

2024

**A megbízott, engedélyezésre jogosult
tisztviselő tevékenységi jelentése**

(a költségvetési rendelet 74. cikkének (9) bekezdése értelmében)



EURÓPAI
SZÁMVEVŐSZÉK

EURÓPAI SZÁMVEVŐSZÉK
12, rue Alcide De Gasperi
1615 Luxembourg
LUXEMBURG

Telefon: +352 4398-1
Megkeresés: <https://eca.europa.eu/hu/contact>
Weboldal: <https://eca.europa.eu>
Közösségi média: @EUauditors

Bővebb tájékoztatást az Európai Unióról az interneten talál (<https://europa.eu>)

Luxembourg: Az Európai Unió Kiadóhivatala, 2025

2024

A megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő tevékenységi jelentése

(a költségvetési rendelet 74. cikkének (9) bekezdése értelmében)

Tartalomjegyzék

	Bevezetés
Bevezetés	01–07
A Főtitkárság fő tevékenységei és eredményei	08–35
Humán Erőforrások, Pénzügyi és Általános Szolgáltatások Igazgatósága	10–15
Informatikai, Munkakörnyezet- és Innovációs Igazgatóság	16–21
Nyelvi és Kiadványszerkesztési Igazgatóság	22–27
Adatvédelmi tisztviselő (DPO)	28–29
Információbiztonsági tisztviselő (ISO)	30–31
Közbeszerzés a Főtitkárságon belül	32–35
A Főtitkárság belső kontrollrendszereinek eredményei	36–86
Belső kontrollrendszer	36–57
I. Kontrollkörnyezet	38–43
II. Kockázatértékelés	44–45
III. Kontrolltevékenységek	46–52
IV. Tájékoztatás és kommunikáció	53–54
V. Monitoring	55–57
A kontrollok eredményei	58–82
Humán Erőforrások, Pénzügyi és Általános Szolgáltatások Igazgatósága	58–72
Informatikai, Munkakörnyezet- és Innovációs Igazgatóság	73–74
Nyelvi és Kiadványszerkesztési Igazgatóság	75–80
Egyéb igazgatóságok és osztályok	81–82
Következtetések a belső kontrollrendszerek hatékonyságáról és eredményességéről	83–86
Elszámoltathatóság	87–92
A Számvevőszék költségvetésének áttekintése	87–90
Külső ellenőrzés	91–92

A megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő nyilatkozata

93–95

Mellékletek

I. melléklet. A Számvevőszék belsőkontroll-keretrendszere

**II. melléklet. Jelentés a 2024. évi költségvetési és
pénzgazdálkodásról**

Bevezetés

01 Az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályok („költségvetési rendelet”) értelmében az Európai Számvevőszék **főtitkára** mint az intézmény **megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselője** köteles éves tevékenységi jelentést benyújtani a Számvevőszéknek és a költségvetési hatóságnak feladatai ellátásáról.

02 Ez a jelentés a következőket tartalmazza: pénzügyi és irányítási információk, a belső kontrollrendszerek hatékonyságának és eredményességének elemzése, valamint a főtitkár **éves megbízhatósági nyilatkozata** a felelősségi körébe tartozó pénzügyi tranzakciók jogszerűségére és szabályszerűségére, illetve az azokra irányadó gondos pénzgazdálkodásra vonatkozóan. A jelentés kiegészíti az „**Európai Számvevőszék – 2024. évi tevékenységeink**” című jelentést, amely az intézmény fő tevékenységeiről és az általa elért főbb eredményekről, illetve a forrásoknak az év során történő felhasználásáról számol be.

03 A Főtitkárság **feladata** az ahhoz szükséges erőforrások, szolgáltatások és létesítmények biztosítása, hogy a Számvevőszék képes legyen teljesíteni küldetését és elérni stratégiai céljait. A főtitkár felelős a szervezet irányításáért, a személyzeti igazgatásért és az intézmény költségvetéséért, valamint a nyelvi és kiadványszerkesztési szolgáltatásokért, a képzésért, az épületekért és létesítményekért, a digitális munkahelyekért, a biztonságért és védelemért, az orvosi és szociális támogatásért, valamint az üzletmenet-folytonosságért.

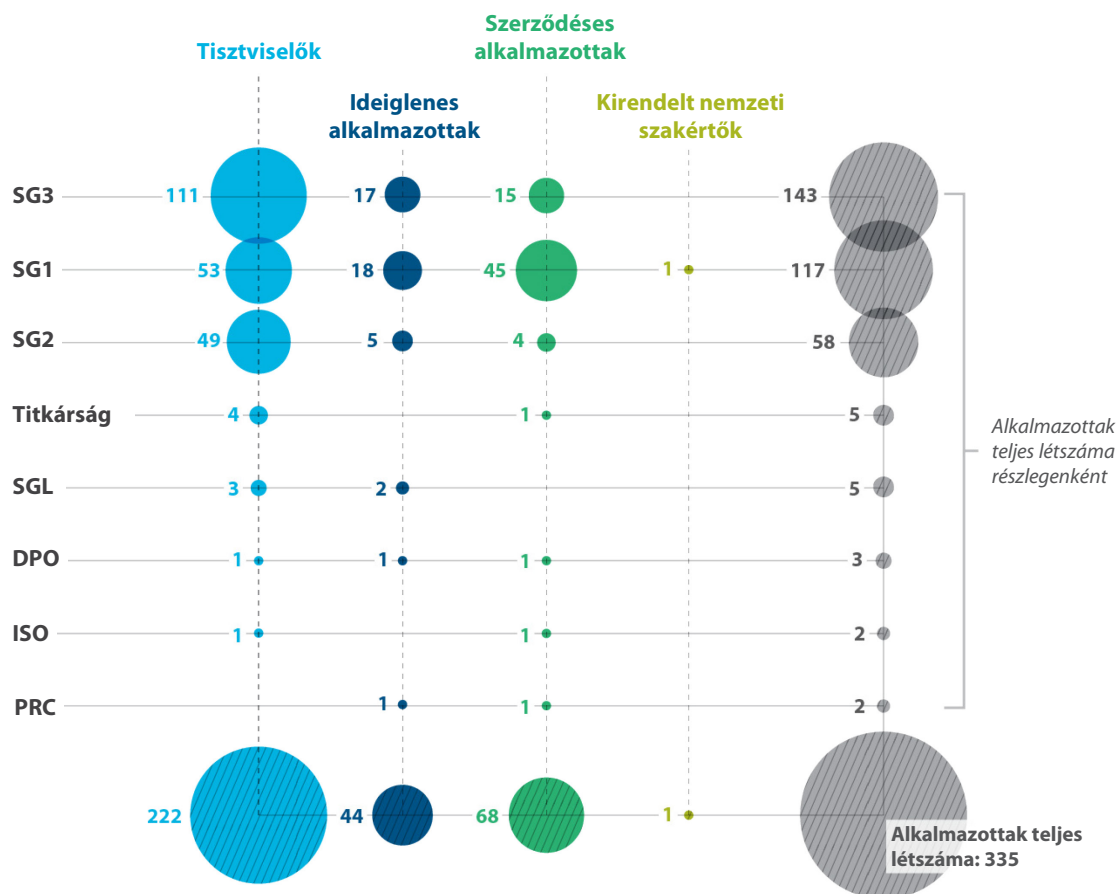
04 A **Főtitkárság** a következő igazgatóságokat és egyéb részlegeket foglalja magában:

- o a Humán Erőforrások, Pénzügyi és Általános Szolgáltatások Igazgatósága (SG1), amely hét fő területen támogatja a Számvevőszék munkáját: humánerőforrás-menedzsment, etika, diverzitás és befogadás, orvosi és szociális támogatás, tanulás és fejlődés, üzleti utak (kiküldetések) és közlekedés, étkeztetés, protokoll és rendezvények, fizikai biztonság és védelem, valamint költségvetési gazdálkodás és számvitel;
- o az Informatika, Munkakörnyezet és Innováció Igazgatósága (SG2), amely a fizikai munkahelyért (épületek, műszaki berendezések, irodák és logisztika), a digitális munkakörnyezetért (informatikai berendezések, szolgáltatások és eszközök), valamint a számvevőszéki könyvtárért felel;

- a Nyelvi és Kiadványszerkesztési Igazgatóság (SG3), amely az intézmény számára 24 nyelvről és 24 nyelvre biztosít fordítást, emellett angol nyelvű szerkesztési és szövegezési szolgáltatásokat, a kiküldetésben részt vevő számvevőknek nyelvi támogatást, valamint kiadványszerkesztési szolgáltatásokat nyújt;
- az adatvédelmi tisztviselő (DPO) csoportja, amely felügyeli az uniós adatvédelmi szabályok betartását, és segít olyan közeget teremteni, ahol magától értetődő a személyes adatok védelme;
- az információbiztonsági felelős (ISO) csoportja, amelynek feladatkörébe tartozik a biztonság iránítás és tervezés, az információbiztonsági politika kialakítása és végrehajtása, az információk kockázatok mérséklése, valamint az információbiztonsági ellenőrzések elvégzése;
- a közbeszerzési csoport (PRC), amely a kezdetektől a befejezésig irányítja a közbeszerzési eljárásokat, biztosítja a pénzügyi források hatékony és jogszerű felhasználását, és az operatív osztályokkal együttműködve optimalizálja a tervezést;
- a Számvevőszék titkársága, amelynek fő feladata a számvevőszéki ülések megfelelő előkészítésének és nyomon követésének biztosítása;
- a főtitkár *kabinetje*.

05 2024 végén a Főtitkárság különböző igazgatóságain és részlegein összesen 335 alkalmazott dolgozott az alábbiak szerinti megoszlásban:

1. ábra. A személyzet megoszlása a Főtitkárságon belül



Forrás: Humán Erőforrások, Pénzügyi és Általános Szolgáltatások Igazgatósága.

06 2024-ben a Főtitkárság induló költségvetése 185 280 890 euró, azaz a Számvevőszék 185 655 890 eurós teljes költségvetésének 99,80%-a volt. A költségvetés végrehajtási aránya magas volt, a végleges előirányzatok tekintetében 97,69%. Az összes kifizetés 171 115 161 eurót tett ki (a kötelezettségvállalások 94,52%-a, lásd: [1. táblázat](#)).

1. táblázat. A Főtitkárság által kezelt költségvetés (euró)

Igazgatóság	Induló költségvetés	Előirányzatok (végleges)	Kötelezettség-vállalások	Felhasznált, % (kötelezettségvállalások/előirányzatok)	Kifizetések
Humán erőforrások, pénzügyi és általános szolgáltatások	168 706 360	166 374 360	162 275 820	97,54	161 258 261
Informatika, munkakörnyezet és innováció	15 273 530	17 905 530	17 901 479	99,98	9 158 632
Nyelvi és kiadványszerkesztési szolgáltatások	1 301 000	1 051 000	863 647	82,17	698 268
Összesen	185 280 890	185 330 890	181 040 946	97,69	171 115 161

Forrás: A Humán Erőforrások, Pénzügyi és Általános Szolgáltatások Igazgatósága által konszolidált adatok.

07 A Számvevőszék fennmaradó költségvetési sorait (amelyek a kommunikációval, a jogi költségekkel és a Főtitkárság közvetlen hatáskörén kívül eső kiküldetési költségekkel kapcsolatosak) az Elnökségi Igazgatóság és a Jogi Szolgálat kezeli. 2024-ben a teljes induló költségvetés 375 000 euró (**a Számvevőszék teljes költségvetésének 0,20%-a**), a végleges előirányzatok teljes összege pedig 325 000 euró volt. További részleteket ezzel kapcsolatban jelentésünk „**Egyéb igazgatóságok és osztályok**” című fejezete tartalmaz.

A Főtitkárság fő tevékenységei és eredményei

08 A Főtitkárság a Számvevőszék 2021–2025-ös stratégiájához stratégiai fejlesztési tervek elfogadása és prioritások kijelölése révén járul hozzá a felelősségi körébe tartozó területeken, vagyis az informatika, a humán erőforrások, a tanulás és fejlesztés, a nyelvi és kiadványszerkesztési szolgáltatások, az adatvédelem, az információbiztonság, valamint a létesítménygazdálkodás terén. Ezek a fejlesztési tervek figyelembe veszik, hogy a szakpolitikáknak, a szolgáltatásoknak, a munkafeltételeknek és a munkakörülményeknek igazodniuk kell a hibrid munkavégzés valóságához. A **fő prioritások** a következők:

- 1) magasan képzett, nagy tudású és szakképzett munkatársak toborzása, továbbképzése és megtartása, elköteleződésük és motiváltságuk fenntartása pályafutásuk során;
- 2) a munkavállalók jóllétének előmozdítása biztonságos és vonzó munkakörnyezet kialakítása, a munkatársak támogatása, rugalmas munkarend biztosítása, valamint a fizikai munkahelyről a virtuális munkahelyre való átmenet megkönnyítése révén;
- 3) a digitális átalakulás előmozdítása, a hibrid munkavégzéshez való alkalmazkodás, a szervezet számvevői és nem számvevői részeinek modernizálása új technológiák alkalmazásával, az eljárások egyszerűsítése és a termelékenység növelése;
- 4) a költségvetési forrásoknak a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség elvével összhangban történő kezelése;
- 5) gyors és minőségi nyelvi és kiadványszerkesztési szolgáltatások nyújtása;
- 6) az intézményközi együttműködés előmozdítása a szinergiák azonosítása révén, minden területen hozzájárulva a közös intézményközi megközelítés kialakításához és kihasználva annak előnyeit.

09 E prioritások elérésének jelenlegi állapotát – a kapcsolódó **üzleti teljesítménymutatók** tükrében – az alábbi **2. táblázat** mutatja be.

2. táblázat. A Főtitkárság üzleti teljesítménymutatóinak jelenlegi állása

Prioritás	Mutató	Értékhatar	2024
Humán erőforrások, pénzügyi és általános szolgáltatások			
(1)	Alkalmazotti elkötelezettségi index	Az elkötelezettség szintje 1-től 5-ig terjedő skálán. Zöld: stabil vagy javuló. 2021: 3,54 2022: 3,57 2023: 3,63	3,71
(1)	Betöltetlen álláshelyek aránya	Zöld: ≤ 3% Sárga: > 3%, ≤ 5% Piros: > 5%	2,49%
(2)	A HR Szolgáltatási Központ átlagos válaszadási aránya	Zöld: ≥ 90% Sárga: ≥ 75%, < 90% Piros: < 75%	99,89%
(2)	Az egy számvevőre jutó, továbbképzéssel töltött napok átlagos száma	Zöld: ≥ 5 nap Sárga: ≥ 4 nap, < 5 nap Piros: < 4 nap	5,79 nap
(2)	A nem számvevői beosztásban dolgozók továbbképzéssel töltött napjainak fejenkénti átlagos száma	Zöld: ≥ 2 nap Sárga: ≥ 1 nap, < 2 nap Piros: < 1 nap	3,82 nap
(4)	A költségvetési hatóság mentesítésének megszerzése a Számvevőszék költségvetési gazdálkodására nézve, valamint minősítés nélküli ellenőrzési vélemény a Számvevőszék pénzügyi kimutatásairól	Zöld: mentesítés megszerzése, illetve minősítés nélküli ellenőri vélemény Piros: nincs mentesítés, illetve az ellenőrzési vélemény minősített	Zöld
Informatika, munkakörnyezet és innováció			
(3)	A rendszer hozzáférhetősége kritikus rendszerek esetén	Zöld: ≥ 99,5% Sárga: ≥ 99%, < 99,5% Piros: < 99%	99,91%
(3)	24 órán belül megoldott incidensek százalékos aránya	Zöld: ≥ 95% Piros: < 95%	93,59%
Nyelvi és kiadványszerkesztési szolgáltatások			
(5)	Betartott fordítási határidők százalékos aránya	Zöld: ≥ 95% Sárga: ≥ 90%, < 95% Piros: < 90%	99,44%
Információbiztonsági tisztviselő			
(1)	Adathalászati gyakorlatok évente	Zöld: ≥ 3 Sárga: ≥ 1, < 3 Piros: < 1	3

Forrás: A Főtitkárság igazgatóságai.

Humán Erőforrások, Pénzügyi és Általános Szolgáltatások Igazgatósága

10 Az SG1 felelős a humánerőforrás-gazdálkodásért, a költségvetésért és a pénzügyekért, a szakmai képzésért, a belső kommunikációért, az orvosi szolgáltatásokért, a biztonságért és védelemért, a rendezvényekért, a protokollért és a látogatásokért, valamint a Számvevőszék egyéb általános szolgáltatásaiért (szállítás, posta és nyomtatás). Ezek az irányítási területek **a Számvevőszék teljes költségvetésének 90,87%-át** teszik ki, főként a tagokra és a személyzetre vonatkozó „Javadalmazás és egyéb juttatások” költségvetési sorokon.

11 2024-ben az SG1 több **kiválasztási eljárást** is lezárt, többek között egy belső versenyvizsgát számvevők és egy másikat fordítók számára, valamint egy szándéknyilatkozati felhívást kirendelt nemzeti szakértők számára. Emellett három vezetői kiválasztási eljárást is eredményesen lebonyolított: kettőt ügyvezetői, egyet pedig igazgatói álláshely tekintetében.

12 A Főtitkárság első prioritásának teljesítése érdekében az SG1 **összesen 104 új alkalmazottat vett fel**: 40 tisztviselőt, 31 ideiglenes alkalmazottat, 22 szerződéses alkalmazottat és 11 kirendelt nemzeti szakértőt. Az újonnan felvettek között negyven számvevő volt. 2024-ben összesen 21 számvevő hagyta el a Számvevőszéket (ebből nyolcan nyugdíjba vonultak vagy lejárt a szerződésük). Az SG1 szorosan figyelemmel kíséri a betöltetlen álláshelyek számát, és ezzel kapcsolatban rendszeresen egyeztet az ellenőrzési kamarákkal. A tervek szerint 2025. január 1-jén öt álláshelyet fognak betölteni a dán vagy svéd nyelvet beszélő számvevők jelenlegi tartaléklistájáról. A **3. táblázat** összefoglalja a Számvevőszék elmúlt öt évben folytatott munkaerő-felvételi tevékenységét.

3. táblázat. Új számvevőszéki tagok és alkalmazottak (2020–2024)

	2020	2021	2022	2023	2024	ÖSSZESEN
Tagok	3	1	5	3	8	20
Tisztviselők	18	16	33	27	40	134
Ideiglenes alkalmazottak	21	21	47	47	31	167
Szerződéses alkalmazottak	20	30	16	17	22	105
Kirendelt nemzeti szakértők	3	13	11	4	11	42
Gyakornokok	44	56	60	64	64	288
ÖSSZESEN	109	137	172	162	176	756

Forrás: Humán Erőforrások, Pénzügyi és Általános Szolgáltatások Igazgatósága.

13 A személyzet **földrajzi egyensúlya** továbbra is komoly aggodalomra ad okot. A helyzet alapos értékelését követően az SG1 cselekvési tervet dolgozott ki, amely 10 konkrét intézkedést tartalmaz az intézmény jelenlegi és jövőbeli földrajzi egyensúlyhiányainak kezelésére. Az alulreprezentált tagállamokban az állásbörzéken való jelenlét biztosításával fokozták a tájékoztatást. Az SG1 emellett megszervezte az első online prezentációt a potenciális gyakornokok számára, találkozott az alulreprezentált tagállamok állandó képviselőivel, és továbbra is aktív szerepet játszott abban az intézményközi projektben, amelynek célja, hogy Luxemburgot foglalkoztatási helyként vonzóbbá tegye.

14 Ami a **tanulást és a szakképzést** illeti, az SG1 kulcsfontosságú prioritásként folytatta az ellenőrzési és szakpolitikai témájú tanfolyamok és prezentációk szervezését. A Számvevőszék adatcsoportjával együttműködve új tanulási pályát indított a mesterséges intelligencia ellenőrzésben történő használatáról. Az ún. vegyes és mikrotanfolyamok fejlesztése érdekében frissítette az újonnan érkezőknek szóló e-tanulási modulok tartalmát.

15 A **költségvetés és a számvitel** területén az SG1 aktív szerepet játszott a Számvevőszék pénzügyi rendszerével kapcsolatos intézményközi projekteken, például az SAP technikai korszerűsítésében és az adatmegőrzés-kezelési projektben, és jelentős előrelépést tett az elektronikus számlák teljes arányának növelése terén (amely az év végére meghaladta a 60%-ot). A külső ellenőrök 2025. április 30-án közzétett jelentésükben hitelesítő véleményt adtak a Számvevőszék 2024. évi pénzügyi kimutatásairól.

Informatikai, Munkakörnyezet- és Innovációs Igazgatóság

16 Az SG2 felelős a Számvevőszék digitális erőforrásainak (informatikai berendezések, szolgáltatások és eszközök) és fizikai környezetének (épületek, műszaki létesítmények, irodák és logisztika) létrehozásáért és karbantartásáért, valamint az innováció ösztönzéséért és a Számvevőszék könyvtárának igazgatásáért.

A **Számvevőszék teljes költségvetésének 8,23%-át** kezeli, főként az „Adatfeldolgozással és távközléssel kapcsolatos berendezések, működési költségek és szolgáltatások” költségvetési soron.

17 2024-ben a **mesterséges intelligencia (MI)** technológiai alapjainak biztosítása érdekében az SG2 megindította az eljárást informatikai infrastruktúra, nevezetesen speciális szerverek és helyi számítógépek, valamint tárolókapacitás beszerzésére a Számvevőszék új innovációs laboratóriuma számára.

18 A **tudásmenedzsment** területén egy új dokumentumolvasó eszköz (DORA) került üzembe helyezésre. A számvevők kérésre a könyvtáron keresztül hozzáférést kaptak az Orbis adatbázishoz, és – részben felhasználói kérésekre reagálva – néhány új alkalmazást is kifejlesztettek a Számvevőszék adattárházában.

19 Több területen is folytatódott a **munkakörnyezet modernizációja**. A mobil technológiák és szolgáltatások korszerűsítésére irányuló innovációk között volt a Számvevőszék személyazonosság- és hozzáférés-kezelő infrastruktúrájának jelentős átalakítása, valamint a Microsoft Authenticator bevezetése a felhőhöz és az EU Login alkalmazásokhoz való hozzáférés eszközeként. A Windows laptopokon történő biometrikus hitelesítés lehetővé tétele érdekében bevezették a Windows Hello for Business megoldást. Végezetül jelentős előrelépés történt a Számvevőszék üléstermeinek hibrid értekezleti funkciókkal való felszerelése terén.

20 Az SG2 folytatta az intézmény gerincét képező **informatikai infrastruktúra** karbantartását és korszerűsítését: nagy teljesítményű új szervereket vásároltak és építettek be az adatközpontba, növelték az informatikai tárolókapacitást, és frissítették a Fortinet külső tűzfalainak vezérlőprogramját. Megkezdődött a nyílt alkalmazásbővítések telepítése az MS Teams-ben és a Microsoft Copilot számvevőszéki potenciáljának tesztelése. Mindezekon felül elindult az uniós intézmények egységesen magas szintű kiberbiztonságát biztosító intézkedések meghatározásáról szóló új rendelet végrehajtása.

21 A **fenntarthatóság** területén folytatódott a 2023–2025-ös időszakra vonatkozó EMAS cselekvési terv végrehajtása. Az EMAS 2024. évi ellenőrzése sikeresen zárult. A nyári szünet alatt energiatakarékossági intézkedéseket alkalmaztak, beleértve a légkondicionált területek hőmérsékletének emelését, valamint az épületek egyes részein a szellőző- és hűtőrendszerek kikapcsolását.

Nyelvi és Kiadványszerkesztési Igazgatóság

22 Az SG3 felelős a Számvevőszék valamennyi kiadványának az Unió 24 hivatalos nyelvére történő lefordításáért és közzétételéért. Az igazgatóság elkötelezett az átláthatóság fokozása mellett (mind belsőleg, mind partnereivel szemben), továbbá törekszik tevékenységei diverzifikálására, hogy a Számvevőszék más (pl. az ellenőrzéssel és a kommunikációval foglalkozó) szervezeti egységei igényeinek is eleget tudjon tenni. A **Számvevőszék teljes költségvetésének 0,70%-át** kezeli, főként a „Külső nyelvi szolgáltatások” költségvetési soron.

23 2024-ben az SG3 továbbra is a Főtitkárság prioritásai mentén végezte tevékenységét: folytatta a fordítás/lektorálás területén kívüli tevékenységeinek diverzifikálását, ezen belül új fejlesztéseket vezetett be a számvevőknek nyújtott nyelvi támogatás, a videók feliratozása és a kommunikációs együttműködés terén.

24 Az igazgatóság a **szerzői, fordítási és publikációs** tevékenységek terén 9,4%-kal jobb eredményeket ért el, mint 2023-ban. Összesen 227 802 oldal (2427 fordítási megrendelés keretében) került fordításra és lektorálásra. Az év során mind a fordítóknak, mind a horizontális csoportoknak jelentős munkateher-csúcsokkal kellett megküzdeniük. A FastTrad szolgáltatás keretében, amely 24 órás átfutási idővel biztosítja a rövid angol és francia nyelvű szövegek fordítását és szerkesztését, 847 oldal feldolgozására került sor.

25 Tovább fejlődött az ellenőrzési kiküldetések során a számvevőknek nyújtott **nyelvi támogatás**, amely az SG3 diverzifikációjának kulcsfontosságú területe. A nyelvi támogatás legjavát már az SG3 fordítói biztosítják, akik tovább dolgoztak készségeik fejlesztésén. 2024-ben 16 nyelvi csoport fordítói 32 nyelvi támogatási megbízatást teljesítettek összesen 183 nap alatt, beleértve az előkészítést, a 13 tagállamban töltött kiküldetési napokat és az utómunkát is.

26 Az angol nyelvi szolgáltatási csoport a Számvevőszék kiadványainak túlnyomó többségéhez **szövegezési támogatást** nyújtott az ellenőrzési kamaráknak, valamint iránymutatással segítette azokat az egyeztető és egyeztetés-előkészítő ülések során. A nyelvi csoport a beszámolási folyamat valamennyi szakaszában közreműködik, a feladattervekhez nyújtott segítségtől a végleges dokumentum közzétételét bejelentő sajtóközlemények lektorálásáig. Ezek az intézkedések megerősítették az igazgatóság partnerségét más belső érdekelt felekkel, és még inkább beágyazták a nyelvi szakértői feladatokat a kritikus működési folyamatokba.

27 2024-ben az SG3 megerősítette partneri szerepét az **intézményközi együttműködésben**. Tevékenyen részt vett mind a többnyelvűséggel foglalkozó uniós nyári egyetemen, mind a gyakornokok tanulmányi látogatásaiban. Ezek a Többnyelvűségi Kiválósági Központ fontos elemei, amely kezdeményezés célja, hogy növelje Luxemburnak mint az európai közszolgálat egyik pólusának vonzerejét.

Adatvédelmi tisztviselő (DPO)

28 Az adatvédelmi tisztviselő (DPO) közvetlenül a főtitkárnak számol be, és nem kezel kiadásokat. 2024-ben az adatvédelmi tisztviselő csoportja folytatta annak nyomon követését, hogy a Számvevőszék megfelel-e az uniós adatvédelmi rendeletnek (EUDPR), szakvéleményekkel szolgált az adatvédelmi jogról és gyakorlatokról, és tanácsot adott a Számvevőszék személyzetének különféle adatvédelmi kérdésekben, például az adatkezelési tevékenységek bejelentése, az adatvédelmi nyilatkozatok, a kockázatértékelések, az adatvédelmi incidensek, vélemények és az adatalanyok kérelmei kapcsán.

29 Az adatvédelmi tisztviselő törekedett arra is, hogy felhívja a Számvevőszék személyzetének figyelmét az **adatvédelmi** feladatokra és felelősségi körökre, így a mesterséges intelligenciára vonatkozó, kialakulóban lévő új jogi keretre is.

Információbiztonsági tisztviselő (ISO)

30 Az ISO nem kezel semmilyen kiadást, és közvetlenül a főtitkárnak tartozik beszámolási kötelezettséggel (az informatikai biztonsági tisztviselőkkal, a nyilvántartást ellenőrző tisztviselővel, az adatvédelmi tisztviselővel, az irattárossal és a Biztonsági és Védelmi Szolgálattal is szorosan együttműködve).

31 2024-ben az ISO jelentős előrehaladást ért el a **kiberbiztonsági tudatosság** növelése és a szakpolitikai keretek megerősítése terén. E kezdeményezések mellett a csoport hozzájárult számos kulcsfontosságú szakpolitika aktualizálásához, beleértve az információbiztonsági politikát, az alapvető felhasználói jogosultságokat, valamint az elektronikus aláírásra és az e-tartalomra vonatkozó szabályzatokat. Emellett új iránymutatásokat dolgozott ki az érzékeny információk és az EU-minősített adatok (EUCI) kezelésére, valamint az ellenőrzések során az információbiztonságra és az eTranslation korlátaira vonatkozóan, és kiadta az ECAFiles biztonsági nyilatkozatot. Ezek az intézkedések együttesen megerősítették a Számvevőszék kiberbiztonsági rendszerét, és biztosították az érzékeny és minősített adatok jobb kezelését.

Közbeszerzés a Főtitkárságon belül

32 2024-ben a Számvevőszék egy, a költségvetési rendelet I. melléklete 11.1. bekezdésének b) pontja szerinti tárgyalásos eljárást alkalmazott egy 60 000 eurót meghaladó értékű szerződés megkötéséhez. A szerződés célja a Számvevőszéknek a *Financial Times* c. lapra szóló vállalati előfizetésének megújítása volt 2024-re, a szerződés értéke 85 227 euró volt. Mivel az *FT* a legelismertebb angol nyelvű üzleti napilap, és átfogó tájékoztatást nyújt az Unió szakpolitikáiról is, ezért olyan lapról van szó, amelynek nincs észszerű megfelelője vagy helyettesítője. A jelenlegi licenc lehetővé teszi, hogy minden alkalmazott hozzáférjen az *FT* digitális tartalmához, az intézményen belül és kívül egyaránt.

33 A 2024-ben tárgyalásos eljárást követően megkötött **szerződések éves listája** – beleértve a 15 000 és 60 000 euró közötti értékű szerződéseket is – 2025. június 30-tól lesz elérhető a [Számvevőszék honlapján](#).

34 Valamennyi 15 000 euró fölötti értékű tárgyalásos eljárásra a Számvevőszék szigorú, a jogszerűsége, a szabályszerűsége és a gondos pénzgazdálkodásra kiterjedő belső eljárásai vonatkoztak.

35 Szintén 2024-ben ajánlati felhívást tettünk közzé a biztonsági szolgáltatások részleges kiszervezésére irányuló új keretszerződésre, és véglegesítettük a vonatkozó közbeszerzési eljárást. Ez a szerződés 2025 januárjában lépett hatályba.

A Főtitkárság belső kontrollrendszerének eredményei

Belső kontrollrendszer

36 A Számvevőszék jogi keretét belső kontrollkeretrendszer egészíti ki (lásd: **38.** bekezdés). Célja, hogy a jogi keretet összehangolja a **COSO-kerettel**, azaz a globálisan elismert **integrált belsőkontroll-szabályokkal**. A belső kontrollrendszer úgy van kialakítva, hogy észszerű bizonyosságot nyújtson valamennyi pénzügyi tranzakció jogszerűségére, szabályszerűségére és az azokhoz kapcsolódó gondos pénzgazdálkodásra nézve, illetve elősegítse az egyes igazgatóságok operatív célkitűzéseinek elérését.

37 A Főtitkárság által tervezett és bevezetett belső kontrollrendszerek öt fő **összetevőjét** a **4. táblázat** foglalja össze.

4. táblázat. A Főtitkárság belső kontrollrendszerei

Összetevő	Leírás
I. Kontrollkörnyezet	<u>Jogalap és eljárások</u>: a Főtitkárság tevékenységét szabályozó jogszabályok, számvevőszéki határozatok, belső szabályok és eljárások összessége. <u>Információs rendszerek</u>: a Főtitkárság tevékenységét támogató informatikai rendszerek. <u>A kiadások operatív kontrollja</u>: előzetes kontrollok az esetleges hibák minimalizálása érdekében. Az ellenőrzéseket az egyes költségvetési sorok kezdeményező, ellenőrző és engedélyezésre jogosult tisztviselői végzik el. <u>Folyamatok</u>: a Főtitkárság tevékenységeinek eredményességét maximalizáló eljárások és struktúrák.
II. Kockázatértékelés	• A kockázati szint (alacsony, közepes, magas) meghatározása érdekében megvizsgálják a költségvetési sorokat. • A kontrolltevékenységek a közepes és a magas kockázatú tevékenységekre összpontosítanak.
III. Kontrolltevékenységek	• Utólagos kontrollokra is sor kerül a kifizetéseket vagy eseményeket követően, az előzetes kontrollok során esetleg fel nem tárt hibák, valamint az operatív kontrollok tervezésében mutatkozó hiányosságok feltárása és kijavítása érdekében. • A feltárt közepes és magas kockázatok kezelésére irányuló kontrollokat minden évben az éves kontrollprogram részeként tervezik meg.

Összetevő	Leírás
IV. Tájékoztatás és kommunikáció	• Az egyes kontrollok eredményeit kontrolljelentések foglalják össze, és azokat az egyes igazgatóságok megbízhatósági nyilatkozatát kísérő jelentésben mutatják be konszolidált formában. • A vezetés tájékoztatást kap a feltárt hibákról, és a cselekvési tervekről vagy rendszerfejlesztési ajánlásokról tájékoztatják a személyzetet.
V. Monitoring	A monitoring célja az előzetes és utólagos kontrollok eredményeinek nyomon követése.

I. Kontrollkörnyezet

38 A Főtitkárság működésének jogi kerete a következőket foglalja magában:

- a költségvetési rendelet;
- a személyzeti szabályzat;
- a Számvevőszék belsőkontroll-keretrendszere;
- a Számvevőszék eljárási szabályzata;
- a költségvetés végrehajtására vonatkozó belső szabályok;
- a közvetve megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő feladat- és felelősségi köréről szóló szabályzat;
- az emberi, anyagi és pénzügyi erőforrások felhasználására vonatkozó valamennyi számvevőszéki határozat.

39 Az Unió pénzügyeinek őreként a Számvevőszék jelentős közfelelősséggel rendelkezik, ami megköveteli annak biztosítását, hogy tevékenységei **(belső műveletek)** során ne kerüljön sor a jogi vagy etikai szabályok megsértésére. Ezzel összefüggésben a Számvevőszék különböző belső szabályokat fogadott el az egyes igazgatóságok, különösen az SG1 által irányított folyamatok vonatkozásában. Ez biztosítja egyrészt azt, hogy az egyes ügyletek feldolgozása során kellő mértékben elkülönüljenek a feladatok, másrészt pedig azt, hogy a belső kontrollok összességében eredményesek legyenek. A **csaláskockázatot** az átfogó kockázatkezelési és belsőkontroll-keretrendszer szerves részeként kezelik. A kontrollrendszer 8. alapelve szerint például a Számvevőszék „a csalás lehetőségét is figyelembe veszi a célkitűzések elérését fenyegető kockázatok értékelése során”.

40 A Számvevőszék működési költségvetésének felhasználásával kapcsolatban **nincsenek lényeges hiányosságok**. A standard és keretszerződések alkalmazása jelentősen csökkenti a csalás, a hibák és a feltáratlan összeférhetetlenségek

kockázatát, és igazolja az integrált szoftvereken alapuló és jelentős számú automatikus kontrollt magában foglaló irányítási rendszer megbízhatóságát, amelyet a Számvevőszék költségvetését végrehajtó és ellenőrző személyzet tapasztaltsága is elősegít. A csaláskockázat kezelésére irányuló számvevőszéki kontrollokról további információk az I. mellékletben találhatók.

41 A számvevőszéki tagok és a személyzet pénzügyi jogosultságainak és fizetésének megállapítása és kezelése, valamint a kiküldetési költségek elszámolása a Bizottság Személyi Juttatásokat Kezelő és Kifizető Hivatalához (PMO) került kiszervezésre. A PMO a bérszámfejtés, az öregségi és túlélő hozzátartozói nyugdíjak kezelése, valamint a rokkantsági juttatások tekintetében a megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő szerepét is betölti. Mindezen tevékenységek együttesen a Számvevőszék költségvetésének mintegy 85%-át teszik ki. Az SG1 felügyeli és ellenőrzi a **PMO-val kötött szolgáltatási szintre vonatkozó megállapodás** végrehajtását.

42 A **belsőkontroll-keret** 2024-ben nem változott jelentős mértékben, és az igazgatási eljárásokban sem történt változás. Az SG2 esetében ezek a COBIT 5¹ elvein alapulnak. Az eljárások vezetői felügyeletből, megelőző és feltáró kontrollokból, valamint a Főtitkárság valamennyi fő üzleti folyamatára kiterjedő, információs rendszerekbe ágyazott automatizált kontrollmechanizmusokból tevődnek össze.

43 A **pénzügyi üzleti folyamatokat** az SAP szoftverrel irányítják, amely lehetővé teszi a feladatok megfelelő elkülönítését a kezdeményezés, az ellenőrzés és az engedélyezésre jogosult tisztviselő általi validálás között. A rendszer a költségvetési gazdálkodásra, az alapok fenntartásaira, a kötelezettségvállalásokra, a megrendelésekre, valamint a szerződések és a számlák kontrolljára terjed ki, és biztosítja, hogy mindezek a költségvetési rendelettel és a Számvevőszék belső szabályaival és eljárásaival összhangban történjenek. Emellett a pénzügyi adatok feldolgozása során előforduló hibák megelőzése érdekében automatizált kontrollokat is biztosít. A folyamatokat kezdeményező és a kontrollokat végző alkalmazottak továbbá egyedi ellenőrzőlistákat követnek, amelyekkel felmérhető, hogy a költségvetési kötelezettségvállalások és a kifizetési utalványok megfelelnek-e a követendő eljárásnak.

¹ A COBIT 5 egy nemzetközi informatikai irányítási keret. Az informatikai feladatokat általános folyamatokba és kontrollcélkitűzésekbe szervezi, és a szervezet egészében biztosítja az informatikai irányítás keretét.

II. Kockázatértékelés

44 2016 óta minden ellenőrzési kamarának és igazgatóságnak kockázatelemzést kell végeznie tevékenységeiről, ismertetve a kockázat bekövetkezése esetén várható hatást, a kapcsolódó belső kontrollokat, valamint az előfordulás valószínűségének és a lehetséges hatásnak a csökkentése érdekében tett intézkedéseket. **A kockázatkezelési cselekvési terveket az előzetes és az utólagos kontrollok tervezésébe és végrehajtásába is beépítik.** E kontrollok eredményeit később az egyes megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselők által az éves tevékenységi jelentés kapcsán tett éves nyilatkozatokban, illetve a következő évi kockázatértékelésekben is figyelembe veszik. A belsőkontroll-rendszerek kialakítása során megfelelően tekintettel kell lenni a kontrollok költséghatékonyságára is.

45 A 2024. évi kockázatértékelési ciklusra nézve azonosított főbb kockázatok a következők voltak:

- a külső gazdasági és politikai helyzet (pl. az ellátási láncok zavara, infláció, háború) hatása a Számvevőszék erőforrásaira és munkamódszereire, beleértve a hibrid munkavégzéshez való alkalmazkodást, valamint a személyzet biztonságát és egészségét;
- a költségvetési rendeletben a kifizetések jogszerűségére és szabályszerűségére, valamint a tevékenységek gazdaságosságára, hatékonyságára és eredményességére vonatkozóan előírt rendelkezések megsértése;
- a kiszervezett tevékenységektől való függés és az ilyen szolgáltatások minősége (beleértve a Bizottság által nyújtott szolgáltatásokat is);
- adatszivárgások vagy az adatvédelmi szabályoknak való meg nem felelés, beleértve a kibertámadások által okozott incidenseket is;
- elégtelen erőforrások a költségvetés növelésének korlátozása és a munkaerő-felvételi igények kielégítése terén jelentkező nehézségek miatt, miközben a személyzet számára kielégítő egyensúlyt kell biztosítani a munka és a magánélet között.

III. Kontrolltevékenységek

46 Az egyes folyamatok összetettségének és érettségi szintjének, az egyes tevékenységek érzékelt eredendő és kontrollkockázatainak, a kockázatok csökkentése érdekében végrehajtott automatizált kontrolloknak, valamint a korábbi kontrolleredményekből levont tapasztalatoknak és tanulságoknak az értékelése után minden évben kidolgozzuk és aktualizáljuk a **kontrolltevékenységek célzott kombinációját.**

SG1

47 Az SG1 éves kontrollprogramját a 2024-re vonatkozó egyedi kockázatértékelés, a 2023-ban végzett belső kontrollok eredményei, a PMO-val folytatott megbeszélések, a belső és külső könyvvizsgálók ajánlásai, valamint a 2023-ban történt eseményekből származó egyéb adatok alapján dolgoztuk ki.

48 Jól megalapozott és dokumentált pénzügyi folyamatok és feladatkör-átruházások biztosítják, hogy a tranzakciók **előzetes kontrollja** megfelelő legyen. **Mind pénzügyi, mind nem pénzügyi területeken** sor kerül **utólagos kontrollokra**, amelyek olyan témákra terjednek ki, mint a kiküldetések, a belső rendezvények, a tagok és a személyzet reprezentációs költségei, az SG1 által kezelt költségvetési sorokból származó egyéb kifizetések, távollétek/szabadságok és időgazdálkodás, valamint a személyi akták (pl. az alapvető dokumentumok és frissítések megléte és teljessége – lásd: [5. táblázat](#)).

5. táblázat. A 2024 tekintetében kiválasztott egyedi utólagos kontrolltevékenységek összefoglalása

Kategória	Költségvetési sor vagy tevékenység
Pénzügyi tevékenység	
Kiküldetések	A tagok és a személyzet kiküldetési költségei (kiküldetési költségek megtérítése) Fel nem használt repülőjegyek visszatérítése
Belső rendezvények	Belső értekezletek egyéb költségei
Reprezentációs költségek	Reprezentációs kiadások
Az egyéb költségvetési sorok kifizetéseinek átfogó jogszerűsége és szabályszerűsége	Az SG1 által kezelt valamennyi költségvetési sor (kivéve a fent említetteket)
Nem pénzügyi tevékenység	
Kiküldetések	Engedélyek A jóváhagyások időszerűsége A kiküldetésekre vonatkozó határidők következetessége A MiPS+ és az SAP számviteli egyeztetése
Hiányzások és munkaidő-gazdálkodás	Hosszú távú betegszabadság Orvosi igazolás nélküli betegszabadság Igazolatlan távollétek Kompenzációs szabadidő Péntek délutánok Negatív munkaidő-egyenleg

Kategória	Költségvetési sor vagy tevékenység
	Átvitel részmunkaidőben foglalkoztatottak esetében Távmunkára vonatkozó korlátozások a munkaidő-nyilvántartásban Rendelkezésre állás törzsidőben
Személyi akták	A személyzet külső tevékenységei Szakmai tevékenységek az intézmény elhagyását követően Házastárs foglalkoztatási nyilatkozata

Forrás: Az SG1 éves kontrollprogramja.

SG2

49 Az SG2 kontrollprogramja a kockázat-nyilvántartás 2024. évi felülvizsgálatának eredményein, a folyamatérettség vizsgálatán és a belső ellenőrzési ajánlások nyomon követésén alapult.

50 Költségvetés-végrehajtási tevékenységei kapcsán az SG2 az alkalmazandó jogi keretet tartja szem előtt, amely főként a költségvetési rendeletből, a belső költségvetés-végrehajtási szabályokból, valamint a megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselők feladatainak és felelősségi köreinek chartájából áll. **Előzetes kontrollokra** kerül sor a költségvetési rendeletnek való meg nem felelés, valamint az adminisztratív hibák és elírások (pl. helytelen hivatkozások, helytelen dátumok a szövegmezőkben, hiányzó nem kritikus csatolmányok) feltárása érdekében.

51 2024-ben az SG2 a következő öt területen végzett **utólagos kontrollokat**:

- o a létesítményekkel kapcsolatos fizetési műveletek jogszerűsége és szabályszerűsége;
- o a mobiltelefon-leltár egyeztetése;
- o a projektirányítási eljárásoknak való megfelelés;
- o az informatikai licencek megújításának kezelése;
- o a szoftversebezethezőségek kezelése (javítócsomag-kezelés).

SG3

52 Az SG3 kontrollprogramja a 2024. évi kockázatelemzésen és a 2023. évi kontrollok eredményein alapult. Elsősorban a pénzügyi szempontokra és a nyelvi szolgáltatások minőségére összpontosított. Az **utólagos kontrollok** a következőkre irányultak:

- o az SG3 által kezelt költségvetési sorokon végrehajtott kifizetések jogszerűsége és szabályszerűsége;
- o a rendelkezésre bocsátott fordítások minősége, kiegészítve a felhasználói visszajelzések formájában tett észrevételek elemzésével.

IV. Tájékoztatás és kommunikáció

53 A Főtitkárság mindhárom igazgatósága kontrollprogramot dolgozott ki a költségvetési rendeletnek és a Számvevőszék határozatainak való megfelelés értékelésére, és az **igazgatók** megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselői minőségükben **megküldték éves megbízhatósági nyilatkozataikat** a főtitkárnak. A Számvevőszék más olyan igazgatóságai, szervezeti egységei és tagi kabinetjei, amelyek 2024-ben kiadásokat engedélyeztek, kiegészítő megbízhatósági nyilatkozatot adtak ki erre az évre.

54 A Főtitkárság 2024. évi (előzetes és utólagos) belső kontrolljainak általános eredményei azt mutatják, hogy a költségvetési rendeletet, a Számvevőszék határozatait, valamint a belső eljárásokat és politikákat általában betartják. **Gyakran adnak ki közleményeket a személyzetnek** a kiküldetésekre vonatkozó szabályokról, az időgazdálkodásról és a személyes akták frissítésének szükségességéről (a személyes helyzetükben bekövetkezett változások bejelentéséről). Emellett rendszeres kommunikáció folyik a belső kontrollal kapcsolatos kérdésekről az érintett külső felekkel.

V. Monitoring

55 Valamennyi igazgatóság megvizsgálta a 2024. évi előzetes és utólagos kontrolljaik eredményeit, és egyik sem talált jelentős hiányosságokat a belsőkontroll-rendszerekben. Az igazgatók áttekintették továbbá az összes függőben lévő belső ellenőrzési ajánlás állapotát annak biztosítására, hogy azokat az előírt határidőn belül végrehajtsák.

56 Mielőtt a költségvetési rendelet 74. cikkének (9) bekezdése szerint aláírta volna megbízhatósági nyilatkozatát, a főtitkár megvizsgálta a Főtitkársághoz tartozó három igazgató, a hét egyéb számvevőszéki igazgató és a Jogi Szolgálat vezetője által megküldött belsőkontroll-jelentésekben szereplő információkat.

57 A feltárt kivételek és meg nem felelési események egyike sem tekintendő lényegesnek, és azok nem utalnak belsőkontroll-hiányosságokra. A korrekciós intézkedésekre és további fejlesztésekre vonatkozóan cselekvési terveket adtak ki, és végrehajtásukat nyomon követik. A Számvevőszék felső vezetőit szintén értesítették a feltárt kockázatokról.

A kontrollok eredményei

Humán Erőforrások, Pénzügyi és Általános Szolgáltatások Igazgatósága

58 A PMO utólagos kontrolljainak központi szervezése lehetővé tette a kontrollmódszertan és -eredmények egyszerűsítését és harmonizálását, ezáltal növelve a hatékonyságot. A PMO véletlenszerű mintákat vesz utólagos kontrolljaihoz. Célja, hogy feltárja a mintában szereplő fájlokban előforduló hibákat, kiszámítsa azok pénzügyi hatását és elvégezze a szükséges korrekciókat.

59 2024-ben a Számvevőszék által utólagos kontrollra kiválasztott fő téma a tagok és a személyzet **kiküldetési költségeinek visszatérítése** volt (az összefoglalót lásd: [5. táblázat](#)). Az utólagos ellenőrzéseket az SG1 által bevezetett és koordinált módszertan alkalmazásával végezték el, hogy biztosítsák az kontrollmegközelítés következetességét a Számvevőszék valamennyi igazgatósága és más szervezeti egységei között.

60 A kontrollokat egy **80 kiküldetésből álló fő reprezentatív mintán** végezték el, amely a 2024. évi kockázatértékelés alapján három rétegre oszlott (tagok, nem magánjellegű és magánjellegű elemek). A mintát egy 2019 olyan kiküldetésből álló sokaságból vették, amelyek kapcsán 2024-ben sor került kifizetésre – összesen mintegy 2 millió euró összegben –, a 100 eurónál alacsonyabb költségű kiküldetések kizárásával, mivel azok nem tartoznak az utólagos kontrollok hatálya alá. Az így kizárt kiküldetések a 2024-ben kifizetett kiküldetések teljes számának 30%-át, érték szerint 2%-át tették ki.

61 A kiküldetésekkel kapcsolatos kontrollok egy másik része horizontális utólagos ellenőrzésekből állt, hogy további bizonyosságot szerezzenek a 2024. évi kiküldetési költségek tekintetében:

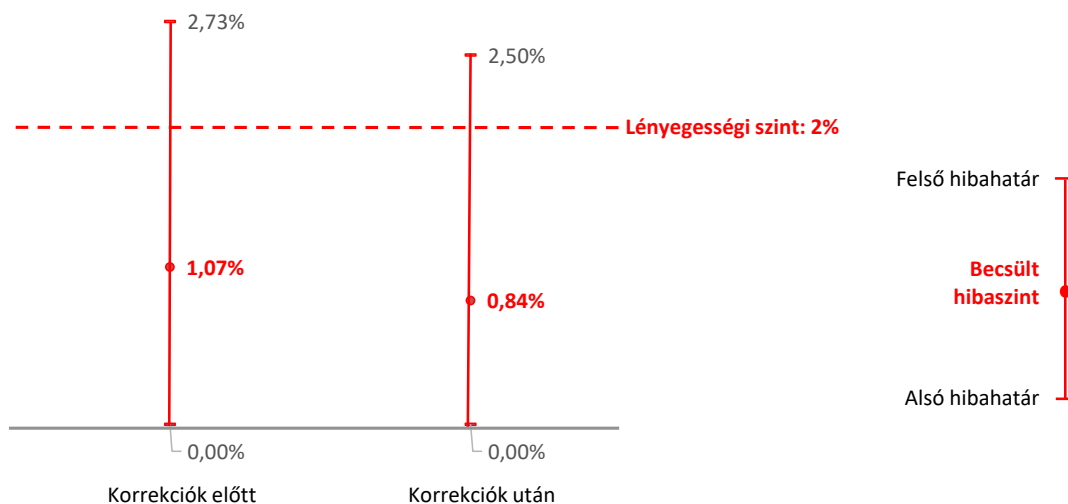
- o annak megerősítése, hogy a kiküldetési megbízásokat és a költségnyilatkozatokat az illetékes engedélyezésre jogosult tisztviselő engedélyezte – **a fő mintán végzett kontrollok;**
- o annak ellenőrzése, hogy a kiküldetéseket az ellenőrző látogatás kezdő időpontja előtt engedélyezték-e – **a fő mintán végzett kontrollok;**
- o a szabadságnapokra, kiküldetési napokra és távmunkára vonatkozó nyilatkozatok következetességének ellenőrzése a MiPS+ kiküldetési alkalmazásban és a Sysper2 munkaidő-nyilvántartási alkalmazásban – **a fő mintán végzett kontrollok;**
- o az utazási iroda által vásárolt, de az alkalmazott által fel nem használt repülőjegyek visszatérítésének nyomon követése – **átfogó vizsgálat;**
- o a MiPS+-ban kifizettként feltüntetett költségek és a kiküldetési költségek SAP szerinti elszámolása közötti egyeztető ellenőrzések – **átfogó vizsgálat.**

62 A tagok kiküldetéseit egy **további keresztellenőrzésnek** is alávetik a reprezentációs költségek és a kiküldetés közbeni étkezésről szóló nyilatkozat tekintetében. Ennek célja, hogy megelőzze az étkezések kettős visszatérítését.

63 Az összes számszerűsíthető hibát összevonva kiszámították a kiküldetési költségek korrekciók előtti és utáni becsült hibaszintjét. A hibaarány kiszámításához extrapolálták a 80 kiküldetésből álló fő mintában talált hibák volumenét, figyelembe véve emellett az ugyanazon kiküldetések többi résztvevőjének költségnyilatkozataival való összhang ellenőrzése céljából vett **kibővített mintában** talált hibák abszolút volumenét (**34 további kiküldetés**), valamint az SG1 és az SG3 költségnyilatkozatainak **kiegészítő kontrolljait (38 további kiküldetés)**.

64 A kontrollok nem tártak fel lényeges hibát. A Számvevőszék kiküldetési költségeinek becsült hibaszintje 2024-ben (80%-os konfidenciaszint mellett) a korrekciók előtt 1,07%, a korrekciókat követően pedig 0,84% (lásd: [2. ábra](#)).

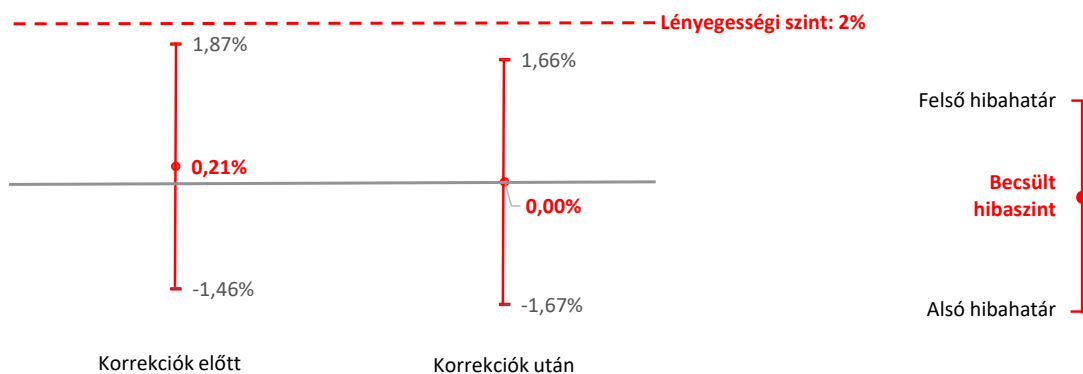
2. ábra. A kiküldetési költségek becsült hibaszintje



65 A fő kontrollmintában 15 helyszíni vizsgálat, a következetesség ellenőrzése céljából vett kibővített mintában pedig négy helyszíni vizsgálat esetében merült fel pénzügyi hiba. További 30 pénzügyi hibát tártak fel a költségnyilatkozatok kiegészítő ellenőrzése során: 24-et az SG1-ben és hatot az SG3-ban.

66 Meg kell jegyezni, hogy a fent említett becsült hibaszint nem tükrözi a hibáknak a Számvevőszék költségvetésére gyakorolt hatását. A 19 hibából 11 túlfizetés, nyolc pedig alulfizetés volt. A Számvevőszék 2024. évi kiküldetési költségvetésére nézve a becsült hibaszint (80%-os konfidenciaszint mellett) a korrekció előtt 0,21%, utána pedig 0,00% volt (lásd: [3. ábra](#)).

3. ábra. A Számvevőszék kiküldetési költségvetésének becsült hibaszintje



67 A kifizetési hibák összértéke – anélkül, hogy a túlfizetéseket ellentételeznénk az ugyanazon kiküldetéshez kapcsolódó alulfizetésekkel – 4728 euró volt². Ebből az összegből **4525 eurót nyújtottak be a PMO-nak korrekcióra**³ (a többi hiba túl jelentéktelen összegű volt ahhoz, hogy a korrekció költsége indokolt legyen). Az összes hiba fennmaradó (nettó) hatása a Számvevőszék 2024. évi kiküldetési költségvetésére (túlfizetések mínusz alulfizetések) 4204 euró volt.

68 A fő kontrollmintában feltárt hibák (15 költségnyilatkozat, összesen 1063 euró hiba, főként túlfizetés) leggyakrabban a szállodai költségekhez és az utazási költségekhez kapcsolódtak (kilenc helytelen visszatérítés amiatt, hogy a reggelivel kapcsolatos költségeket vagy a helyi adókat helytelenül kezelték, illetve öt olyan eset, amikor nem alkalmazták a névleges utazásra vagy magánjellegű elemekre vonatkozó szabályokat, pl. a repülőjegy ára kapcsán).

69 A kibővített minta ellenőrzése során négy olyan költségnyilatkozatra derült fény, amelyek abszolút értékben összesen 56 euró hibát tartalmaztak, főként a szállodai költségek helytelen kiszámításával (a reggeliköltségek helytelen kezelése), valamint a napidíjak és taxidíjak visszatérítésével kapcsolatos túlfizetéseket.

70 A kontrollok a fő mintában kilenc költségnyilatkozat jóváhagyása tekintetében is hiányosságokat tártak fel (**nem pénzügyi hibák**). E hibák közül hét **hiányos igazoló dokumentációhoz** kapcsolódott: kettő nem csatolt vagy nem a megfelelő névre kiállított szállodai számlákhoz, kettő hiányzó beszállókártyákhoz, három pedig a szállodával kapcsolatos igazoló dokumentumok hiányához.

71 Az SG1 hatáskörébe tartozó költségvetési sorokról teljesített kifizetések jogszerűségének és szabályszerűségének utólagos kontrollja összességében arra mutat, hogy a kifizetések jogszerűek és szabályszerűek voltak, és a dokumentációs eljárásokat megfelelően követték.

² 1063 euró a fő kontrollmintában (főként túlfizetések), 56 euró a kibővített mintában (főként túlfizetések), az SG3 által feltárt 372 euró (főként túlfizetések), valamint az SG1 által feltárt 3237 euró (csak a PMO által korrigált túlfizetések).

³ 932 euró a fő kontrollmintában, az SG3 által feltárt 356 euró, valamint az SG1 által feltárt 3237 euró.

72 A kivételek és meg nem felelési esetek nyilvántartása egy kivételt tartalmazott, amely a „belső értekezletek egyéb kiadásai” költségvetési sor egy 352,03 euró összegű kifizetésével kapcsolatos eljárás szabálytalanságához, valamint az alábbi nyolc meg nem felelési eseményhez kapcsolódott:

- 1) **Kiküldetési költségek visszatérítése:** a hibák összértéke 4728 euró volt, anélkül, hogy a túlfizetéseket ellentételezték volna az ugyanazon kiküldetéshez kapcsolódó alulfizetésekkel. Az összes hiba fennmaradó (nettó) hatása a Számvevőszék 2024. évi kiküldetési költségvetésére (túlfizetések mínusz alulfizetések) 4204 euró volt.
Az általános hibaarány a korrekció előtt és után is a 2%-os lényegességi küszöb alatt van, és a kiküldetési költségek kontrolljai nem tártak fel jelentős hiányosságokat.
- 2) **Kiküldetések engedélyezésre jogosult tisztviselő általi engedélyezése:** egy kiküldetési megbízást egy olyan alkalmazott hagyott jóvá, aki nem rendelkezett ehhez érvényes felhatalmazással (teljes érték: 794,50 euró). Végül a költségnyilatkozatot megfelelően jóváhagyták. Ez a kontrollmintában szereplő összes kiküldetési megbízás 1,25%-át érinti.
- 3) **A kiküldetés megkezdése előtti engedélyezés:** egy kiküldetési megbízást a kiküldetés kezdete után, de még az első értekezlet előtt írtak alá (a kontrollminta 1,25%-a, értéke 177,20 euró).
- 4) **A MiPS+ és az SAP közötti számviteli egyeztetés:** a MiPS+-ban kifizetett költségek és az SAP-ban nyilvántartott tényleges összeg közötti átmeneti negatív különbség, amely 38 990,33 eurót tett ki (az SAP-összeg 1,7%-a).
- 5) **Kifizetések:** öt jogi kötelezettségvállalásra még a megfelelő költségvetési kötelezettségvállalások előtt került sor (összesen 22 163,05 euró).
- 6) **Kifizetések:** egy 2024-ben teljesített kifizetés (475,57 euró) 2023-ban felmerült kiadásokra vonatkozott.
- 7) **Távmunka**
 - A havi 10 munkanap túllépése a bejelentett lakóhelyen: 55 eset (0,60% meg nem felelési arány);
 - a fő lakóhelyen kívülről történő távmunkára vonatkozó havi öt munkanapos korlát túllépése: 12 eset (0,37% meg nem felelési arány).

- 8) **Személyi akták (szakmai tevékenység az intézmény elhagyása után):** három korábbi alkalmazott számolt be arról, hogy a Számvevőszéktől való kilépésük után más tevékenységet végeznek, bár a vonatkozó adatokat nem frissítették az elektronikus személyzeti aktájukban. Ezeket az eseteket a kontrollidőszak alatt rendezték.

Informatikai, Munkakörnyezet- és Innovációs Igazgatóság

73 A SG2 által az SAP 2024. évi **pénzügyi tranzakcióin** végzett előzetes kontrollok nem tártak fel jelentős hibákat. A 2075 SAP-tranzakcióból – köztük megrendelésekből, kifizetési kérelmekből és számlákból – mindössze 61-et kellett helyesbítésre visszaküldeni az érintett alkalmazottnak. A megrendelések és számlák elutasítását többségében a dokumentáció SAP-ban történő csatolásának elmulasztása vagy más adminisztratív hiba váltotta ki.

74 Az SG2 2024-ben elvégzett **utólagos kontrolljai** igazolták az igazgatóság belső kontrollrendszereinek megbízhatóságát. Egyik kontroll sem tárt fel jelentős problémát. A részletes eredményeket a **6. táblázat** mutatja be.

6. táblázat. Az SG2 utólagos kontrolljainak eredményei

Kontroll	Eredmények
A létesítményekkel kapcsolatos fizetési műveletek jogszerűsége és szabályszerűsége	Az eredmények kielégítőek voltak, és megerősítették az SG2 pénzgazdálkodásának megbízhatóságát. Azonosítottak néhány kisebb, pénzügyi hatással nem járó kivételt, különösen a fizetési munkafolyamatnak a számlák SAP-ban való rögzítését követő késedelmével kapcsolatban.
A mobiltelefon-leltár egyeztetése	A két leltári forrás összehasonlítása befejeződött. A különbségek azt mutatták, hogy az összes aktív mobiltelefon szerepel az SAP számviteli leltárában, néhány azonban hibás eszközkóddal. Néhány különbséget az ügyfélszolgálat leltárába való manuális beavatkozások okoztak.
A projektirányítási eljárások betartása	A kontrollok azt mutatták, hogy szinte valamennyi projekt megkezdése előtt közzé kellett tenni a projektalapító okiratot vagy a projekt elindításáról szóló jelentést, és mindig megadták a becsült befejezési időpontot. Feltártak néhány hiányosságot, amelyek a következőkre vonatkozó ajánlásokat eredményeztek: a projekt előrehaladásáról való beszámolás a PMO-kérelemben; annak szükségessége, hogy a projektmódosításokat az irányítóbizottság üléseire és határozataira vonatkozó információk kísérjék; a PMO alkalmazásban egy új funkció, amely automatikusan értesíti a projektmenedzsereket, ha a projekt kezdeti befejezési időpontja lejárt, de a projekt státusza még nem „lezárt”.

Kontroll	Eredmények
Az informatikai licencek megújításának irányítása	A kontrollok nem tártak fel jelentős hiányosságokat, és megerősítették, hogy a megújítási eljárás következetesen megfelelt annak a gyakorlatnak, hogy minden egyes megújítást a szolgáltatók validálnak, hogy valamennyi szükséges informatikai licenc megújítása időben és megfelelő mennyiségben megtörténjen. Az egyetlen ajánlás az volt, hogy az információkérés a szolgáltatókra is kiterjesszék, kifejezetten előírva számukra a megújítás szükségességének indokolását és az egyes licencek kérelmezése indokainak rövid ismertetését.
A szoftversebezhetőségek kezelése (javítócsomag-kezelés)	A 2024-ben feltárt és nyomon követett sebezhetőségek elemzése azt mutatta, hogy közülük 14 tekinthető a Számvevőszék informatikai infrastruktúrája szempontjából releváns fenyegetésnek, és azokat ennek megfelelően kezelték. E sebezhetőségek közül 11-et szigorúan a javítócsomag-kezelési előírásnak megfelelően orvosoltak, 12-t pedig jelentős késedelem nélkül kezeltek. Javasolták az előírás frissítését annak biztosítása érdekében, hogy az továbbra is releváns maradjon (utoljára 2018-ban történt frissítés), valamint hogy a ServiceNow-ban dolgozzanak ki egy irányítópultot a kapcsolódó fő teljesítménymutatók nyomon követésére.

Forrás: 2024. évi jelentés az SG2 belső kontrollrendszerének eredményeiről.

Nyelvi és Kiadványszerkesztési Igazgatóság

75 Az SG3 hatáskörébe tartozó költségvetési sorokról teljesített **kifizetések** jogszerűségének és szabályszerűségének utólagos kontrollja összességében arra mutat, hogy a kifizetések jogszerűek és szabályszerűek voltak, és a dokumentációs eljárásokat megfelelően követték.

76 Az SG3 minőségellenőrzési és -biztosítási rendszerének két eleme a fordítások **utólagos kontrollja** és a **felhasználói visszajelzések**. Ezek együttesen átfogó külső értékelést nyújtanak egyrészt az európai intézményekben dolgozó fordítókollégák, másrészt a fordítószolgálatot ténylegesen igénybe vevő személyek részéről.

77 2024-ben a **számvevőszéki fordítások minőségét** a Régiók Bizottságának Fordítási Igazgatósága értékelte. Ez az utólagos kontroll – az angol kivételével – valamennyi nyelvi csoport fordításaira kiterjedt: a kivételt az indokolja, hogy az angol nyelvi csoport munkája meglehetősen eltérő jellegű. A többi 23 csoport mindegyike esetében tíz dokumentumot választottak ki reprezentatív mintaként a számvevőszéki termékek fő típusaiból, majd minden dokumentumból két oldalt ellenőriztek (összesen 460 oldal). Az értékelések általában nagyon jók voltak. A megvizsgált 230 fordítás közül

csak kilenc kapott 70%-nál alacsonyabb pontszámot, és szükség esetén korrekciós intézkedésekre került sor.

78 A fordítás minőségét emellett az **igazgatóság belső és külső ügyfeleitől kapott visszajelzések** alapján is értékelték. Tekintettel a nagyrészt pozitív eredményekre, valamennyi nyelvi csoport ügyvezetője arra a következtetésre jutott, hogy fordításaik elfogadható minőségűek voltak, és ebben az értelemben tették meg megbízhatósági nyilatkozataikat.

79 Csakúgy, mint 2023-ban, **kiegészítő minőség-ellenőrzést** is végeztek hat, közzétételre kész jelentés vizuális elemei tekintetében, amelynek során a szöveg és a grafika érthetőségét és a fedőlap esetében a vonatkozó konvencióknak való megfelelést vizsgálták meg, valamint elvégezték a szöveg részletesebb – a lábjegyzetekre, hiperhivatkozásokra és a vizuális elemekre vonatkozó szabályok betartására kiterjedő – elemzését. Ennek kapcsán nem tártak fel jelentős problémákat.

80 2024-ben elvégezték az SG3 személyzete által végzett kiküldetések átfogó felülvizsgálatát, amelyek 31 kiküldetésből 14 esetén magánjellegű elemeket is tartalmaztak, és ennek során hat pénzügyi hatással járó hibát tártak fel. Az SG1 a Számvevőszék egészére vonatkozó hibaarány-számításának részeként konszolidálta ezeket a hibákat.

Egyéb igazgatóságok és osztályok

81 Az **Elnökségi Igazgatóság (DOP)** felelős a Számvevőszéknek a kommunikációra és az intézményközi kapcsolatokra vonatkozó költségvetési soráért. 2024-ben 275 000 euró induló költségvetéssel rendelkezett **(a Számvevőszék teljes költségvetésének 0,15%-a)**, végleges előirányzatai pedig 225 000 euróra rúgtak. A **Jogi Szolgálat** kezeli a jogi költségekhez és kártérítésekhez kapcsolódó költségvetési sort, amelynek induló költségvetése 100 000 euró **(a Számvevőszék teljes költségvetésének 0,05%-a)**, a végleges előirányzatok összege pedig ezzel azonos volt. Ezeken a költségvetési sorokon a belső kontrollrendszerek nem tártak fel jelentős hibát.

82 A Számvevőszék többi igazgatósága/osztálya nem kezel kiadásokat, és elsősorban a kiküldetési költségek közvetett megbízás útján történő engedélyezéséért felelősek, amelyre vonatkozóan a érintett igazgatók és kabinetfőnökök megbízhatósági nyilatkozatot nyújtanak be a főtitkárnak.

Következtetések a belső kontrollrendszerek hatékonyságáról és eredményességéről

83 A 2024. évi előzetes és utólagos kontrollprogram eredményei szerint a **Főtitkárság belső kontrollrendszerei eredményesek voltak és hatékonyan működtek**, és igazgatóságai képesek voltak kezelni a pénzügyi és nem pénzügyi kockázatokat. Az ellenőrzések mindössze néhány nem lényeges hibát tártak fel, valamint rámutattak egyes eljárások felülvizsgálatának szükségességére.

84 Az elkülönített források a belső kontrollrendszer fő célkitűzéseinek (a műveletek eredményessége, hatékonysága és gazdaságossága, a beszámolás megbízhatósága, a csalás és a szabálytalanságok megelőzése, felderítése, korrekciója és nyomon követése) elérését hivatottak biztosítani, és végső soron valamennyi üzleti teljesítménymutató teljesítését elősegíteni (lásd: [2. táblázat](#)).

85 A **kontrollok becsült összköltsége** az elkülönített erőforrások volumenét tekintve **23,8** teljes munkaidős egyenérték (FTE) volt a három főtitkársági igazgatóság esetében, és **2,5** teljes munkaidős egyenérték a Számvevőszék többi igazgatósága és szervezeti egysége esetében⁴. A teljes pénzügyi költség (a kontrollokat végző személyzet éves alapilletményének súlyozott átlaga alapján) a három főtitkársági igazgatóság esetében körülbelül **1,91 millió** eurót, a Számvevőszék többi igazgatósága és szervezeti egysége esetében pedig **0,22 millió** eurót tett ki⁵. Ezek az összegek, figyelembe véve az e jelentésben említett kontrolltevékenységek összességét, észszerűnek tekinthetők.

86 Ez a következtetés az integrált szoftveren alapuló és jelentős számú automatikus kontrollt magában foglaló **irányítási rendszer megbízhatóságát**, valamint a Számvevőszék költségvetését végrehajtó és ellenőrző személyzet tapasztaltságát is bizonyítja.

⁴ Ezek az összegek a három főtitkársági igazgatóság által végzett előzetes, illetve utólagos kontrollok esetében 22,1, illetve 1,7 teljes munkaidős egyenértéket, a Számvevőszék más igazgatóságai és osztályai által végzett előzetes, illetve utólagos kontrollok esetében pedig 2,4, illetve 0,1 teljes munkaidős egyenértéket tesznek ki.

⁵ Az euróban kifejezett becsült teljes egyenértékösszeg a Főtitkárság három igazgatósága által végzett előzetes kontrollok esetében körülbelül 1,77 millió euró, az utólagos kontrollok esetében 0,14 millió euró, a más számvevőszéki igazgatóságok és osztályok által végzett előzetes kontrollok esetében 0,20 millió euró, az utólagos kontrollok esetében pedig 0,02 millió euró.

Elszámoltathatóság

A Számvevőszék költségvetésének áttekintése

87 A Számvevőszék működését az uniós költségvetés **igazgatási kiadásaiból** finanszírozzák. A Számvevőszék költségvetése **az összes uniós igazgatási kiadás mintegy 1,5%-át** (az összes uniós kiadás kevesebb mint 0,1%-át) teszi ki.

88 2024-ben ez mintegy **185,7 millió euró** összegű költségvetést biztosított a Számvevőszék számára (**6,05%-kal több**, mint 2023-ban). A költségvetés végrehajtási aránya összességében magas volt: a végleges előirányzatok 97,65%-a (2023: 98,04%), valamint 171 309 655 euró összegű kifizetés, ami a kötelezettségvállalások 94,49%-át teszi ki (2023: 161 910 247 euró és 94,34%). A 2024. évi költségvetés végrehajtásának áttekintését a **7. táblázat**, a 2023. évvel való összehasonlítást pedig a **8. táblázat** mutatja be.

89 2024-ben az **1. cím (Az intézménynél dolgozó személyek)** előirányzatainak felhasználási aránya 97,71% volt (2023: 98,20%). A személyzeti kiküldetések esetében, amelyek a 16. alcím (Az intézménynél dolgozó személyekkel kapcsolatos egyéb kiadások) végleges előirányzatainak 51,45%-át tették ki, a felhasználási arány 88,54% volt. A Számvevőszék minden szükséges lépést megtesz annak érdekében, hogy a kiküldetésekhez kapcsolódó előirányzatokat szigorúan a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség elve alapján használják fel.

90 A **2. cím (Épületek, bútorok, berendezések és egyéb működési költségek)** előirányzatainak 2024. évi felhasználási aránya 97,13% volt (2023: 96,84%), beleértve a határozattal átvitt előirányzatokat. Míg a legtöbb alcímnél viszonylag magas a felhasználási ráta, a 25. alcím (Ülések és konferenciák) esetében valamivel alacsonyabb volt ez az arány. Ez azzal magyarázható, hogy az ellenőrző látogatások során nagyobb mértékben vettek igénybe belső erőforrásokat a tolmácsolás céljára, valamint a vártnál kevesebb ülésre és rendezvényre került sor.

7. táblázat. A 2024. évi költségvetés végrehajtása (euró)

2024. ÉVI PÉNZÜGYI ÉV	Induló költségvetés	Előirányzatok (végleges)	Kötelezettség-vállalások	Felhasznált, % (kötelezettség-vállalások/előirányzatok)	Kifizetések
1. cím: Az intézménynél dolgozó személyek					
10. Az intézmény tagjai	12 528 000	12 163 000	11 558 501	95,03	11 448 292
12. Tisztviselők és ideiglenes alkalmazottak	140 377 000	139 527 000	137 138 231	98,29	137 138 231
14. Egyéb alkalmazottak és külső szolgáltatások	10 101 360	9 463 360	9 027 579	95,40	8 838 210
162. Kiküldetések	2 590 000	2 590 000	2 293 093	88,54	2 030 093
161 + 163 + 165. Az intézménynél dolgozó személyekkel kapcsolatos egyéb kiadások	2 441 000	2 444 000	2 371 617	97,04	1 942 630
Részösszeg (1. cím)	168 037 360	166 187 360	162 389 021	97,71	161 397 456
2. cím: Épületek, bútorok, berendezések és egyéb működési költségek					
20. Ingatlantulajdon	4 809 530	6 256 530	6 256 087	99,99	2 900 388
210. Informatika és távközlés	8 895 000	9 480 000	9 480 000	100,00	5 151 560
212 + 214 + 216. Ingó javak és kapcsolódó költségek	933 000	1 156 000	1 101 925	95,32	516 754
23. Folyó igazgatási kiadások	630 000	695 000	590 997	85,04	436 889
25. Ülések, konferenciák	516 000	416 000	146 491	35,21	107 241
27. Tájékoztatás és kiadványok	1 835 000	1 465 000	1 333 798	91,04	799 367
Részösszeg (2. cím)	17 618 530	19 468 530	18 909 298	97,13	9 912 199
Európai Számvevőszék összesen	185 655 890	185 655 890	181 298 318	97,65	171 309 655

8. táblázat. A 2024. és a 2023. évi összehasonlító költségvetési adatok (euró)

2024. ÉVI PÉNZÜGYI ÉV	2024	2023
1. cím: Az intézménynél dolgozó személyek		
10. Az intézmény tagjai	12 528 000	11 777 000
12. Tisztviselők és ideiglenes alkalmazottak	140 377 000	131 876 422
14. Egyéb alkalmazottak és külső szolgáltatások	10 101 360	9 779 000
162. Kiküldetések	2 590 000	2 452 500
161 + 163 + 165. Az intézménynél dolgozó személyekkel kapcsolatos egyéb kiadások	2 441 000	2 601 000
Részösszeg (1. cím)	168 037 360	158 485 922
2. cím: Épületek, bútorok, berendezések és egyéb működési költségek		
20. Ingatlantulajdon	4 809 530	4 274 000
210. Informatika és távközlés	8 895 000	8 452 325
212 + 214 + 216. Ingó javak és kapcsolódó költségek	933 000	893 675
23. Folyó igazgatási kiadások	630 000	588 000
25. Ülések, konferenciák	516 000	580 000
27. Tájékoztatás és kiadványok	1 835 000	1 786 000
Részösszeg (2. cím)	17 618 530	16 574 000
Európai Számvevőszék összesen	185 655 890	175 059 922

Megjegyzés: A közölt számadatok az induló költségvetésre vonatkoznak.

Külső ellenőrzés

91 A Számvevőszék éves beszámolóját független külső ellenőr ellenőrzi.

92 Külső ellenőrünk, az ACG Auditing & Consulting Group S.r.l. 2025. április 30-án tette közzé a 2024. évi pénzügyi évre vonatkozó beszámolónkról készített jelentését, amelyben hitelesítő véleményt adott a beszámolóról.

A külső ellenőr véleményei – 2024. évi pénzügyi év

A Számvevőszék pénzügyi kimutatásait illetően:

„Véleményünk szerint **a pénzügyi kimutatások** a 2024. szeptember 23-i (EU, Euratom) 2024/2509 európai parlamenti és tanácsi rendelettel (HL L 2024/2509., 2024.9.26.) összhangban **valós és hű képet adnak az Európai Számvevőszék 2024. december 31-én fennálló pénzügyi helyzetéről, valamint az ezen fordulónappal végződő év működési eredményéről, pénzforgalmáról és a nettó eszközállomány változásairól.**”

A Számvevőszék erőforrás-felhasználását és kontroll eljárásait illetően:

„Az e jelentésben ismertetett ellenőrzési munka alapján véleményünk szerint **a Számvevőszék minden lényegi szempontból megfelelt a fent leírt kritériumoknak:**

- a Számvevőszék számára biztosított erőforrásokat a szándékolt céloknak megfelelően használták fel;
- az alkalmazott kontroll eljárások biztosítják a szükséges garanciákat ahhoz, hogy a pénzügyi műveletek megfeleljenek a vonatkozó szabályoknak és rendeleteknek.”

A megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő nyilatkozata

93 Alulírott, az Európai Számvevőszék főtitkára, megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselőként:

- kijelentem, hogy az ezen jelentésben szereplő információk valósak és pontosak;
- továbbá, hogy észszerű bizonyossággal rendelkezem arról, hogy:
 - az e jelentésben leírt feladatok ellátásához rendelt erőforrásokat a kijelölt célokra használtuk fel, a gondos pénzgazdálkodás elveivel összhangban;
 - az alkalmazott kontrolleljárások biztosítják a beszámoló alapjául szolgáló tranzakciók jogszerűségéhez és szabályszerűségéhez szükséges garanciákat, valamint a csalásra vagy csalás gyanújára vonatkozó állítások megfelelő kezelését;
 - a kontrollok költségei arányosak azok hasznaival.

94 Ez a bizonyosság saját megítélésemen és a rendelkezésemre álló információkon alapul, többek között a közvetve megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselők jelentésein és nyilatkozatain, a belső ellenőr jelentésein és a külső ellenőr korábbi pénzügyi évekre vonatkozó jelentésein.

95 Megerősítem, hogy nincsen tudomásom semmi olyasmiről, ami e jelentésben nem szerepel és sérthetné az intézmény érdekeit.

Luxembourg, 2025. június.



Zacharias Kolias
főtitkár

Mellékletek

I. melléklet. A Számvevőszék belsőkontroll-keretrendszere

Bevezetés

01 Az Európai Unió pénzügyeinek őreként a Számvevőszék jelentős közfelelősséggel rendelkezik, ami megköveteli annak biztosítását, hogy tevékenységei **(belső műveletek)** során ne kerüljön sor a jogi vagy etikai szabályok megsértésére. Ezzel összefüggésben a Számvevőszék különböző belső szabályokat fogadott el az igazgatóságai és egyéb osztályai által irányított folyamatok vonatkozásában. Ez biztosítja egyrészt azt, hogy az egyes ügyletek feldolgozása során kellő mértékben **elkülönüljenek a feladatok**, másrészt pedig azt, hogy a belső kontrollok összességében eredményesek legyenek. A **csaláskockázatot** az átfogó kockázatkezelési és belsőkontroll-keretrendszer szerves részeként kezelik.

02 A Számvevőszék jogi keretét belsőkontroll-keretrendszer egészíti ki. Célja, hogy a jogi keretet összehangolja a COSO-kerettel, azaz a globálisan elismert **integrált belsőkontroll-szabályokkal**. A belső kontrollrendszer úgy van kialakítva, hogy észszerű bizonyosságot nyújtson valamennyi pénzügyi tranzakció jogszerűségére, szabályszerűségére és az azokhoz kapcsolódó gondos pénzgazdálkodásra nézve, illetve elősegítse az egyes igazgatóságok operatív célkitűzéseinek elérését.

03 Az **összesen 17 belsőkontroll-elv** a belső kontrollrendszer fő célkitűzéseinek (a műveletek eredményessége, hatékonysága és gazdaságossága, a beszámolás megbízhatósága, a csalás és a szabálytalanságok megelőzése, felderítése, korrekciója és nyomon követése) elérését hivatott biztosítani, és végső soron valamennyi üzleti teljesítménymutató teljesítését elősegíteni. A Számvevőszék belsőkontroll-keretrendszerének 8. alapelve szerint például **a Számvevőszék „a csalás lehetőségét is figyelembe veszi a célkitűzések elérését fenyegető kockázatok értékelése során”**.

04 Bár az ellenőrzési elvek és jellemzők egyértelműek, a belsőkontroll-keretrendszer tényleges végrehajtása és ezáltal végrehajtásának értékelése nem feltétlenül azonos az ellenőrzési és nem ellenőrzési tevékenységek esetében.

05 A Számvevőszék belsőkontroll-elveinek eredményes végrehajtását számos bizonyítékforrás alapján értékeli: ilyen például az üzleti folyamatok felülvizsgálata, a kivétel-nyilvántartás, előzetes és utólagos kontrollok alkalmazása a belső kontroll hiányosságainak feltárására, vezetői felügyelet és eseti ellenőrzés, felmérések és interjúk, vezetői önértékelés, ellenőrzési jelentések és az érdekelt felek visszajelzései.

Belsőkontroll-rendszerek

06 A költségvetési rendelet úgy rendelkezik, hogy a költségvetést hatékony és eredményes belső kontrollal összhangban kell végrehajtani. A Főtitkárság és az operatív vezetőség feladata annak bizonyítása, hogy a belső kontrollok működnek, és csökkentik a potenciális kockázatokat.

07 A Számvevőszéknek rendszeres és konkrét értékeléseket kell végeznie annak megállapítása érdekében, hogy a belső kontrollrendszereket és azok összetevőit bevezették-e és azok megfelelően működnek-e. Évente legalább egyszer értékelnie kell az összes belsőkontroll-komponens kialakítását és működését.

08 Az alábbiakban összefoglaljuk a Főtitkárság által kidolgozott és végrehajtott belsőkontroll-rendszerek öt magas szintű összetevőjét. Ezeket a közvetve megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselők figyelembe veszik éves megbízhatósági nyilatkozataikban (beleértve a belső csalások megelőzését és felderítését is).

7. táblázat. A Főitkarság belsőkontroll-rendszereinek öt összetevője

Összetevő	Leírás
I. Kontrollkörnyezet	<u>Jogalap és eljárások</u>: a Főitkarság tevékenységét szabályozó jogszabályok, számvevőszéki határozatok, belső szabályok és eljárások összessége. <u>Információs rendszerek</u>: a Főitkarság tevékenységét támogató informatikai rendszerek. <u>A kiadások operatív ellenőrzései</u>: előzetes ellenőrzések az esetleges hibák minimalizálása érdekében. Az ellenőrzéseket az egyes költségvetési sorok kezdeményező, ellenőrző és engedélyezésre jogosult tisztviselői végzik el. <u>Folyamatok</u>: a Főitkarság tevékenységeinek eredményességét maximalizáló eljárások és struktúrák.
II. Kockázatértékelés	• A kockázati szint (alacsony, közepes, magas) meghatározása érdekében megvizsgálják a költségvetési sorokat. • A kontrolltevékenységek a közepes és a magas kockázatú tevékenységekre összpontosítanak.
III. Kontrolltevékenységek	• Utólagos ellenőrzésekre is sor kerül a kifizetéseket vagy eseményeket követően, az előzetes ellenőrzések során esetleg fel nem tárt hibák, valamint az operatív kontrollok tervezésében mutatkozó hiányosságok feltárása és kijavítása érdekében. • A feltárt közepes és magas kockázatok kezelésére irányuló ellenőrzéseket minden évben az éves kontrollprogram részeként tervezik meg.
IV. Tájékoztatás és kommunikáció	• Az egyes ellenőrzések eredményeit ellenőrzési jelentések foglalják össze, és azokat az egyes igazgatóságok megbízhatósági nyilatkozatát kísérő jelentésben mutatják be egységesen. • A vezetés tájékoztatást kap a feltárt hibákról, és a cselekvési terveket vagy rendszerfejlesztési ajánlásokat megosztják a személyzettel is.
V. Monitoring	A monitoring célja az előzetes és utólagos ellenőrzések eredményeinek nyomon követése.

09 A Számvevőszék belsőkontroll-keretében szereplő kontrollmechanizmusokat úgy tervezték meg, hogy azok észszerű bizonyosságot nyújtsanak a költségvetési rendeletben meghatározott célkitűzések eléréséről a következők tekintetében:

- a műveletek hatékonysága, eredményessége és gazdaságossága;
- a jelentéstétel megbízhatósága;
- az eszközök és az információk védelme;
- a csalás és a szabálytalanságok megelőzése, felderítése, korrekciója és nyomon követése;
- az alapul szolgáló ügyletek jogszerűségével és szabályszerűségével kapcsolatos kockázatok megfelelő kezelése.

10 A pénzügyi üzleti folyamatokat az SAP szoftverrel irányítják, amely lehetővé teszi a „négy szem” elvének (vagyis hogy mindent legalább két munkatárs hagyjon jóvá) megfelelő alkalmazását, valamint a feladatok megfelelő elkülönítését a kezdeményezés, az ellenőrzés és az engedélyezésre jogosult tisztviselő általi validálás között. A rendszer a költségvetési gazdálkodásra, az alapok fenntartásaira, a kötelezettségvállalásokra, a megrendelésekre, valamint a szerződések és a számlák kontrolljára terjed ki, és biztosítja, hogy mindezek a költségvetési rendelettel és a Számvevőszék belső szabályaival és eljárásaival összhangban történjenek. Emellett a pénzügyi adatok feldolgozása során előforduló hibák megelőzése érdekében **automatizált ellenőrzéseket** is biztosít. A folyamatokat kezdeményező és az ellenőrzéseket végző alkalmazottak továbbá egyedi **ellenőrzőlistákat** követnek, amelyekkel felmérhető, hogy a költségvetési kötelezettségvállalások és a kifizetési utalványok megfelelnek-e a követendő eljárásnak.

11 Az új számvevők bevezető tanfolyamon vesznek részt a csalásghyanús esetek kezeléséről, amelyre évente kétszer kerül sor. A Számvevőszék valamennyi alkalmazottjának és tagjának részt kell vennie azon a képzésen, amely felhívja a figyelmet az etikai iránymutatásokra és a Számvevőszék magatartási kódexére.

Csaláskockázat-értékelés

12 A csaláskockázat értékelése a kockázatkezelési folyamat szerves részét képezi. Az értékelés kiterjed a kockázati események nyomon követésére, azok hatásának leírására, a bevezetett belső ellenőrzésekre, valamint a kockázati események valószínűségének csökkentésére és előfordulásuk esetén a hatásuk csökkentésére irányuló intézkedésekre. Adott esetben kockázatkezelési cselekvési tervek dolgoznak ki, amelyeket figyelembe vesznek az előzetes és utólagos ellenőrzések megtervezése és végrehajtása során.

13 Minden igazgatóságot vagy szervezeti egységet minden kockázati kategóriára kiterjedő éves kockázatértékelésnek vetnek alá. Ez magában foglalja **bizonyos olyan típusú csalások kockázatát is (pl. helytelen kifizetési kérelmek vagy visszatérítések amiatt, hogy a személyzet nem tartja be a szabályokat, vagy helytelen engedélyezések a Számvevőszék rendszereiben), amelyek adott esetben pénzügyi veszteséghez, hírnévrontáshoz vagy a Számvevőszékkel szembeni jogi fellépéshez vezethetnek.** Minden évben megterveznek egy ellenőrzés-sorozatot magában foglaló kontrollprogramot, amely a mindenkori körülményektől függően a csalási problémákra is összpontosíthat.

14 A Számvevőszék működési költségvetésének felhasználásával kapcsolatban nincsenek lényeges hiányosságok. A standard és keretszerződések alkalmazása jelentősen csökkenti a csalás, a hibák és a feltáratlan összeférhetetlenségek kockázatát, és igazolja az integrált szoftvereken alapuló és jelentős számú automatikus ellenőrzést magában foglaló irányítási rendszer megbízhatóságát, amelyet a Számvevőszék költségvetését végrehajtó és ellenőrző személyzet tapasztaltsága is elősegít.

15 A jól megalapozott és jól dokumentált pénzügyi folyamatok (a pénzügyi tranzakciók kezdeményezése, ellenőrzése és engedélyezése) és a feladatok megbízás útján történő átruházása biztosítják, hogy az előzetes ellenőrzések megfelelőek legyenek. Utólagos ellenőrzéseket is végeznek mind a pénzügyi, mind a nem pénzügyi területeken, amelyek olyan témákra terjednek ki, mint a Számvevőszék személyzetének és tagjainak kiküldetési (pl. engedélyek, a jóváhagyások időszerűsége, a munkaidő-beosztás következetessége); szabadságok, távollétek és időgazdálkodás (pl. a munkaidő rögzítésekor a távmunkára vonatkozó korlátozások, a munkaidőben való rendelkezésre állás); valamint a személyi akták (pl. az alapvető dokumentumok és frissítések megléte és teljessége).

16 A számvevőszéki tagok és a személyzet pénzügyi jogosultságainak és fizetésének megállapítása és kezelése, valamint a kiküldetési költségek elszámolása a Bizottság Személyi Juttatásokat Kezelő és Kifizető Hivatalához (PMO) került kiszervezésre. A bérszámfejtés, az öregségi és túlélő hozzátartozói nyugdíjak kezelése, valamint a rokkantsági juttatások tekintetében a PMO a megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő. Mindezen tevékenységek együttesen a Számvevőszék költségvetésének mintegy 85%-át teszik ki, és ez a megoldás jelentősen megnehezíti az összejátszás bármely olyan formáját, amely csaláshoz vezethet.

17 A Számvevőszék csalás elleni stratégiája elsősorban a képzésre és a figyelemfelkeltésre összpontosít. Szintén fontos szempont ugyanakkor a Számvevőszék személyzete és tagjai körében a legmagasabb szintű etikai és szervezeti értékek fenntartása, különös tekintettel az etikus magatartásra, a feddhetetlenségre, az összeférhetetlenség elkerülésére, a csalás megelőzésére és a szabálytalanságok bejelentésére.

18 Bár a Számvevőszék elismeri, hogy nem lehet teljes mértékben megelőzni a csalást, szilárdan elkötelezett amellett, hogy a csalással szemben zéró toleranciát alkalmazzon. Amint arra utaló jelek merülnek fel, hogy csalás történt, az ügyet azonnal prioritásként kezelik további intézkedés céljából.

Belső ellenőrzés

19 A Számvevőszék Belső Ellenőrzési Bizottsága döntő szerepet játszik az intézmény belső irányításában és felügyeletében. Ez a bizottság úgy épül fel, hogy biztosítsa a függetlenséget és az objektivitást a Számvevőszék belső kontrollmechanizmusainak és kockázatkezelési folyamatainak értékelése során. Tagjait mind a Számvevőszéken belülről, mind azon kívülről választják ki, ami munkájuk kapcsán biztosítja a belső és külső perspektívák meglétét. A bizottság tagjai között a belső ellenőrök mellett gyakran olyan külső szakértők is vannak, akik ellenőrzési és pénzgazdálkodási tapasztalattal rendelkeznek.

20 A bizottság egyértelműen meghatározott megbízással rendelkezik, amely magában foglalja a belső ellenőrzési tevékenységek felülvizsgálatát és nyomon követését, a belső ellenőrzési rendszerek eredményességének értékelését és a kockázatkezelési eljárások felülvizsgálatát. A bizottság rendszeresen ülésezik, hogy megvitassa a belső ellenőrzési jelentéseket, értékelje a korábbi ajánlások végrehajtását, és megtervezze a jövőbeli belső ellenőrzéseket. Ezenkívül a bizottságnak jogában áll további információkat kérni, és szükség esetén konkrét vizsgálatokat lefolytatni.

21 A Belső Ellenőrzési Bizottság munkája a Számvevőszék belső kontrollmechanizmusai hatékonyságának és eredményességének értékelésére összpontosít, biztosítva, hogy a folyamatok és eljárások megfelelőek legyenek a kockázatok csökkentésére és a pénzügyi műveletek integritásának biztosítására. A bizottság időszakos ellenőrzéseket és *ad hoc* felülvizsgálatokat végez a javításra szoruló területek azonosítása és az ajánlások eredményes végrehajtásának biztosítása érdekében. A bizottság jelentései kiemelik a belső kontrollok erősségeit és gyengeségeit, szilárd alapot biztosítva a folyamatos fejlesztéshez.

22 A Számvevőszék Belső Ellenőrzési Bizottságának munkája nyomán javulnak a Számvevőszék irányítási és kontrollfolyamatai. A bizottság jelentései és ajánlásai hozzájárulnak a belső irányítás megerősítéséhez, valamint az átláthatóság és az elszámoltathatóság javításához. A bizottság ajánlásainak végrehajtásával a Számvevőszék csökkentheti a kockázatokat, javíthatja a működési hatékonyságot, és biztosíthatja a közpénzek eredményes és elszámoltatható kezelését. Végül soron a Belső Ellenőrzési Bizottság munkája hozzájárul az abba vetett bizalom fenntartásához, hogy a Számvevőszék képes szigorúan és objektíven ellátni az Európai Unió pénzügyeinek ellenőrzésére vonatkozó feladatát.

II. melléklet. Jelentés a 2024. évi költségvetési és pénzgazdálkodásról

A dokumentum megtekintéséhez kattintson [ide](#).

SZERZŐI JOGOK

© Európai Unió, 2025

Az Európai Számvevőszék dokumentumainak felhasználását a nyíltadat-politikáról és a dokumentumok további felhasználásáról szóló [6-2019. sz. számvevőszéki határozat](#) szabályozza.

Ellenkező rendelkezés (pl. egyedi szerzői jogi nyilatkozatokban foglaltak) hiányában az Európai Unió tulajdonában lévő számvevőszéki tartalmak a [Creative Commons Attribution 4.0 International \(CC BY 4.0\) licenc](#) alá tartoznak. Ezért főszabály szerint a további felhasználás a forrás és a változtatások megfelelő feltüntetésével megengedett. A Számvevőszéktől származó tartalmak további felhasználásakor azok eredeti értelme és mondanivalója nem torzulhat. A Számvevőszék nem vonható felelősségre a továbbfelhasználás esetleges következményeiért.

Ha az adott tartalomban azonosítható magánszemélyek is érintettek (például ha egy kép a Számvevőszék munkatársait ábrázolja) vagy harmadik fél is szerepel a források között, akkor az erre vonatkozó engedélyeket is meg kell szerezni.

Amennyiben ez megtörtént, akkor a vonatkozó engedély érvényteleníti a fenti általános érvényű engedélyt, és az abban foglalt, egyértelműen meghatározott felhasználási korlátozások érvényesek.

Az olyan tartalmak felhasználásához vagy reprodukálásához, amelyek nem az Európai Unió tulajdonát képezik, adott esetben közvetlenül a szerzői jog tulajdonosától kell engedélyt kérni.

Az iparjogvédelem alatt álló szoftverek és dokumentumok – pl. szabadalmak, márkajelzések, bejegyzett formatervezési minták, logók és nevek – nem tartoznak a Számvevőszék továbbfelhasználási politikájának hatókörébe.

Az Európai Uniónak az europa.eu címtartomány alá tartozó intézményi honlapjai külső oldalakra mutató hivatkozásokat is tartalmaznak. Ezek nem tartoznak a Számvevőszék hatáskörébe, ezért ajánlott elolvasni az ott közzétett adatvédelmi és szerzői jogi rendelkezéseket.

Az Európai Számvevőszék logójának használata

Az Európai Számvevőszék logója kizárólag a Számvevőszék előzetes hozzájárulásával használható fel.

PDF	ISBN 978-92-849-5334-9	ISSN 2811-7948	doi:10.2865/7591055	QJ-01-25-034-HU-N
-----	------------------------	----------------	---------------------	-------------------

IDÉZÉS MÓDJA

Európai Számvevőszék: [2024 – A megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő tevékenységi jelentése](#), Az Európai Unió Kiadóhivatala, 2025.



EURÓPAI
SZÁMVEVŐSZÉK



Az Európai Unió
Kiadóhivatala