förväntas bli klart i början av 2024. Det kommer att ge en grund för bedömning av lärande- och utvecklingsbehov och hjälpa oss att strukturera revisionsrättens utbildningsutbud med koppling till kärnverksamheten utifrån nyckelkompetenser.

**14** I juni 2023 blev vi klara med bedömningen av genomförandet av våra **regler för hybridarbete** då vi utvärderade våra erfarenheter ett år efter att denna viktiga förändring av arbetsmodellen hade införts. Denna omfattande analys tjänade som grund för de diskussioner som sedan fördes under året med berörda parter inom institutionen (t.ex. högre chefer och företrädare för personalen) i en process för att uppdatera reglerna i syfte att anpassa beslutet om hybridarbete till verksamhetens behov och samtidigt erbjuda personalen en trygg och attraktiv arbetsmiljö.

**15** Under 2023 arbetade vi aktivt med att främja **diversifiering och inkludering**. Tillsammans med revisionsrättens jämställdhetsambassadör anordnade vi evenemang för att öka medvetenheten kring Internationella kvinnodagen och Internationella dagen för avskaffande av våld mot kvinnor. Tillsammans med revisionsrättens funktionsnedsättningsambassadör anordnade vi dessutom för tredje gången i rad en vecka ägnad åt personer med funktionsnedsättning med flera presentationer och evenemang för att öka medvetenheten om detta. Vi blev också medlemmar i det internationella nätverket *International Dual Career Network*, ett nätverk som stöttar medföljande som nyligen har flyttat till Luxemburg. Till sist gläder vi oss åt att revisionsrätten uppnådde ett viktigt delmål 2023 då hälften av våra förstachefer inom revision var kvinnor.

**16** Efter det att den nya policyn om en **respektfull arbetsplats där inga trakasserier förekommer** antogs i december 2022 anordnade vi presentationer för alla anställda och skapade en särskild webbplats mot trakasserier på personaldirektoratets intranät. Dessutom ingick presentationer av våra kontaktpersoner med tystnadsplikt i den obligatoriska utbildningen i diversifiering och inkludering för chefer 2023.

**17** 2023 var också ett år med många **aktiviteter kopplade till välbefinnande**. Vi anordnade en vecka för välbefinnande och en rad fysiska och sociala aktiviteter för att fira den europeiska rörlighetsveckan och den europeiska idrottsveckan.

**18** Direktoratet lade mycket tid och kraft på att **företräda revisionsrätten i interna och interinstitutionella kommittéer och arbetsgrupper**. Dessa sammanlagt nära 50 kommittéer utgör en viktig plattform där beslut på hög nivå som direkt påverkar våra och våra familjers liv fattas, eftersom en mängd olika ämnen diskuteras där.

**19** På området **ekonomi och allmänna tjänster** låg fokus på kvalitet och snabbhet när det gäller betalningar, liksom på att öka andelen elektroniska fakturor. Vid genomförandet av 2023 års budget lades stor vikt vid övervakningen av budgetsituationens utveckling under året, särskilt med tanke på osäkerheten kring nivån på löneökningar och energipriser. De externa revisorerna lämnade ett uttalande utan reservation om revisionsrättens årsredovisning för 2022.

## Direktoratet för informationsteknik, arbetsmiljö och innovation

**20** SG2-DIWI ansvarar för inrättande och underhåll av revisionsrättens digitala (it-utrustning och it-tjänster) och fysiska arbetsmiljö (byggnader, tekniska anläggningar, kontor och logistik) samt för främjande av innovation och förvaltning av revisionsrättens bibliotek. Direktoratet förvaltar **8,09 % av revisionsrättens budget** och är direkt ansvarigt för genomförandet av generalsekretariatets prioriteringar. **Tabell 5** innehåller närmare uppgifter om 2023 års budgetanslag och betalningar.

**Tabell 5 – SG2-DIWI: 2023 års budget (i euro)**

Budgetpost	Ursprunglig budget	Anslag	Åtaganden	Utnyttjande i % (åtaganden/anslag)	Betalningar
Informationsteknik	8 452 325	10 782 325	10 782 077	99,99	5 561 862
Fastigheter och infrastruktur	4 274 000	5 859 000	5 858 435	99,99	3 520 821
Bibliotek och arkiv	647 000	672 000	672 000	100,00	431 235
Övriga	782 675	1 252 675	1 216 834	97,14	434 423
<b>TOTALT</b>	<b>14 156 000</b>	<b>18 566 000</b>	<b>18 529 346</b>	<b>99,80</b>	<b>9 948 341</b>

*Anm.:* Eftersom projekten ofta är fleråriga görs många betalningar det påföljande året.

*Källa:* Direktoratet för personalfrågor, ekonomi och allmänna tjänster.

**21** Vissa externa faktorer påverkade SG2-DIWI:s arbete under 2023:

- Cybersäkerhetsriskerna var fortsatt höga och vi behövde CERT-EU:s stöd för att hantera cybersäkerhetsangrepp.
- Energipriserna steg kraftigt. Framför allt mer än tredubblades elpriserna som debiterades enligt det interinstitutionella avtalet.
- På grund av den höga inflationen och indexeringsklausulerna i våra avtal ökade kostnaderna för vissa tjänster. På liknande sätt förlängdes avtal till högre priser.
- När det gäller it har dilemmat med molntjänster och uppgiftsskydd ännu inte fått någon lösning. Vidare växte artificiell intelligens fram som en ny omvälvande teknik i frontlinjen för innovation på it-området.

**22** SG2-DIWI fortsatte under 2023 att hantera effekterna av dessa faktorer samtidigt som man arbetade för att genomföra generalsekretariatets prioriteringar för 2021–2025.

**23** En ny **ram för datahantering** infördes. Den innebär ett förtydligande av roller och ansvarsområden när det gäller datahantering, skapande av ett nätverk av dataadministratörer som ansvarar för datahanteringen på operativ nivå och en bekräftelse på att befintliga it-styrningsorgan ansvarar för datahanteringen på strategisk nivå.

**24** Arbetet med **integreringen av informationssystem för revision** fortsatte för att de befintliga systemen skulle bli mer kompatibla med varandra och ge en mer användarvänlig upplevelse. Revisionsrättens bibliotek har också förvärvat och gett tillgång till Orbis databas för revisionsavdelningarna. Alla revisionsavdelningar har fått omfattande stöd för att inrätta kunskapsnav.

**25** I april 2023 lanserade vi **revisionsrättens nya webbplats** med bättre ergonomi, tillgänglighet, navigering, mobil åtkomst och sökfunktioner. Revisionsrättens studio är nu helt i bruk. Där anordnar vi framför allt pressträffar, producerar informationsfilmer från ledamöterna om revisionsrättens produkter och tar fram internt informationsmaterial och audiovisuellt material.

**26** En ny strategi för **innovation** lanserades då så kallade korta innovationsprojekt började genomföras. De första korta innovationsprojekten gällde bland annat användningen av drönare vid revisioner och tester av kommersiella revisionshanteringsverktyg som skulle kunna ersätta Assyst (vårt skräddarsydda revisionshanteringsverktyg). Samtidigt har arbetet med att inrätta ett kompetenscentrum för artificiell intelligens påbörjats.

**27** **Moderniseringen av vårt arbetsätt** fortsatte på olika områden. Flera nya applikationer utvecklades i revisionsrättens datalager på begäran av och i nära samarbete med användarna. Vi förbättrade sättet som våra anställda och intressenter ansluter sig till revisionsrättens lokaler. Nästan alla revisionsrättens mötesrum har utrustats med hybridmötesfunktioner.

**28** Vår ryggrad, **it-infrastrukturen**, underhölls och uppgraderades. Vi slutförde migreringen av e-postmeddelanden till Microsoft Office 365 software-as-a-service-lösning. På området för cybersäkerhet och informationsskydd slutfördes utbyggnaden av den nya Zero Trust-lösningen för fjärråtkomst som ersatte och förbättrade den tidigare VPN-lösningen. Vi genomförde en interinstitutionell och två interna simulerade nätfiskekampanjer för att öka användarnas medvetenhet om cyberhot.



**29** Arbetet i K2-byggnaden med att uppgradera tekniska installationer och optimera användningen av gemensamma utrymmen slutfördes. Vidare genomfördes en teknisk studie för förbättringar av K2:s tak (isolering, en anordning för fasadunderhåll och solpaneler), och ett budgetåtagande ingicks för arbetena. En studie genomfördes där man bedömde hur tillgängliga **revisionsrättens byggnader** är för personer med funktionsnedsättningar och lämnade förslag till korrigerande åtgärder.

**30** Alla **kontrakt avseende lokaler** som gick ut 2023 förnyades. För att förbättra lokalförvaltningen infördes ett nytt system som ska automatisera hanteringen av servicenivåavtal.

**31** På området för **hållbarhet** godkändes Emas handlingsplan för 2023–2025 och började genomföras. Emas revision 2023 ledde till ett positivt uttalande. Energiförbrukningen i revisionsrättens lokaler minskade under 2023 tack vare de energisparande åtgärder som vidtogs under sommaruppehållet.

**32** Allt detta gjordes utöver det regelbundna underhållet av den befintliga byggnadsinfrastrukturen, it-stödet och hanteringen av nya versioner av it-system, vilket resulterade i en **tillgänglighet för kritiska system** på 99,9 % och en garanterad stabilitet på 100 % för tekniken för hybridarbete (arbete både på distans och på plats).

## Språk och publicering

**33** SG3-LED ansvarar för översättning och publicering av alla revisionsrättens produkter på de 24 officiella EU-språken. Direktoratet har åtagit sig att diversifiera sin verksamhet för att tillgodose andra avdelningars behov (t.ex. inom revision och kommunikation). Direktoratet förvaltar **0,76 % av revisionsrättens budget**. **Tabell 6** innehåller närmare uppgifter om 2023 års budgetanslag och betalningar.

**Tabell 6 – SG3-LED: 2023 års budget (euro)**

Budgetpost	Ursprunglig budget	Anslag	Åtaganden	Utnyttjande i % (åtaganden/anslag)	Betalningar
Utkontraktering och interinstitutionellt samarbete	717 000	847 000	576 492	68,06	498 926
Tolkning	270 000	200 000	70 000	35,00	40 723
Publicering	350 000	95 000	51 018	53,70	42 396
<b>TOTALT</b>	<b>1 337 000</b>	<b>1 142 000</b>	<b>697 510</b>	<b>61,08</b>	<b>582 045</b>

*Källa:* Direktoratet för personalfrågor, ekonomi och allmänna tjänster.

**34** Under 2023 fortsatte direktoratet att genomföra generalsekretariatets prioriteringar och diversifiera sin verksamhet utöver översättning och granskning genom ytterligare utveckling av språkligt stöd till revisorer, undertextning av filmer och samarbete på kommunikationsområdet. Under 2023 ökade SG3-LED:s output i fråga om **redigering, översättning och publicering** jämfört med 2022. Totalt 208 100 sidor (från 2 619 översättningsbeställningar) översattes och granskades, vilket var 2,1 % mer än 2022 (203 709 sidor). FastTrad-tjänsten, som tillhandahåller översättning och redigering av korta texter på engelska och franska inom 24 timmar, stod för ytterligare 846 sidor. 98,9 % av översättningarna slutfördes i tid, vilket är långt över prestationsindikatorn på 95 %.

**35** Tillhandahållandet av **språkligt stöd**, som är ett av SG3-LED:s diversifieringsområden, fortsatte att öka och det mesta av det språkliga stödet ges nu av SG3-LED-anställda som har stärkt sin kompetens. Översättare genomförde 48 språkstödsuppdrag under 2023, vilket totalt motsvarar 251 dagars arbete inklusive förberedelsearbete, dagar på tjänsteresa, framför allt i medlemsstaterna, samt efterföljande uppföljning. De översättare som gav språkligt stöd kom från 15 språkteam – en markant ökning (+50 %) jämfört med 2022 (tio team). *School of Language Assistance* (skolan för språkligt stöd) anordnade regelbunden praktisk utbildning i tolkningsteknik. Samtidigt hjälpte en arbetsgrupp till att samordna aktiviteterna på området, den utforskade nya verktyg och effektiviserade en del förfaranden för att kunna erbjuda en bättre tjänst. Bland andra diversifieringsverksamheter under 2023 fortsatte det nära samarbetet med revisionsrättens presstjänst om hur man skriver och redigerar pressmeddelanden med hänsyn till kulturella och nationella särdrag.

**36** Teamet för **engelska språktjänster** tillhandahöll omfattande redaktionellt stöd för de allra flesta av revisionsrättens produkter under 2023. Teamet ger stöd i alla skeden av rapporteringsprocessen, från att bistå vid upprättandet av uppgiftsplaner till att granska pressmeddelanden om offentliggörandet av slutprodukterna. I år deltog teamet i större utsträckning i förberedande och kontradiktoriska möten och gav språkliga råd i realtid om föreslagna ändringar i särskilda rapporter och årsrapporter.

**37** Under 2023 gjordes framsteg i arbetet med att införa det **nya översättningshanteringssystemet (TraMS)**, även om flera nya problem uppstod. Viktiga delmål bestod i att åtgärda buggar, prioritera förfrågningar om förbättringsåtgärder och påbörja ytterligare projekt som ska tillgodose verksamhetens behov på ett bättre sätt. Samtidigt resulterade noggranna tester under driftförhållanden i att stora tekniska problem identifierades innan systemet togs i full drift, vilket krävde omedelbara insatser från mjukvaruleverantören.

## Dataskyddsbud

**38** Dataskyddsbudet rapporterar direkt till generalsekreteraren och förvaltar inga utgifter. Under 2023 fortsatte dataskyddsbudet att ge expertråd om dataskyddslagstiftning och praxis och att övervaka tillämpningen av EU:s dataskyddsförordning (EUDPR). Teamet gav också personalen råd genom att utfärda meddelanden om behandling av uppgifter, skydd av personuppgifter, personuppgiftsincidenter och hantering av andra frågor som rör personuppgifter. Man tog också fram ett antal kurser och utfärdade riktlinjer och meddelanden om dataskyddsfrågor.

**39** Dataskyddsbudet deltog också aktivt när revisionsrättens beslut om genomförandebestämmelser för dataskyddsbudet vid revisionsrätten skulle ändras, liksom vid utarbetandet av en vägledning om roller och ansvarsområden när det gäller dataskydd.

## Informationssäkerhetsansvarig

**40** Den informationssäkerhetsansvariga ska vara oberoende och avge opartiska yttranden och rapporterar direkt till generalsekreteraren. Han förvaltar inga utgifter. Informationssäkerhetsteamet har ett nära samarbete med it-säkerhetspersonalen, kontrolltjänstemannen för registreringsenheten, dataskyddsbudet, arkivarien och tjänsten för skydd och säkerhet. Teamet har också regelbundet tagit emot och utbildat praktikanter i informationssäkerhet.

**41** Under 2023 fortsatte informationssäkerhetsteamet att genomföra medvetandehöjande åtgärder om informationssäkerhet, till exempel nätfiskekampanjer, utbildningar, månatliga nyhetsbrev och filmer. Teamet fortsatte även att tillhandahålla utbildning för nyanställda (praktikanter, tjänstemän och nya ledamöter) och började i förebyggande syfte att instruera revisorer i händelse av tjänsteresor till farliga länder. Liksom varje år anordnade informationssäkerhetsteamet särskilda aktiviteter i samband med Europeiska informationssäkerhetsmånaden och Safer Internet Day.

**42** Annan verksamhet värd att notera under 2023 var att teamet valde ut och bjöd in externa företag att presentera sina produkter för interna intressenter, fungerade som stödtjänst till den nya kontrolltjänstemannen för registreringsenheten och erbjöd regelbundet assistans till revisorer vid hanteringen av känslig information eller säkerhetsskyddsklassificerade EU-uppgifter.

## Upphandling vid generalsekretariatet

**43** Under 2023 använde revisionsrätten ett förhandlat förfarande enligt punkt 11.1 b i bilaga I till budgetförordningen för att ingå ett kontrakt vars värde översteg 60 000 euro. Syftet med kontraktet var att förnya revisionsrättens prenumeration på *Financial Times*. Värdet av kontraktet för prenumerationen för 2023 uppgick till 79 086 euro. Den högt ansedda engelskspråkiga affärstidningen *Financial Times* ger omfattande information om EU:s politikområden, och den kan inte jämföras med eller ersättas av någon annan liknande tidning. Med den nuvarande licensen har all personal tillgång till *Financial Times* digitala innehåll både inom och utanför institutionen.

**44** Den årliga förteckningen över kontrakt, inklusive kontrakt värda mellan 15 000 och 60 000 euro som ingicks 2023 efter ett förhandlat förfarande, kommer att finnas tillgänglig på [revisionsrättens webbplats](#) senast den 30 juni 2024.

**45** Alla förhandlade förfaranden med ett värde på mer än 15 000 euro omfattades av revisionsrättens strikta interna förfaranden för laglighet, korrekthet och en sund ekonomisk förvaltning.

**46** Under 2023 inledde vi även en anbudsinfordran och slutförde förfarandet för offentlig upphandling av ett nytt ramavtal för cateringtjänster (som trädde i kraft i januari 2024).

# Resultat av generalsekretariatets interna kontrollsystem

## Ram för intern kontroll

**47** Revisionsrättens ram för intern kontroll kompletterar den rättsliga ramen i syfte att anpassa den till det integrerade internkontrollsystem som inrättats av Committee of Sponsoring Organisations of the Treadway Commission (COSO-ramen). Den är utformad för att ge rimlig säkerhet om laglighet, korrekthet och en sund ekonomisk förvaltning när det gäller alla ekonomiska transaktioner och ska göra det lättare för varje direktorat att uppnå sina operativa mål.

**48** Internkontrollsystemens övergripande delar som utformats och genomförs av generalsekretariatet beskrivs i [tabell 7](#).

**Tabell 7 – De fem komponenterna i generalsekretariatets interna kontrollsystem**

Komponenter	Beskrivning
<b>I. Kontrollmiljö</b>	<p><u>Rättslig grund och förfaranden</u>: all lagstiftning, revisionsrättens beslut, interna regler och förfaranden som bildar en ram för generalsekretariatets verksamhet.</p> <p><u>Informationssystem</u>: alla it-system som stöder generalsekretariatets verksamhet.</p> <p><u>Operativa kontroller av kostnader</u>: förhandskontroller genomförs av de utanordnare som initierar, kontrollerar och validerar processer för de olika budgetposterna för att förhindra potentiella fel.</p> <p><u>System</u>: förfaranden och strukturer som är utformade för att generalsekretariatets verksamheter ska kunna fungera väl.</p>
<b>II. Riskbedömning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Budgetposterna analyseras från ett <i>riskperspektiv</i>, och risknivån (låg, medelhög, hög) avgörs.</li> <li>• Kontrollerna är inriktade på den medelhöga och höga riskklassen.</li> </ul>
<b>III. Kontrollåtgärder</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Kontroller genomförs även i efterhand</i> efter betalningar eller evenemang för att man ska upptäcka och korrigera potentiella fel som kanske inte upptäcktes vid förhandskontrollerna och potentiella brister i utformningen av operativa kontroller.</li> <li>• Kontroller fastställs varje år i det <i>årliga kontrollprogrammet</i> som är utformat på ett sådant sätt att medelhöga och höga risker upptäcks.</li> </ul>
<b>IV. Information och kommunikation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultatet av varje kontroll sammanfattas i kontrollrapporter och konsolideras i den rapport som åtföljer varje direktorats förklaring.</li> <li>• De fel som identifieras påpekas för ledningen, och handlingsplanerna/<i>rekommendationerna om systemförbättringar</i> vidarebefordras till personalen.</li> </ul>
<b>V. Övervakning</b>	<p>Övervakningen genomförs för att man ska <i>följa upp resultaten</i> av förhands- och efterhandskontroller.</p>

## I. Kontrollmiljö

**49** Generalsekretariatet verkar inom en rättslig ram som omfattar

- o budgetförordningen,
- o tjänsteföreskrifterna,
- o revisionsrättens ram för intern kontroll,
- o revisionsrättens arbetsordning,
- o de interna bestämmelserna för genomförande av budgeten,
- o stadgan för vidaredelegerade utanordnares uppgifter och ansvar,
- o alla beslut som rör användningen av revisionsrättens personella, materiella och ekonomiska resurser.

**50** Fastställandet och förvaltningen av ledamöternas och personalens ekonomiska rättigheter och löner, tillsammans med ersättningen av kostnader för tjänsteresor, har varit utlagda på kommissionens byrå för löneadministration och individuella ersättningar (PMO) sedan januari 2022. PMO är också delegerad utanordnare för revisionsrättens lönelista och för förvaltningen av ålders- och efterlevandepensioner samt invaliditetsersättningar. SG1-DHR övervakar och kontrollerar genomförandet av servicenivåavtalen med PMO. Allt detta står tillsammans för omkring 85 % av revisionsrättens budget.

**51** De interna kontrollförfarandena ändrades inte nämnvärt under 2023, och strukturen för administrativa förfaranden var också oförändrad. För SG2-DIWI bygger dessa förfaranden på principerna i COBIT 5<sup>1</sup>. De omfattar ledningens övervakning, förebyggande och upptäckande kontroller samt automatiserade kontroller inbyggda i informationssystem som omfattar samtliga av generalsekretariatets viktigaste verksamhetsprocesser.

---

<sup>1</sup> COBIT 5 är en internationell ram för it-styrning där it-uppgifter struktureras i generiska processer och kontrollmål. COBIT tillhandahåller en ram (ett paraply) för it-styrningen i hela organisationen.

**52** De ekonomiska förvaltningsprocesserna hanteras med hjälp av programmet SAP, vilket innebär att utanordnaren kan göra en tydlig uppdelning mellan initiering, kontroll och validering. Systemet omfattar budgetförvaltning, reservationer av medel, åtaganden, inköpsorder och kontrakts- och fakturakontroll, allt i enlighet med budgetförordningen och revisionsrättens interna bestämmelser och förfaranden. Det tillhandahåller också automatiserade kontroller för att förhindra fel i behandlingen av finansiella uppgifter. De i personalen som initierar processer och utför kontroller följer dessutom checklistor för att bedöma efterlevnaden av budgetförordningens bestämmelser om budgetåtaganden och betalningsorder.

## II. Riskbedömning

**53** Sedan 2016, då revisionsrättens ram för riskhantering antogs, är alla revisionsavdelningar och direktorat skyldiga att utföra en riskanalys av sin verksamhet. Analysen ska innehålla en beskrivning av de potentiella konsekvenserna om en risk realiserar, motsvarande interna kontroller och de åtgärder som vidtagits för att minska risken och dess potentiella effekter. Handlingsplanerna för riskhantering beaktas vid utformningen och genomförandet av förhands- och efterhandskontroller. Resultaten av dessa kontroller ligger sedan till grund för den årliga förklaring som varje delegerad utanordnare lämnar i sin årliga verksamhetsrapport och för nästkommande års riskbedömningar. Vid utformningen av de interna kontrollsystemen tas också vederbörlig hänsyn till kontrollernas kostnadseffektivitet.

**54** De största risker som identifierats i riskbedömningscykeln för 2023 gäller följande:

- Effekten av den externa ekonomiska och politiska situationen (t.ex. avbrott i leveranskedjor, inflation och krig) som påverkar revisionsrättens resurser och arbetsmönster, inbegripet anpassning till den nya verkligheten med hybridarbete samt personalens säkerhet och hälsa.
- Bristande efterlevnad av bestämmelserna i budgetförordningen om betalningarnas laglighet och korrekthet och om verksamhetens sparsamhet, effektivitet och ändamålsenlighet.
- Beroendet av utkontraktering och kvaliteten på utkontrakterade tjänster (inklusive kommissionens tjänster).
- Dataintrång eller bristande efterlevnad av dataskyddsbestämmelserna, inbegripet incidenter som orsakas av cyberangrepp. Denna risk gäller även risken för att möjligheter inte kan utnyttjas på grund av den administrativa börda det innebär



att inrätta komplexa rättsliga ramar och rapporteringsramar för att åtgärda säkerhets- och dataskyddsbrister.

- Otillräckliga resurser på grund av budgetrestriktioner och svårigheter att tillgodose rekryteringsbehov samtidigt som man säkerställer en tillfredsställande balans mellan arbete och privatliv för personalen.

### III. Kontrollåtgärder

**55** Den särskilda kombinationen av kontroller utvecklades och den uppdateras varje år på grundval av utvärderingen av varje process komplexitet och mognadsnivå, den uppfattade inneboende risk och kontrollrisk som bedöms för verksamheterna, de automatiserade kontroller som införts för att minska risker och erfarenheter/dragna lärdomar från tidigare kontrollresultat.

#### SG1-DHR

**56** SG1-DHR:s årliga kontrollprogram togs fram mot bakgrund av de övergripande målen i revisionsrättens ram för intern kontroll, det särskilda riskbedömningsförfarandet för 2023, resultatet av tidigare års kontroller, utbyten med PMO och rekommendationer från internrevisorer och externa revisorer samt annan information från händelser som inträffade under 2022.

**57** I **tabell 8** sammanfattas kontrollprogrammet för 2023 som innehåller **efterhandskontroller** och vissa särdrag i de **viktigaste förhandskontrollerna**. Programmet är främst inriktat på finansiella aspekter men även på icke-finansiella risker med en potentiell finansiell inverkan på de olika budgetposter som SG1-DHR ansvarar för.

Tabell 8 – SG1-DHR:s kontrollprogram för 2023

Part	Kontroll	Typ
A	<b>Ekonomiska rättigheter och löner</b> till revisionsrättens personal och ledamöter (förvaltas av PMO)	Förhands-/efterhandskontroller som utförs av PMO Efterhandskontroller*
B	<b>Kostnader för tjänsteresor</b> (ersättning av kostnader har lagts ut på PMO)	Förhandskontroller som utförs av PMO Förhands-**/efterhandskontroller**
C	<b>Representationskostnader och interna evenemang</b> för revisionsrättens personal och ledamöter	Förhands-/efterhandskontroller
D	<b>Bränsle- och kilometerkostnader</b> för tjänstefordon	Förhands-/efterhandskontroller
E	<b>Kontroller av inventeringar</b>	Efterhandskontroller
F	Laglighet och korrekthet i <b>betalningar</b> från de återstående budgetposterna	Efterhandskontroller
G	<b>Frånvaro och arbetstidsregistrering</b> (inklusive distansarbete)	Efterhandskontroller
H	Fullständighet i <b>personakter</b> för revisionsrättens personal och ledamöter	Efterhandskontroller

Anm.:

\* SG1-DHR utförde särskilda efterhandskontroller under 2023 av delar av de budgetposter för vilka revisionsrätten godkänner betalningarna (här ingick de budgetposter som har högst anslagsbelopp).

\*\* SG1-DHR utför endast förhandskontroller av de tjänsteresor som direktoratet validerar. Andra tjänsteresor kontrolleras på förhand av de direktorat/avdelningar inom revisionsrätten som ansvarar för kontrollen.

\*\*\* SG1-DHR kontrollerar efterhandskontrollerna och samordnar genomförandet av den metod som tagits fram för kontroll av kostnader för tjänsteresor för att se till att kontrollstrategin är konsekvent inom revisionsrättens olika direktorat/avdelningar.

## SG2-DIWI

**58** SG2-DIWI grundade sina kontroller på resultaten av översynen av riskregistret för 2023, bedömningen av processernas mognadsgrad och uppföljningen av internrevisionens rekommendationer.

**59** SG2-DIWI genomför budgeten i enlighet med den tillämpliga rättsliga ramen, främst budgetförordningen, de interna bestämmelserna för budgetgenomförande och stadgan för den vidaredelegerade utanordnarens uppgifter och ansvar.

**Förhandskontroller** utförs för att man ska upptäcka bristande efterlevnad av budgetförordningen samt administrativa fel och misstag (t.ex. felaktiga referenser, fel datum i textfält och icke-obligatoriska bilagor som saknas).

**60** Ämnen för **efterhandskontrollerna** fastställs under hela året under förfarandet för översynen av riskregistret eller efter en incident som medför en risk. SG2-DIWI:s ledning diskuterar vilka efterhandskontroller som ska genomföras, och direktören för SG2-DIWI fattar det slutliga beslutet.

**61** Under 2023 genomförde SG2-DIWI sex efterhandskontroller. De omfattade

- särskilda åtkomsträttigheter,
- förvaltning av it-tillgångar,
- upphandlingsregler för kontrakt med mycket lågt värde i biblioteket,
- regler för betalning av fakturor för it-tjänster,
- ändamålsenligheten i åtgärderna för att minska energiförbrukningen,
- reservstrategin för it-drift.

## SG3-LED

**62** SG3-LED:s kontrollprogram baserades på en riskanalys för 2023 och kontrollresultaten för 2022. Det var inriktat på finansiella aspekter, kvaliteten på språktjänsterna och direktoratets it-arrangemang och organisatoriska rutiner.

**Efterhandskontrollerna** omfattade

- lagligheten och korrektheten i betalningarna under de budgetposter som förvaltas av direktoratet,

- o kvaliteten på de översättningar som tillhandahållits, kompletterat med ett system för användarfeedback där användarnas kommentarer analyseras.

#### IV. Information och kommunikation

**63** Alla tre SG-direktorat inrättade ett kontrollprogram för att utvärdera efterlevnaden av budgetförordningen och revisionsrättens beslut, och direktörerna skickade i egenskap av vidaredelegerade utanordnare sina förklaringar till generalsekreteraren. Ytterligare förklaringar lämnades av andra av revisionsrättens direktorat, avdelningar och ledamöters kanslier som godkände utgifter 2023.

**64** Det övergripande resultatet av generalsekretariatets internkontroller 2023 (både på förhand och i efterhand) visar att budgetförordningen, revisionsrättens beslut och interna förfaranden och strategier i allmänhet efterlevs. Vi kommunicerar fortlöpande med de anställda om reglerna för tjänsteresor, arbetstidsregistrering och skyldigheten att redovisa ändringar i personliga förhållanden så att vi kan uppdatera personakterna. Vi kommunicerar även regelbundet med relevanta externa parter om frågor som rör intern kontroll.

#### V. Övervakning

**65** Alla direktorat granskade resultaten av de förhands- och efterhandskontroller som de gjorde under 2023. Kontrollerna visade inte på några större brister i de interna kontrollsystemen. Direktörerna gick också igenom statusen på alla rekommendationer från internrevisionen som ännu inte hade genomförts fullt ut för att se till att de genomfördes inom den fastställda tidsfristen.

**66** Innan generalsekreteraren undertecknade sin förklaring i enlighet med artikel 74.9 i budgetförordningen granskade han informationen i de tre rapporterna om internkontroll som generalsekretariats direktörer lämnat.

**67** De fall av avvikelser och bristande efterlevnad som upptäckts är inte väsentliga och visar inte på några brister i internkontrollen. Handlingsplaner för korrigerande åtgärder/ytterligare förbättringar har utfärdats (med en beskrivning av de fall som redan har lösts under kontrollerna, respektive tidsfrister och den personal som avsatts till efterföljande genomförande och uppföljning). Revisionsrättens högre chefer underrättades också om de risker som upptäckts.

## Kontrollernas resultat

### Direktoratet för personalfrågor, ekonomi och allmänna tjänster

#### Kontroller av löner till revisionsrättens personal och ledamöter

**68** Lönerna till revisionsrättens personal och ledamöter (*del A i tabell 8*) ingår i de förhands- och efterhandskontroller som genomförs på PMO-nivå. Enligt kontrollstrategin, som kräver 100 % förhandskontroller av samtliga rättigheter, genomförs kontrollerna vid tidpunkten för rättigheten (t.ex. i samband med tillträde av tjänst eller pensionsavgång) och i händelse av ändringar som får en finansiell effekt under en tjänstemans karriär.

**69** Efter en intern omorganisation såg PMO över sin övergripande kontrollstrategi i januari 2022: efterhandskontrollerna fastställs efter en riskanalys och bygger på ett slumpmässigt urval av alla betalningar som PMO förvaltar, till exempel löner och ersättningar, ålderspensioner, efterlevandepensioner, pensioner till efterlevande barn, avgångsvederlag, överföring av pensionsrättigheter och arbetslöshetsersättning. Ett enda urval görs för samtliga enheter som PMO har tecknat ett servicenivåavtal med och för vilket PMO varje år utfärdar en konsoliderad kontrollrapport om resultatet av de kontroller som genomförts av de betalda transaktionerna.

**70** Utöver PMO:s kontroller av personalens och ledamöternas löner och ekonomiska rättigheter utförde SG1-DHR särskilda efterhandskontroller under 2023 av de delar av budgetposterna vilkas betalningar godkänns av revisionsrätten (här ingick de budgetposter som hade högst anslagsbelopp):

- Löner som betalats till utstationerade nationella experter och praktikanter (bl.a. tjänstemän från kandidatländernas högre revisionsorgan som gör praktik på revisionsrätten).
- Ersättningar för beredskapstjänstgöring i hemmet.
- Ersättningar för särskilda arbetsförhållanden.

**71** Resultaten visar att dessa typer av löner som revisionsrätten betalat i allmänhet var korrekta och styrktes av lämplig dokumentation. Endast mindre finansiella fel påträffades.

## Kontroller av utgifter för tjänsteresor

**72** Särskilda **kontroller av tjänsteresor (del B i tabell 8)** grundades på revisionsrättens metod för kontroll av kostnader för tjänsteresor som har tagits fram för kostnader för tjänsteresor som betalats 2023 för att se till att kontrollerna görs på ett konsekvent sätt inom revisionsrättens olika direktorat och avdelningar. Förhands- och efterhandskontrollerna byggde därför på gemensamma checklistor som tagits fram för revisionsrätten.

**73** SG1-DHR kontrollerade ett urval av betalningar som direktoratet ansvarade för och samordnade genomförandet av metoden. Det konsoliderade också det övergripande resultatet och beräknade procentsatsen för kvarstående fel för den period som kontrollerades. Kontrollerna omfattade **ett representativt (huvudsakligt) urval av 80 tjänsteresor** som delades upp i tre strata (*ledamöter, icke-privata arrangemang och privata arrangemang*). Urvalet gjordes på grundval av MUS (urvalsmetod med beloppsenheter) som tillämpades på varje stratum i enlighet med riskbedömningen för 2023. Urvalet gjordes från en population på 1 872 tjänsteresor där de betalningar som gjorts under 2023 uppgick till totalt cirka 1,8 miljoner euro, exklusive tjänsteresor med kostnader under 100 euro som inte omfattas av efterhandskontrollerna<sup>2</sup> (tjänsteresor med låga kostnader står för 39 % av det totala antalet tjänsteresor som betalades under 2023 och för 2 % av deras värde).

**74** Kontrollerna av tjänsteresor omfattade dessutom följande övergripande efterhandskontroller som gav ytterligare säkerhet om kostnaderna för tjänsteresor 2023:

- Bekräftelse av att reseförordnanden och kostnadsredovisningar godkändes av de utsedda vidaredelegerade utanordnarna – **kontroll av den totala portföljen på 3 082 reseförordnanden och 3 344 kostnadsredovisningar.**
- Kontroll av att tjänsteresorna hade godkänts före tjänsteresans startdatum – **kontroll av den totala portföljen på 3 082 reseförordnanden.**
- Uppföljning av återbetalningar av flygbiljetter som resebyrån köpt och som inte använts av den person som skulle åka på tjänsteresa – **kontroll av den totala portföljen av 72 oanvända flygbiljetter.**

---

<sup>2</sup> Sammanlagt betalades 1 193 tjänsteresor med kostnader under 100 euro 2023 till ett totalt värde av 44 065 euro.

- Kontoavstämning av de kostnader som reglerats genom MiPS (applikationen för tjänsteresor) och de kostnader för tjänsteresor som redovisats i SAP – **allmän översyn**.
- Konsekvenskontroller av redovisningen av semesterdagar, tjänsteresedagar och distansarbete i MiPS och Sysper (applikationen för tidsregistrering) – **kontroll av det huvudsakliga urvalet av 80 tjänsteresor**.

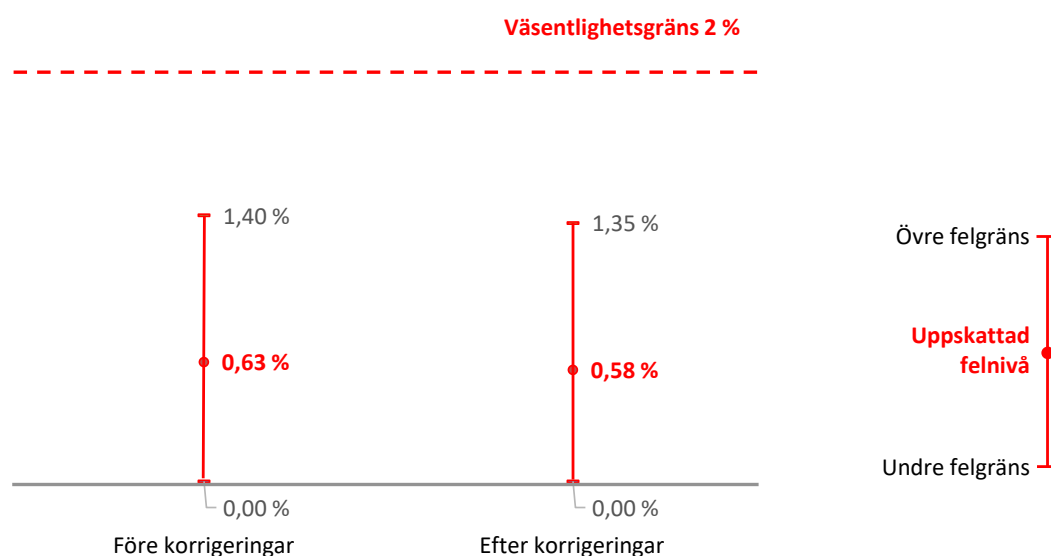
**75** Ledamöternas tjänsteresor omfattades också av en ytterligare korsvis kontroll mellan representationskostnader och redovisade måltider under tjänsteresor för att förhindra att måltider ersätts två gånger.

**76** Alla kvantifierbara fel som påträffades konsoliderades för att man skulle beräkna en uppskattad felnivå i kostnaderna för tjänsteresor före och efter korrigeringar. I beräkningen av felprocenten ingick, utöver det huvudsakliga urvalet av 80 tjänsteresor, de fel som påträffades i ett **utökat urval** som gjordes för att man skulle kontrollera överensstämmelsen med kostnadsredovisningarna för andra som varit med på tjänsteresorna i det huvudsakliga urvalet (**31 ytterligare reseförordnaden**) och **tjänsteresor till Bryssel där utresan inte sker från Luxemburg (21 extra tjänsteresor)**.

**77** Den uppskattade felnivån i kostnaderna för tjänsteresor 2023 ligger en bra bit under väsentlighetsgränsen på 2 % före och efter korrigeringar, och de kostnader för tjänsteresor som kontrollerades visade inte på några betydande brister. Kvantifierbara fel påträffades i 15 tjänsteresor i det huvudsakliga kontrollurvalet, ett i det utökade urvalet (konsekvenskontroll) och i fyra andra tjänsteresor (till Bryssel).

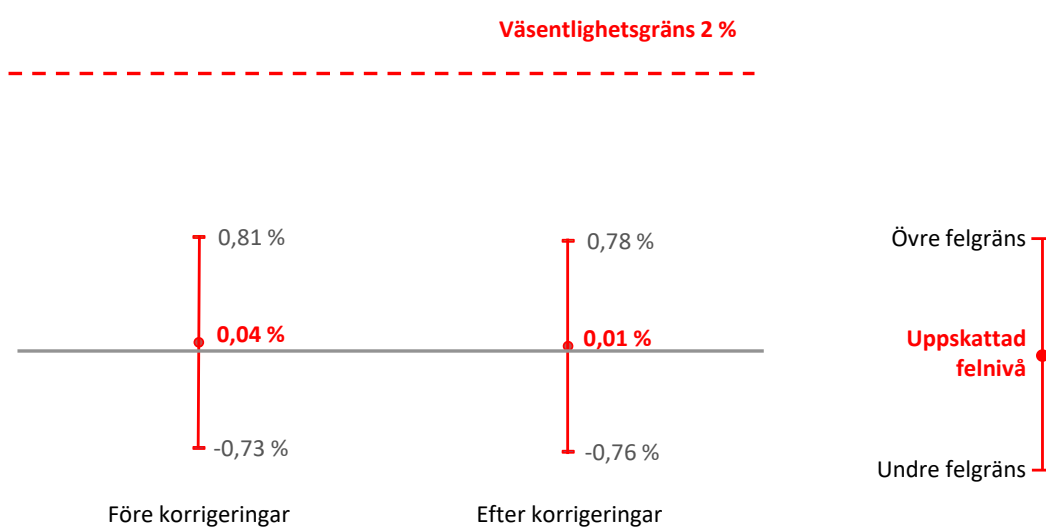
**78** Den uppskattade felnivån i kostnaderna för tjänsteresor är 0,63 % före korrigeringar och 0,58 % efter korrigeringar. Det råder 80 % säkerhet om att felnivån ligger under 1,35 % efter korrigeringar (se figur 2).

Figur 2 – Uppskattad felnivå i kostnaderna för tjänsteresor



**79** Det bör noteras att den uppskattade felnivån inte motsvarar felens inverkan på revisionsrättens budget. Av de 20 felen avsåg 17 för **höga betalningar** och tre för **låga betalningar**. Den uppskattade felnivån i revisionsrättens budget för tjänsteresor är 0,04 % före korrigeringar och 0,01 % efter korrigeringar. Det råder 80 % säkerhet om att felnivån ligger under 0,78 % efter korrigeringar (se [figur 3](#)).

Figur 3 – Uppskattad felnivå i revisionsrättens budget för tjänsteresor





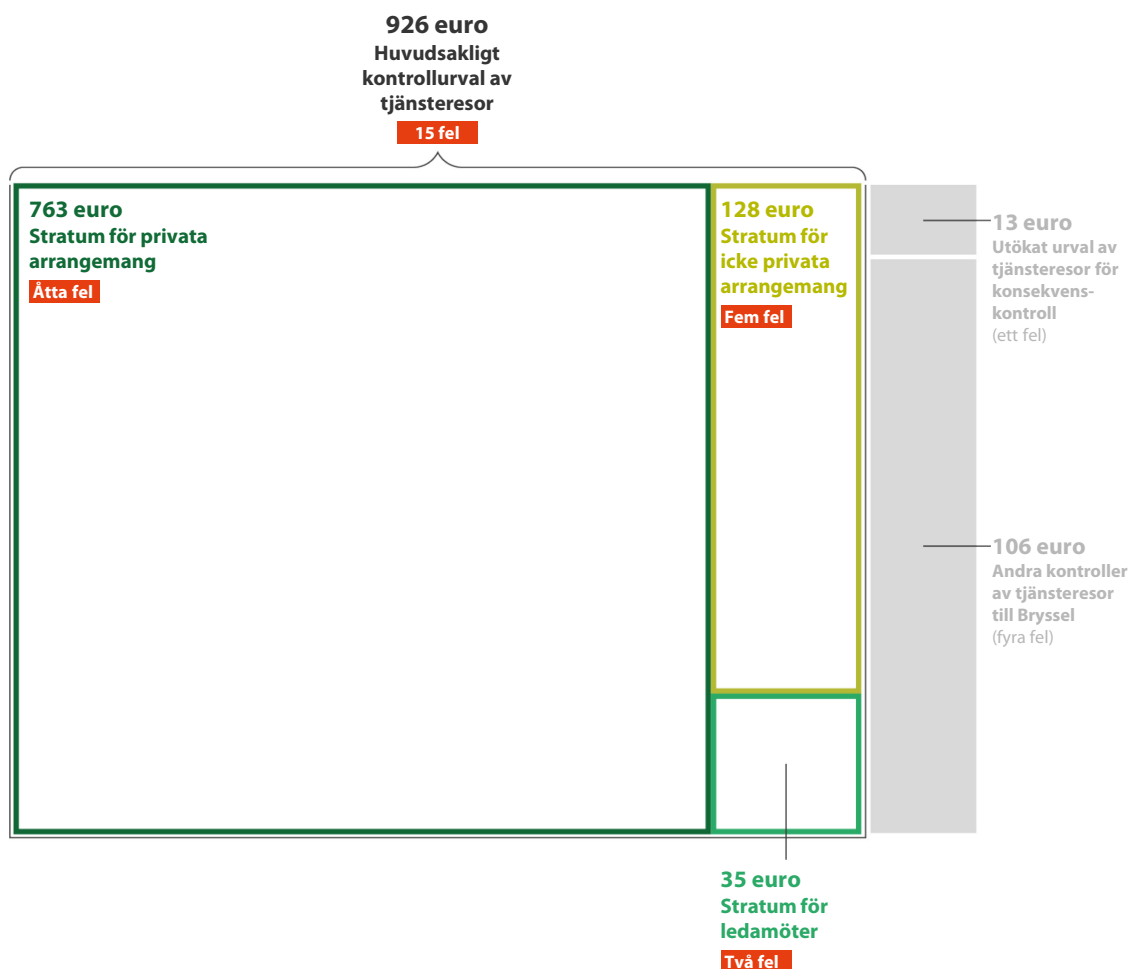
**80** Som förväntat genererades alla finansiella fel som översteg tröskelvärdet på 50 euro (fem fall) av tjänsteresor som kombinerades med privata arrangemang, eftersom PMO automatiskt ersatte alla kostnader baserat på den faktiska resan (i stället för kostnaderna för en fiktiv resa): fyra fall gällde beräkningen av resekostnader och ett fall gällde antalet dagtraktamenten.

**81** I *figur 4* nedan visas karaktären på de 15 fel som har en **finansiell effekt** och som påträffades i det huvudsakliga kontrollurvalet för varje stratum (främst för höga betalningar). De vanligaste fallen gällde

- resekostnader (underlåtenhet att iaktta regeln om högsta tillåtna hotellkostnad eller att tillämpa reglerna för fiktiva resor/privata arrangemang),
- dagtraktamenten,
- ersättning av taxikostnader.

**82** Vid kontrollerna av det utökade urvalet påträffades ett fel som gällde beräkningen av antalet dagtraktamenten (för låg betalning), och kontrollen av tjänsteresor till Bryssel där utresan inte skedde från Luxemburg visade på fyra fall av felaktig ersättning av resekostnader (främst för låga betalningar).

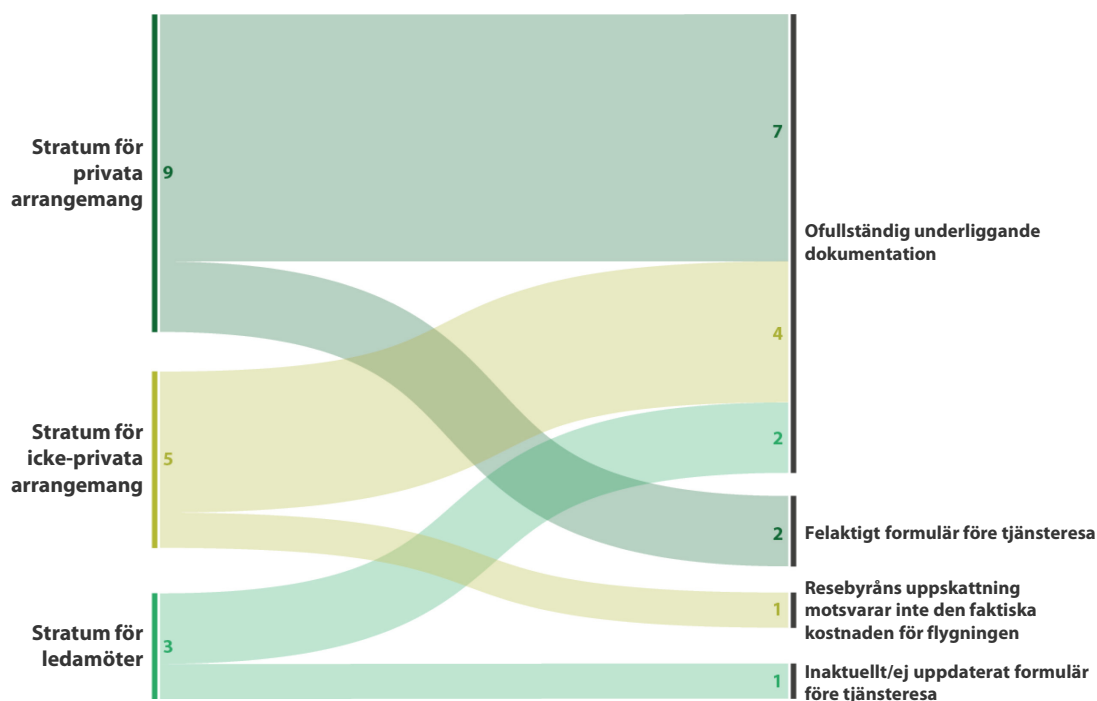
Figur 4 – Fördelning av kvantifierbara fel i de tjänsteresor som kontrollerades (per typ av kontrollurval och stratum)



**83** När det gäller det huvudsakliga urvalet visade kontrollerna även på brister i godkännandet av 17 fall av kostnader för tjänsteresor som inte kan kvantifieras: de vanligaste fallen av icke-finansiella fel (13) gäller **ofullständig styrkande dokumentation** (t.ex. dagordningar för tjänsteresorna, boende, formulär före tjänsteresan och användningen av tåg/flygningar i affärsklass/privata bilar/hyrbilar).

**84** I figur 5 visas karaktären på de **icke kvantifierbara fel** som påträffades i det huvudsakliga kontrollurvalet för varje stratum.

**Figur 5 – Fördelning av antalet icke kvantifierbara fel som påträffades i det huvudsakliga kontrollurvalet (per stratum)**



**85** Trots att de fel som påträffades i ersättningen av kostnader för tjänsteresor inte är väsentliga är den samlade slutsatsen att det finns aspekter av hanteringen av tjänsteresor som kommer att förtydligas i den översyn av reglerna för tjänsteresor som nu görs. Förtydligandena gäller främst privata arrangemang och den kostnadseffektivitet som krävs när det gäller tjänsteresor. Revisionsrättens handledning för tjänsteresor kommer att uppdateras med hänsyn till följande:

- Migrering av it-applikationen från MiPS till MiPS+.
- Ändringar som kommissionens nya handledning för tjänsteresor (som ska antas under 2024) kommer att medföra för tjänsteresor för revisionsrättens personal.
- Intern återkoppling som samlats in under de workshoppar som SG1-DHR nyligen anordnade med alla berörda parter.

### Kontroller av representationskostnader och kostnaden för interna evenemang

**86** Syftet med att **kontrollera representationskostnader** som revisionsrättens ledamöter och personal fått ersättning för och **utgifter för interna evenemang (del C i tabell 8)** var att

- i) kontrollera att representationskostnaderna var sunda och stämde överens med revisionsrättens relevanta beslut,
- ii) korskontrollera ledamöternas måltidsredovisningar under tjänsteresor (budgetpost 1040) mot de måltider som ersatts under representationskostnader (budgetpost 2520) för att undvika dubbel ersättning (dagtraktamente vid tjänsteresa och ersättning genom betalningsansökan),
- iii) kontrollera att kostnaderna i samband med interna evenemang var sunda och följde revisionsrättens relevanta beslut.

**87** Alla kostnader styrktes i allmänhet av underliggande dokumentation och följde reglerna i relevanta beslut. Ytterligare förbättringar kommer att övervägas så att frågan om vidaredelegering i besluten om representationskostnader och interna evenemang förtydligas och det blir lättare att stämma av antalet deltagare i evenemangen med de måltider som faktureras.

### Kontroller avseende bränsle- och kilometerkostnader för tjänstefordon

**88** **Kontrollerna av bränsle- och kilometerkostnader för tjänstefordon (del D i tabell 8)** visade inte på några fall av bristande efterlevnad av relevanta regler. De enda problem som påträffades i kontrollurvalet gällde korrektheten i bilens loggbok och körsträckan.

### Kontroller av inventeringar

**89** Inventeringsförfarandet (**del E i tabell 8**) visade på en mindre differens (-0,3 % före korrigering) mellan det faktiska lagervärdet som konstaterades (efter den fysiska inventeringen) och lagervärdet enligt redovisningssystemet (FOBU-applikationen).

### Kontroller av betalningar från andra budgetposter

**90** Efterhandskontroller utfördes också av lagligheten och korrektheten i **betalningar** från de återstående budgetposterna (**del F i tabell 8**) för att man skulle kontrollera riktigheten i och dokumentationen av betalningstransaktioner i SAP när det gällde ett urval av 120 betalningar (tio fall per månad).

**91** Det övergripande resultatet av kontrollen visar att betalningarna är riktiga och lagliga. Redovisningsavdelningen tillhandahåller ett tydligt och lättbegripligt vägledningsdokument med exempel om genomförandet av budgetförordningen och interna bestämmelser.

### **Kontroller av frånvaro och arbetstidsregistrering**

**92** Under 2023 blev personalen förtrogen med det it-system som används för att registrera ledighet, frånvaro och arbetstid och med vägledningarna och de regler om arbetscheman och arrangemang för hybridarbete som hade antagits året innan. Det ledde till att antalet fall av bristande efterlevnad minskade, vilket styrktes av **efterhandskontrollerna av frånvaro och arbetstidsregistrering (del G i tabell 8)**. Personalen får dock regelbundna påminnelser om vikten av att följa reglerna.

**93** Kontrollerna av frånvaro och ledigheter gav följande resultat:

- Långtidssjukskrivning: tillfälligt upphävande av en ersättning för skiftarbete och en ersättning för särskilda arbetsförhållanden.
- Sjukledighet utan läkarintyg: inga fel upptäcktes.
- Ogiltig frånvaro: totalt 19,5 dagar återkrävdes (17,5 semesterdagar och två dagars kompledighet).
- Kompledighet: totalt åtta dagars kompledighet ersattes med semesterdagar.
- Särskild ledighet: inga avvikelser från reglerna upptäcktes.

**94** Kontrollerna av arbetstidsregistreringen gav följande resultat:

- Fredagseftermiddagar: totalt 6,5 dagar återkrävdes (en semesterdag och två dagars kompledighet). Tidrapporternas saldon uppdaterades i enlighet med detta.
- Minussaldo när det gäller arbetstiden: totalt 9 timmar och 54 minuter återkrävdes från två anställdas rätt till ledighet, och deras kompsaldon uppdaterades så att de motsvarade det högsta tillåtna underskottet (som inte får överstiga 16 timmar).
- Överföring av timmar för deltidsanställda: för anställda vilkas tidrapporter innehöll anomalier (värdet av de timmar som fördes över minskades av systemet i proportion till deras arbetsmönster och inte till taket på 40 timmar) lades de timmar som saknades till för hand på deras saldon.

- Taket för distansarbete överskreds i tidsregistreringen:
  - Av totalt 95 anställda som överskred det månatliga taket för distansarbete (tio dagar) valdes 74 fall ut och meddelades per e-post med kopia till deras chefer. Vi upptäckte ingen tendens till upprepning vid eller koncentration till en specifik revisionsavdelning eller ett specifikt kansli när det gällde de anställda vid revisionsrätten som inte hade följt reglerna eller inte svarade på e-postmeddelandena.
  - Alla 23 anställda som överskred det månatliga taket på fem dagar för distansarbete från utlandet fick meddelanden per e-post. I de flesta fallen förklarade de anställda detta med att de hade räknat fel eller missförstått reglerna.
- Tillgänglighet under obligatorisk arbetstid: De 15 högriskfallen av bristande efterlevnad som påträffades kommer att rapporteras till de berörda anställdas förstachefer och direktörer för analys och uppföljning på grundval av de uppgifter som finns i översikten över hela tolv månadersperioden.
- Fördjupade kontroller av tidsregistreringen: Fall av bristande efterlevnad har åtgärdats från fall till fall och lett till ett disciplinärt förfarande mot en anställd.

### Kontroller av personakter

**95** Syftet med **kontrollerna av personakter (del H i tabell 8)** var att kontrollera att viktiga handlingar finns med i personakterna för ett urval om tio anställda och för samtliga ledamöter vilkas mandat började under kontrollperioden och bekräfta att all dokumentation i de två it-systemen (NDP och Sysper) avser den person som valts ut. För att komplettera uppföljningen av det föregående årets kontroll kontrollerade man dessutom huruvida den dokumentation som de anställda hade laddat upp i Sysper också fanns tillgänglig i NDP (i ett urval om minst två dokument per typ av deklaration som lämnats in av de anställda).

**96** Merparten av de dokument som efterfrågades vid kontrollerna fanns med i akterna. Kontrollerna visade dock att vissa dokument inte fanns tillgängliga (vare sig i NDP eller i Sysper) eller bara var tillgängliga i Sysper och inte lagrade i NDP (t.ex. körkort, bevis på hemvist/civilstånd och familjetillägg från andra organ). År 2023 enades PMO och revisionsrättens personalavdelning om ett nytt förfarande för att hantera de dokument som nyanställda lämnar in. Vidare påmindes de anställda om att de måste redovisa eventuella ändringar i sina personliga förhållanden eller sin administrativa situation.

## Register över avvikelser och bristande efterlevnad

**97** Revisionsrättens register över avvikelser och bristande efterlevnad innehöll en **avvikelse** som gällde **representationskostnader** (jämvikten mellan interna och externa gäster var inte säkerställd eftersom antalet interna gäster var fler än antalet externa i tre fall) och följande tio **fall av bristande efterlevnad**:

1. **Felaktig löneutbetalning till personal** – fyra fall identifierades. Totalt uppgick felens övergripande kvarstående (netto)effekt på revisionsrättens lönebudget (ersättning till utstationerade nationella experter, resekostnader och ersättning vid beredskapstjänstgöring) till 960,30 euro (främst för låga betalningar).
2. **Tjänsteresor: felaktiga ersättningar av kostnader** – kvantifierbara fel (20 fall) påträffades i 15 betalda tjänsteresor. Totalt uppgick felens övergripande kvarstående (netto)effekt på revisionsrättens budget för tjänsteresor till 731,10 euro (främst för höga betalningar).
3. **Tjänsteresor godkändes av personer som inte var vidaredelegerade utanordnare** – åtta reseförordnanden och fyra kostnadsredovisningar validerades av personer som inte omfattades av ett giltigt delegeringsbeslut. Detta gäller elva olika tjänsteresor (10 126,79 euro som betalats) och uppgår totalt till cirka 0,5 % av de kostnader för tjänsteresor som validerats i kostnadsredovisningarna 2023.
4. **Tjänsteresor: sena godkännanden** – 43 reseförordnanden undertecknades efter det att tjänsteresan hade inletts (1,4 % av reseförordnandena). De kostnader som ersattes uppgick till totalt 5 369,41 euro (0,3 % av det totala betalda beloppet).
5. **Tjänsteresor: inkonsekvenser mellan beloppen för kostnader för tjänsteresor som betalats i MiPS och motsvarande utgifter i SAP**: kontrollerna visade ett minusbelopp i MiPS jämfört med SAP på motsvarande 26 851,99 euro (1,3 % av SAP-beloppet).
6. **Kontrollerna av inventeringar** visade på en mindre **differens** (–156,19 euro (–0,3 % före korrigerings) mellan det faktiska lagervärdet som konstaterades (efter den fysiska inventeringen) och det lagervärde som registrerades i redovisningssystemet.
7. **Betalningar: fyra rättsliga åtaganden ingicks före budgetåtagandena** (7 482,97 euro totalt).
8. **Betalningar: en betalning som gjordes 2023 gällde utgifter som uppkommit 2022** (175 euro).

9. **Betalningar:** en **felaktig** betalning gjordes för tillfälliga tjänster. Antalet fakturerade timmar var 168 i stället för 152 eftersom två semesterdagar felaktigt togs med (351,36 euro).
10. Taket för distansarbete överskreds:
  - 95 fall av bristande efterlevnad (11 % av det genomsnittliga antalet anställda vid revisionsrätten som registrerar tid för **distansarbete**) – 0,92 % i överträdelsefrekvens.
  - 23 fall av bristande efterlevnad (9 % av det genomsnittliga antalet anställda vid revisionsrätten som registrerar tid för distansarbete från utlandet) – 0,76 % i överträdelsefrekvens.

### Direktoratet för informationsteknik, arbetsmiljö och innovation

**98** Sammantaget visade SG2-DIWI:s förhandskontroller av **finansiella transaktioner** i SAP 2023 inte på några betydande fel. Av 2 038 SAP-transaktioner, inklusive inköpsorder, betalningsansökningar och fakturor, returnerades endast 71 till den anställda för korrigerings. I de allra flesta fall där inköpsorder och fakturor avvisades berodde det på att dokumentationen inte var bifogad i SAP eller på andra administrativa fel.

**99** Direktoratets **efterhandskontroller** under 2023 visade också att SG2-DIWI:s interkontrollsystem var robusta. Ingen av kontrollerna visade på några betydande problem. Resultaten redovisas i detalj i [tabell 9](#).



Tabell 9 – Resultat av SG2-DIWI:s efterhandskontroller

Kontroll	Resultat
<b>Särskilda åtkomsträttigheter</b>	Det finns en robust och välutvecklad process för att hantera särskilda åtkomsträttigheter vid revisionsrätten, särskilt när det gäller att tilldela och förnya sådana rättigheter. När det gäller återkallande eller revisions-/kontrollrättigheter påträffades vissa skillnader.
<b>Förvaltning av it-tillgångar</b>	Förvaltningsprocessen för it-tillgångar är väldefinierad och genomförs väl: It-tillgångarna registreras korrekt när de levereras till revisionsrätten och under hela deras livscykel, baserat på revisionsrättens inventarieetiketter. Två mindre allvarliga problem påträffades: en diskrepans mellan en följesedel och motsvarande inventarieetikett och den långa period som tillgångar kan finnas kvar i lager efter det att de har kasserats.
<b>Upphandlingsregler för kontrakt till ett mycket lågt värde i biblioteket</b>	Kontrollerna visade inte på några betydande brister när det gällde kontrakt till ett mycket lågt värde i biblioteket. De flesta av dessa kontrakt kom till enligt det "förhandlade förfarande" som beskrivs i budgetförordningen (punkt 11.1 b), eftersom tjänsterna endast kan tillhandahållas av en enda ekonomisk aktör och man måste skydda exklusiva rättigheter, bland annat immateriella rättigheter.
<b>Regler för betalning av fakturor för it-tjänster</b>	Sena betalningar av fakturor för it-tjänster har legat på en godtagbar nivå (färre än 5 % av fakturorna betalades efter den lagstadgade tidsfristen), och den finansiella effekten av dem var försumbar (endast en faktura översteg tröskeln på 200 euro vilket innebär att dröjsmålsränta måste betalas).
<b>Ändamålsenligheten i de åtgärder som vidtas för att minska energiförbrukningen</b>	Uppgifterna för den sammanlagda energiförbrukningen visar en tydligt nedåtgående trend, vilket tyder på att de åtgärder som föreslagits för att minska energiförbrukningen både när det gäller el och uppvärmning är ändamålsenliga.
<b>Strategi för säkerhetskopiering när det gäller it-verksamheter</b>	Strategin för säkerhetskopiering har införts och fungerar som planerat. Kontrollerna visade inte på några fall av bristande efterlevnad när det gäller de huvudsakliga åtgärder som slutanvändare kan vidta för att återställa filer och uppgifter från Outlook eller nätverksenheter.

Källa: Rapport om resultatet av SG2-DIWI:s interna kontrollsystem.

## Direktoratet för språk och publicering

**100** Den övergripande slutsatsen av efterhandskontrollerna av lagligheten och korrektheten i betalningarna från de budgetposter som direktoratet ansvarar för var att betalningarna var lagliga och korrekta och att den dokumentation som erfordras fanns tillgänglig. Ett fall av **bristande efterlevnad** upptäcktes där budgetåtagandet hade ingåtts efter det rättsliga åtagandet. Fallet togs med i revisionsrättens register över avvikelser och bristande efterlevnad.

**101** Efterhandskontroller av **översättningar och användarfeedback** är de två komponenterna i direktoratets system för kvalitetskontroll och kvalitetssäkring. Genom kontrollerna får man en heltäckande extern bedömning både av professionella bedömare som arbetar vid EU-institutionerna och av dem som faktiskt använder översättningstjänsten.

**102** År 2023 bedömde Regionkommitténs översättningsdirektorat översättningarnas kvalitet. Efterhandskontrollerna omfattade översättningar från alla språkteam förutom det engelska teamet som endast översätter i begränsad omfattning. Tio dokument valdes ut från vart och ett av de 23 teamen i ett försök att täcka in de viktigaste typerna av revisionsrättens produkter, och två sidor av varje dokument kontrollerades (totalt  $2 \times 10 \times 23 = 460$  sidor). Utvärderingarna var i allmänhet mycket bra. 42 översättningar fick den högsta poängbedömningen (100 %) och 16 av 23 språkteam fick en genomsnittlig kvalitetspoängbedömning på över 90 %. Av de 230 översättningar som granskades fick fyra lägre poäng än 70 %. I vart och ett av dessa fall analyserades bedömarens kommentarer, och nödvändiga förbättringar gjordes. Kvaliteten på översättningarna kontrollerades också utifrån kommentarer från direktoratets interna och externa läsare. Under 2023 inkom mer än 88 kommentarer, främst från revisionsrättens personal.

**103** Med tanke på de överlag mycket positiva resultaten drog förstacheferna för alla språkteam slutsatsen att översättningarna var av godtagbar kvalitet och skickade sina förklaringar till direktören.

**104** Liksom förra året gjordes en **ytterligare kvalitetskontroll** av det visuella materialet i sju rapporter som var klara för publicering. Fokus låg på textens och grafikens tydlighet, överensstämmelsen med konventionerna för försättsbladet och en mer detaljerad analys av texten (t.ex. överensstämmelse med reglerna för fotnoter, hyperlänkar, visuella element osv.). Inga större problem upptäcktes.

## Övriga direktorat/avdelningar

**105** **Ordförandens direktorat** ansvarar för revisionsrättens budgetpost för kommunikation och interinstitutionella förbindelser, med en ursprunglig budget på 275 000 euro (**0,16 % av revisionsrättens budget**) och slutliga anslag för 2023 på 225 000 euro. **Rättstjänsten** ansvarar för budgetposten för rättegångskostnader och skadestånd, som uppgick till 200 000 euro i den ursprungliga budgeten (**0,11 % av revisionsrättens budget**) och 50 000 euro i slutliga anslag för 2023. De interna kontrollsystemen upptäckte inga betydande fel i dessa budgetposter.

**106** De återstående direktoraten/avdelningarna vid revisionsrätten förvaltar inga andra utgifter. De ansvarar främst för godkännandet genom vidaredelegering av kostnader för tjänsteresor för vilka berörda direktörer och kanslichefer lämnar förklaringar till generalsekreteraren.

## Slutsats om de interna kontrollsystemens effektivitet och ändamålsenlighet

**107** Programmet med förhands- och efterhandskontroller för 2023 visade att **generalsekretariatets interna kontrollsystem var ändamålsenliga och fungerade effektivt** och att direktoraten kunde hantera finansiella och icke-finansiella risker. Endast icke-väsentliga fel identifierades, liksom behovet av att se över vissa rutiner.

**108** De tilldelade resurserna riktades för att de skulle säkerställa att interkontrollsystemets huvudsakliga mål (dvs. verksamhetens ändamålsenlighet, effektivitet och sparsamma användning av medel, rapporteringens tillförlitlighet samt förebyggande, upptäckt, korrigerande och uppföljning av bedrägerier och oriktigheter) uppnåddes och i slutändan bidra till att alla prestationsindikatorer för verksamheten uppfylldes (presenteras i [tabell 2](#)).

**109** Den totala **uppskattade kostnaden för kontrollerna** uttryckt i mängden tilldelade resurser uppgick till **22,1** heltidsekvivalenter för generalsekretariatets tre direktorat och till **2,8** heltidsekvivalenter för revisionsrättens övriga direktorat och avdelningar<sup>3</sup>. Motsvarande finansiella utgifter (som beräknas på grundval av den viktade genomsnittliga årliga grundlönen för den personal som genomför kontrollerna) uppgick till cirka **1,58** miljoner euro för generalsekretariatets tre direktorat och **0,18** miljoner euro för revisionsrättens övriga direktorat och avdelningar<sup>4</sup>. Detta är rimligt med tanke på den kombination av kontrollåtgärder som beskrivs i rapporten.

**110** Denna slutsats visar också att förvaltningssystemet, som bygger på integrerad programvara och omfattar ett betydande antal automatiska kontroller, i kombination med erfarenheten hos den personal som genomför och kontrollerar revisionsrättens budget, är robust.

---

<sup>3</sup> Det uppskattade totala antalet avsatta heltidsekvivalenter följer av att cirka 20,8 heltidsekvivalenter för förhandskontroller läggs samman med 1,3 heltidsekvivalenter för efterhandskontroller vid generalsekretariatets tre direktorat och 2,7 heltidsekvivalenter för förhandskontroller och 0,1 heltidsekvivalenter för efterhandskontroller vid revisionsrättens övriga direktorat och avdelningar.

<sup>4</sup> Det uppskattade totala antalet avsatta heltidsekvivalenter följer av att cirka 1,48 miljoner euro för förhandskontroller läggs samman med 0,10 miljoner euro för efterhandskontroller vid generalsekretariatets tre direktorat och 0,17 miljoner euro för förhandskontroller och 0,01 miljoner euro för efterhandskontroller vid revisionsrättens övriga direktorat och avdelningar.

# Vår ansvarsskyldighet

## Översikt över den finansiella informationen i revisionsrättens budget

**111** Revisionsrätten finansieras genom EU-budgeten under rubriken **administrativa utgifter**. Vår budget utgör ungefär **1,5 % av EU:s totala administrativa utgifter** (mindre än 0,1 % av EU:s totala utgifter).

**112** Budgeten för 2023 uppgick till totalt cirka **175,1 miljoner euro** (en ökning med **7,97 %** jämfört med 2022). En översikt över genomförandet av budgeten för 2023 presenteras i **tabell 10** nedan, och jämförande budgetsiffror för 2023 versus 2022 presenteras i **tabell 11** nedan.

**113** Utnyttjandegraden för anslagen inom **avdelning I** var 98,20 % för 2023 (utnyttjandegraden för 2022 var 98,66 %). Även om början av året utmärktes av färre tjänsteresor än planerat uppgick utnyttjandegraden för anslagen för personalens tjänsteresor till 90,62 % av de slutliga anslagen. Revisionsrätten vidtar alla åtgärder den kan för att se till att anslagen för tjänsteresor används med strikt tillämpning av principerna om sparsamhet, effektivitet och ändamålsenlighet.

**114** Utnyttjandegraden för anslagen inom avdelning 2 var 96,84 % för 2023 (jämfört med 97,12 % för 2022), inbegripet anslag som förts över genom beslut. Medan de flesta kapitel har en relativt hög utnyttjandegrad kan den lägre utnyttjandegraden för kapitel 25 (sammanträden och konferenser) förklaras av att färre tolkningsförfrågningar till revisionsarbetet och annan verksamhet registrerades 2023 samtidigt som representationskostnader användes i mindre utsträckning.

Tabell 10 – Genomförandet av budgeten för 2023

BUDGETÅRET 2023	Ursprunglig budget	Anslag	Åtaganden	Utnyttjande i % (åtaganden/ anslag)	Betalningar
<b>Avdelning 1: Personer som är knutna till institutionen</b>	<i>(euro)</i>				
10 – Ledamöter av institutionen	11 777 000	11 132 000	10 761 798	96,67	10 597 938
12 – Tjänstemän och tillfälligt anställda	131 876 422	129 026 422	128 084 501	99,27	128 084 502
14 – Övrig personal och externa tjänster	9 779 000	9 779 000	8 758 062	89,56	8 655 473
162 – Tjänsteresor	2 452 500	2 332 500	2 113 803	90,62	1 872 803
161 + 163 + 165 – Övriga utgifter för personer knutna till institutionen	2 601 000	2 571 000	2 327 985	90,55	1 932 945
<b>Delsumma avdelning 1</b>	<b>158 485 922</b>	<b>154 840 922</b>	<b>152 046 149</b>	<b>98,20</b>	<b>151 143 661</b>
<b>Avdelning 2: Fastigheter, inventarier, utrustning och diverse driftsutgifter</b>					
20 – Fastigheter	4 274 000	5 859 000	5 858 436	99,99	3 520 821
210 – Databehandling och telekommunikationer	8 452 325	10 782 325	10 782 077	100,00	5 561 862
212 + 214 + 216 – Inventarier och utgifter i samband med dessa	893 675	1 234 675	1 114 197	90,24	436 006
23 – Löpande administrativa utgifter	588 000	604 000	491 546	81,38	365 041
25 – Sammanträden och konferenser	580 000	453 000	206 769	45,64	161 669
27 – Information och offentliggörande	1 786 000	1 286 000	1 128 016	87,72	721 187
<b>Delsumma avdelning 2</b>	<b>16 574 000</b>	<b>20 219 000</b>	<b>19 581 041</b>	<b>96,84</b>	<b>10 766 586</b>
<b>Revisionsrätten totalt</b>	<b>175 059 922</b>	<b>175 059 922</b>	<b>171 627 190</b>	<b>98,04</b>	<b>161 910 247</b>

Tabell 11 – 2023 versus 2022: jämförande budgetsiffror

BUDGETÅRET 2023	2023	2022
<b>Avdelning 1: Personer som är knutna till institutionen</b>		<i>(euro)</i>
10 – Ledamöter av institutionen	11 777 000	11 715 000
12 – Tjänstemän och tillfälligt anställda	131 876 422	120 837 775
14 – Övrig personal och externa tjänster	9 779 000	8 444 000
162 – Tjänsteresor	2 452 500	2 452 500
161 + 163 + 165 – Övriga utgifter för personer knutna till institutionen	2 601 000	2 732 000
<b>Delsumma avdelning 1</b>	<b>158 485 922</b>	<b>146 181 275</b>
<b>Avdelning 2: Fastigheter, inventarier, utrustning och diverse driftsutgifter</b>		
20 – Fastigheter	4 274 000	3 778 000
210 – Databehandling och telekommunikationer	8 452 325	8 228 225
212 + 214 + 216 – Inventarier och utgifter i samband med dessa	893 675	943 675
23 – Löpande administrativa utgifter	588 000	574 000
25 – Sammanträden och konferenser	580 000	675 000
27 – Information och offentliggörande	1 786 000	1 761 000
<b>Delsumma avdelning 2</b>	<b>16 574 000</b>	<b>15 959 900</b>
<b>Revisionsrätten totalt</b>	<b>175 059 922</b>	<b>162 141 175</b>

Anm.: De redovisade siffrorna avser den ursprungliga budgeten.

## Extern revision

**115** Revisionsrättens årsredovisning granskas av en oberoende extern revisor. Detta är viktigt eftersom det visar att vi tillämpar samma principer för öppenhet och ansvarskyldighet på oss själva som på revisionsobjekten.

**116** Vår externa revisor – ACG Auditing & Consulting Group S.r.l. – offentliggjorde sin rapport om våra räkenskaper för budgetåret 2023 den 26 april 2024.

### Den externa revisorns uttalanden – budgetåret 2023

#### När det gäller årsredovisningen:

*”Enligt vår uppfattning ger de finansiella rapporterna en sann och rättvisande bild av revisionsrättens finansiella ställning per den 31 december 2023, det finansiella resultatet, kassaflödena och förändringar i nettotillgångarna för det budgetår som slutade detta datum i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) 2018/1046 av den 18 juli 2018 om finansiella regler för unionens allmänna budget, om ändring av förordningarna (EU) nr 1296/2013, (EU) nr 1301/2013, (EU) nr 1303/2013, (EU) nr 1304/2013, (EU) nr 1309/2013, (EU) nr 1316/2013, (EU) nr 223/2014, (EU) nr 283/2014 och beslut nr 541/2014/EU samt om upphävande av förordning (EU, Euratom) nr 966/2012 (EUT L 193, 30.07.2018, s. 1).”*

#### När det gäller resursanvändning och kontrollåtgärder:

*”På grundval av den granskning som beskrivs i denna rapport anser vi att revisionsrätten i alla väsentliga avseenden har uppfyllt de kriterier som beskrivs ovan:*

- De resurser som tilldelats revisionsrätten har använts för avsedda ändamål.*
- Kontrollåtgärderna ger nödvändiga garantier för att de finansiella transaktionerna i alla väsentliga avseenden följer gällande regler och förordningar.”*

## Förklaring av den delegerade utanordnaren

**117** Jag, Europeiska revisionsrättens generalsekreterare, intygar härmed i min egenskap av delegerad utanordnare att

- uppgifterna i denna rapport är fullständiga och korrekta,
- jag har uppnått rimlig säkerhet om att
  - de resurser som tilldelats de verksamheter som beskrivs i denna rapport användes för avsedda ändamål och i enlighet med principerna för en sund ekonomisk förvaltning,
  - de kontrollförfaranden som införts ger nödvändiga garantier när det gäller lagligheten och korrektheten i de transaktioner som ligger till grund för räkenskaperna och garanterar att påståenden eller misstankar om oegentligheter behandlas på lämpligt sätt,
  - nyttan med kontrollerna står i proportion till kostnaderna.

**118** Denna säkerhet grundar sig på min bedömning och på den information som jag förfogar över, till exempel de vidaredelegerade utanordnarnas rapporter och förklaringar, internrevisorns rapporter och den externa revisorns rapporter för tidigare budgetår.

**119** Jag intygar att jag inte känner till någonting som inte har nämnts i rapporten och som skulle kunna skada institutionens intressen.

Luxemburg, april 2024



Zacharias Koliass  
generalsekreterare



# Bilagor

## **Bilaga I – Rapport om budgetförvaltningen och den ekonomiska förvaltningen 2023**

Klicka [här](#) för att komma till dokumentet.

# UPPHOVSRÄTT

© Europeiska unionen, 2024

Europeiska revisionsrättens policy för vidareutnyttjande fastställs i [beslut nr 6-2019](#) om revisionsrättens policy för öppna data och vidareutnyttjande av handlingar.

Om inget annat anges (t.ex. i enskilda meddelanden om upphovsrätt) omfattas revisionsrättens innehåll som ägs av EU av den internationella [licensen Creative Commons Erkännande 4.0 Internationell \(CC BY 4.0\)](#). Det innebär att det är tillåtet att återanvända innehållet under förutsättning att ursprunget anges korrekt och att det framgår om ändringar har gjorts. Om du återanvänder revisionsrättens innehåll får du inte förvansa den ursprungliga innebörden eller det ursprungliga budskapet. Revisionsrätten ansvarar inte för eventuella konsekvenser av återanvändningen.

När enskilda privatpersoner kan identifieras i ett specifikt sammanhang, exempelvis på bilder av revisionsrättens personal, eller om verk av tredje part används, måste ytterligare tillstånd inhämtas.

Om ett sådant tillstånd beviljas upphävs och ersätts det allmänna godkännande som nämns ovan, och eventuella begränsningar av materialets användning måste tydligt anges.

För användning eller återgivning av innehåll som inte ägs av EU kan tillstånd behöva inhämtas direkt från upphovsrättsinnehavarna.

Programvara eller handlingar som omfattas av immateriella rättigheter, till exempel patent, varumärkesskydd, mönsterskydd samt upphovsrätt till logotyper eller namn, omfattas inte av revisionsrättens policy för vidareutnyttjande.

EU-institutionernas webbplatser inom domänen europa.eu innehåller länkar till webbplatser utanför den domänen. Eftersom revisionsrätten inte har någon kontroll över dem uppmanas du att ta reda på vilken integritets- och upphovsrättspolicy de tillämpar.

## Användning av revisionsrättens logotyp

Revisionsrättens logotyp får inte användas utan revisionsrättens förhandsgodkännande.

PDF	ISBN 978-92-849-2663-3	ISSN 2811-8030	doi:10.2865/500610	QJ-AM-24-001-SV-N
-----	------------------------	----------------	--------------------	-------------------



EUROPEISKA  
REVISIONSRÄTTEN



Europeiska unionens  
publikationsbyrå