

2025

Zpráva pověřené schvalující osoby o činnosti

(podle čl. 74 odst. 9 finančního nařízení)



EVROPSKÝ
ÚČETNÍ DVŮR

EVROPSKÝ ÚČETNÍ DVŮR
12, rue Alcide De Gasperi
1615 Lucemburk
LUCEMBURSKO

Tel. +352 4398-1

Dotazy: <https://eca.europa.eu/cs/contact>

Internetová stránka: <https://eca.europa.eu>

Sociální síť: @EUauditors

Mnoho doplňujících informací o Evropské unii je k dispozici na internetu.
Můžete se s nimi seznámit na portálu Europa (<https://europa.eu>)

Lucemburk: Úřad pro publikace Evropské unie, 2026

2025

Zpráva pověřené schvalující osoby o činnosti

(podle čl. 74 odst. 9 finančního nařízení)

Obsah

	Body
Úvod	01–07
Hlavní činnosti a výsledky generálního sekretariátu	08–38
Ředitelství pro lidské zdroje, finance a obecné služby	10–16
Ředitelství pro informace, pracovní prostředí a inovace	17–23
Ředitelství pro jazykové a redakční služby	24–30
Pověřenkyňe pro ochranu osobních údajů	31–32
Pracovník pro bezpečnost informací	33–34
Zadávání veřejných zakázek v generálním sekretariátu	35–38
Výsledky systémů vnitřní kontroly generálního sekretariátu	39–91
Rámec vnitřní kontroly	39–62
I. Kontrolní prostředí	41–48
II. Posouzení rizik	49–50
III. Kontrolní činnosti	51–57
IV. Informace a komunikace	58–59
V. Monitorování	60–62
Výsledky kontrolních činností	63–86
Ředitelství pro lidské zdroje, finance a obecné služby	63–76
Ředitelství pro informace, pracovní prostředí a inovace	77–78
Ředitelství pro jazykové a redakční služby	79–84
Ostatní ředitelství a útvary	85–86
Závěr o efektivnosti a účinnosti systémů vnitřní kontroly	87–91
Vyvozování odpovědnosti	92–98
Přehled rozpočtu EÚD	92–96
Externí audit	97–98
Prohlášení pověřené schvalující osoby	99–101

Přílohy

Příloha I – Rámec vnitřní kontroly EÚD

Příloha II – Zpráva o rozpočtovém a finančním řízení za rok 2025

Úvod

01 Finanční pravidla pro souhrnný rozpočet EU (dále jen „finanční nařízení“) vyžadují, aby **generální tajemník** Evropského účetního dvora (EÚD) jakožto **pověřená schvalující osoba tohoto orgánu** předkládal EÚD a rozpočtovému orgánu výroční zprávu o činnosti týkající se plnění jeho povinností.

02 Tato zpráva obsahuje finanční informace a informace o řízení, analýzu efektivnosti a účinnosti systémů vnitřní kontroly a **výroční prohlášení** generálního tajemníka o **věrohodnosti** týkající se legality a správnosti a řádného finančního řízení finančních operací, za něž odpovídá. Doplní zprávu EÚD „**Naše činnosti v roce 2025**“, která informuje o nejvýznamnějších činnostech orgánu, jeho hlavních výsledcích a zdrojích, které byly v průběhu roku použity.

03 Úlohou generálního sekretariátu je poskytovat odpovídající zdroje, služby a zařízení a vybavení, aby Účetní dvůr mohl plnit své poslání a strategické cíle. Generální tajemník odpovídá za administrativu, řízení zaměstnanců a rozpočet orgánu, jakož i za jazykové a publikační služby, vzdělávání, budovy a zařízení, digitální pracoviště, bezpečnost a ochranu, zdravotní a sociální pomoc a kontinuitu činnosti.

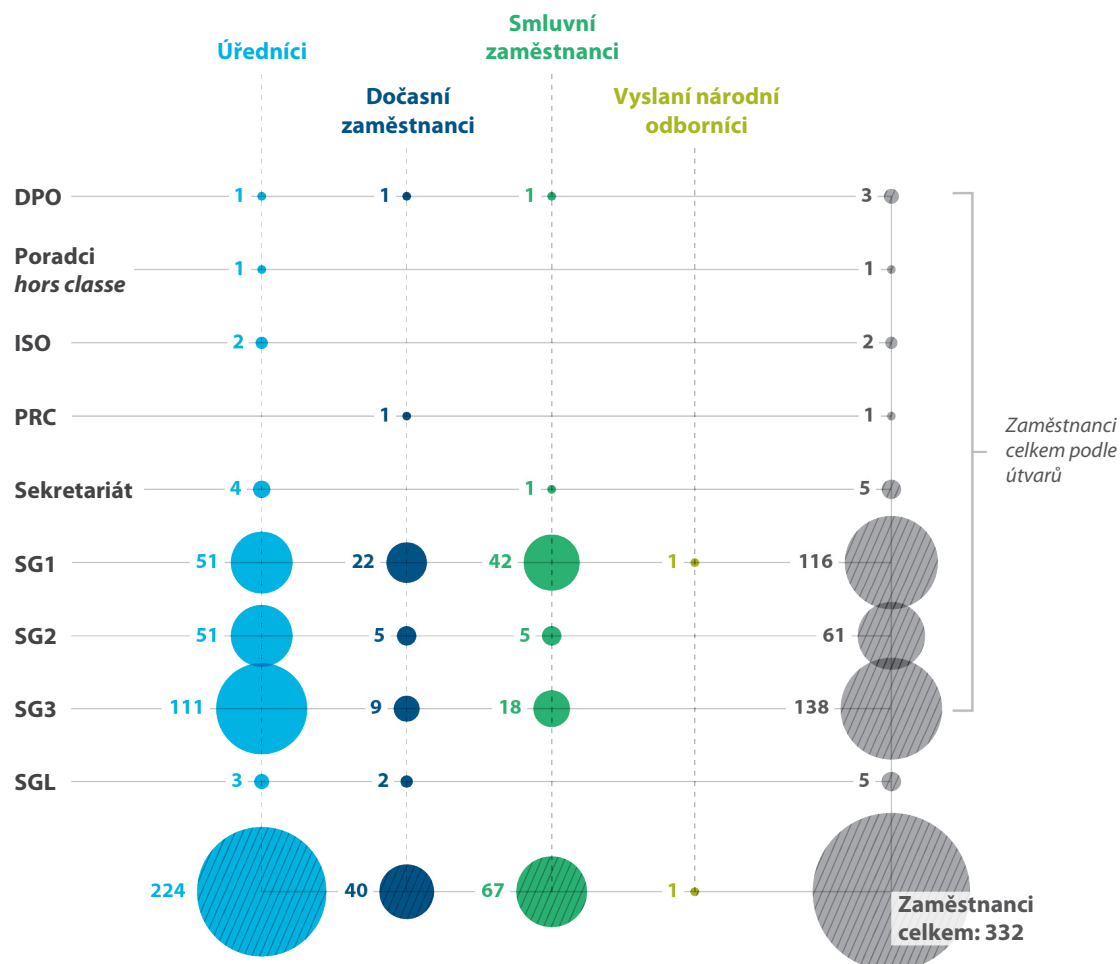
04 **Generální sekretariát** tvoří následující ředitelství a další útvary:

- ředitelství pro lidské zdroje, finance a obecné služby (SG1), které podporuje EÚD v oblastech, jako je řízení lidských zdrojů, etika a rozmanitost a začleňování, zdravotní a sociální pomoc, vzdělávání a rozvoj, pracovní cesty a doprava, catering, protokol a akce, fyzická bezpečnost a ochrana, rozpočtové řízení a účetnictví,
- ředitelství pro informace, pracovní prostředí a inovace (SG2), které odpovídá za fyzické pracovní prostředí (budovy, technická zařízení, kanceláře, logistiku), digitální pracoviště (vybavení, služby a zařízení IT) a knihovnu EÚD,
- ředitelství pro jazykové a redakční služby (SG3), které pro orgán zajišťuje překlady z 24 jazyků a do těchto jazyků, redakční služby v angličtině, jazykovou podporu auditorům vyslaným na služební cestu a publikační služby,
- tým pověřence pro ochranu osobních údajů (DPO), který sleduje dodržování pravidel EU pro ochranu údajů a podporuje kulturu ochrany osobních údajů,

- tým pracovníka pro bezpečnost informací (ISO), který odpovídá za řízení a plánování bezpečnosti informací, rozvoj a provádění politiky bezpečnosti informací, zmírňování informačních rizik a provádění auditů bezpečnosti informací,
- tým pro zadávání zakázek (PRC), který řídí zadávací řízení od začátku do konce, zajišťuje efektivní a legální využívání finančních zdrojů a optimalizuje plánování ve spolupráci s provozními útvary,
- poradce *hors classe*,
- *sekretariát* Účetního dvora, který zodpovídá hlavně za správnou přípravu zasedání Účetního dvora a na ně navazující činnosti,
- *kabinet* generálního tajemníka (SGL).

05 Na konci roku 2025 měl generální sekretariát 332 **zaměstnanců** pracujících v jednotlivých ředitelstvích a útvarech, jak je uvedeno na **obrázku 1**.

Obrázek 1 – Rozdělení zaměstnanců generálního sekretariátu



Zdroj: ředitelství pro lidské zdroje, finance a obecné služby.

06 V roce 2025 řídil generální sekretariát rozpočet v původní výši 194 140 847 EUR, tj. **99,81 % celkového rozpočtu EÚD ve výši 194 515 847 EUR**. Míra plnění rozpočtu byla vysoká – dosáhla 98,37 % konečných prostředků přidělených na závazky a platby: celková výše plateb dosáhla 180 986 932 EUR (94,95 % závazků) – viz [tabulka 1](#).

Tabulka 1 – Rozpočet řízený generálním sekretariátem (v EUR)

Ředitelství	Původní rozpočet	Prostředky (konečné)	Závazky	% čerpání (závazky/prostředky)	Platby
Lidské zdroje, finance a obecné služby	177 908 041	174 776 041	171 743 717	98,27	170 630 098
Informace, pracovní prostředí a inovace	15 250 806	18 038 806	18 015 788	99,87	9 672 972
Jazykové a redakční služby	982 000	951 000	853 822	89,78	683 862
Celkem	194 140 847	193 765 847	190 613 327	98,37	180 986 932

Zdroj: údaje konsolidovalo ředitelství pro lidské zdroje, finance a obecné služby.

07 Zbývající rozpočtové položky EÚD (týkající se především nákladů na komunikaci a právních nákladů mimo přímou působnost generálního sekretariátu) řídí ředitelství pro předsednictví a právní služba. V roce 2025 činil celkový původní rozpočet 375 000 EUR (**0,19 % celkového rozpočtu EÚD ve výši 194 515 847 EUR**) a celkové konečné rozpočtové prostředky činily 250 000 EUR. Podrobnosti jsou uvedeny v kapitole „[Ostatní ředitelství a útvary](#)“.

Hlavní činnosti a výsledky generálního sekretariátu

08 Generální sekretariát přispívá ke strategii EÚD na období 2021–2025 prostřednictvím strategických plánů rozvoje a priorit v jednotlivých oblastech jeho působnosti: IT, lidské zdroje, vzdělávání a rozvoj, jazykové a publikační služby, ochrana údajů, bezpečnost informací a správa budov. Plány rozvoje zohlednily potřebu politik, služeb a uspořádání pracovišť v rámci hybridního pracovního prostředí, s cílem dosáhnout v konečném důsledku těchto **hlavních priorit**:

- 1) nábor, rozvoj a udržení vysoce kvalifikovaných, erudovaných a kompetentních zaměstnanců a jejich zapojení a motivace po celou dobu jejich kariéry;
- 2) podpora digitální transformace přizpůsobením se modelu hybridního způsobu práce a využíváním nových technologií k modernizaci auditních i neauditních úseků organizace, zjednodušení postupů a zvýšení produktivity;
- 3) správa rozpočtových zdrojů v souladu se zásadami hospodárnosti, efektivnosti a účinnosti;
- 4) podpora dobrých podmínek zaměstnanců vytvořením bezpečného a atraktivního pracovního prostředí, poskytováním podpory, zajištěním pružného uspořádání práce a usnadněním přechodu z fyzického na virtuální pracoviště;
- 5) poskytování rychlých a vysoce kvalitních jazykových a publikačních služeb;
- 6) podpora interinstitucionální spolupráce zjišťováním možností synergií v zájmu vytvoření a využívání společného interinstitucionálního přístupu ve všech oblastech.

09 Dosažený pokrok v plnění těchto priorit zachycují **ukazatele výkonnosti organizace** uvedené níže (viz **tabulka 2**).

Tabulka 2 – Stav ukazatelů výkonnosti generálního sekretariátu

Ukazatel	Prahová hodnota	2025
Podíl neobsazených pracovních míst	zelená: ≤ 3 % žlutá: > 3 %, ≤ 5 % červená: > 5 %	2,04 %
Průměrná míra odpovědí střediska služeb lidských zdrojů	zelená: ≥ 90 % žlutá: ≥ 75 %, < 90 % červená: < 75 %	99,6 %
Průměrný počet dnů odborného vzdělávání na jednoho auditora	zelená: ≥ 5 dní žlutá: ≥ 4 dny, < 5 dní červená: < 4 dny	6,3 dnů
Průměrné dny odborné přípravy na neauditora	zelená: ≥ 2 dní žlutá: ≥ 1 den, < 2 dny červená: < 1 den	3,8 dnů
Získání absolutoria za řízení rozpočtu EÚD a nemodifikovaný výrok auditora k účetní závěrce EÚD	zelená: udělení absolutoria a nemodifikovaný výrok auditora červená: neudělení absolutoria anebo modifikovaný výrok auditora	Absolutorium za rok 2023 uděleno Čistý výrok o účetní závěrce za rok 2024
Dostupnost systému v případě kritických systémů	zelená: ≥ 99,5 % žlutá: ≥ 99 %, < 99,5 % červená: < 99 %	99,9 %
Procento incidentů vyřešených do 24 hodin	zelená: ≥ 95 % červená: < 95 %	99,2 %
Procento překladatelských služeb provedených včas	zelená: ≥ 95 % žlutá: ≥ 90 %, < 95 % červená: < 90 %	99,2 %
Phishingová cvičení za rok	zelená: ≥ 3 žlutá: ≥ 1, < 3 červená: < 1	5

Zdroj: ředitelství a útvary generálního sekretariátu.

Ředitelství pro lidské zdroje, finance a obecné služby

10 SG1 podporuje EÚD prostřednictvím široké škály služeb v deseti hlavních oblastech: 1) řízení talentů, 2) vzdělávání a rozvoj, 3) etika, rozmanitost, začleňování a dobré pracovní podmínky, 4) interní komunikace, 5) lékařská pomoc, 6) služební cesty, 7) fyzická bezpečnost a ochrana, 8) rozpočtové řízení a účetnictví, 9) události, návštěvy a protokol, 10) obecné služby (doprava, tisk a pošta). Tyto oblasti řízení představují **90,87 % celkového rozpočtu EÚD**, zejména v rozpočtové položce „Odměny a jiné nároky“ členů a zaměstnanců.

11 Rok 2025 byl z hlediska **náboru pracovníků** úspěšný. Na pracovní místa v EÚD jsme přijali celkem **138** osob (tento údaj nezahrnuje interní zaměstnance): 13 úředníků, 18 dočasných zaměstnanců, 21 smluvních zaměstnanců, 7 vyslaných národních odborníků a 79 stážistů. Míra volných pracovních míst na konci roku činila 2,04 %, přičemž v auditních senátech bylo neobsazeno pouze jedno místo a dále v jednom ředitelství pouze dvě.

12 Pro orgán je i nadále výzvou stárnutí zaměstnanců. V zájmu řešení tohoto rostoucího problému jsme v roce 2025 zahájili **program profesního rozvoje TraineeCA**, což je výběrové řízení, jehož prostřednictvím mohou být přijímáni stážisté na pozice smluvních zaměstnanců. Uspořádali jsme dvě tato řízení, na jejichž základě bylo přijato devět nových zaměstnanců (osm do auditu a jeden do oddělení lidských zdrojů).

13 V roce 2025 jsme uspořádali 377 vzdělávacích aktivit, z toho 56 vzdělávacích kurzů pro auditní senáty zaměřených na jednotlivé oblasti politiky. Ve spolupráci s datovým týmem EÚD jsme rovněž uspořádali 45 školení v rámci **vzdělávacího programu o využívání údajů a technologií v auditu** (z čehož 37 se týkalo technologických a etických aspektů umělé inteligence (AI)). Dále bylo uspořádáno 27 kurzů zaměřených na zlepšení digitálních dovedností zaměstnanců používajících standardní IT aplikace.

14 Kromě toho jsme přezkoumali, zefektivnili a zjednodušili **kompetenční rámec pro vedoucí pracovníky** a zdůraznili klíčové zásady, jako jsou inovace, vzájemný respekt, rozmanitost a začleňování a týmový duch.

15 Minulý rok byl prvním rokem **provádění plánu na vytvoření inkluzivnějšího pracoviště pro osoby se zdravotním postižením**. Bylo dosaženo významného pokroku ve všech oblastech činnosti a rovněž některých klíčových úspěchů, jako je zavedení programů pozitivních opatření. Díky tomu došlo k:

- náboru osob se zdravotním postižením – dvou stážistů a jednoho smluvního zaměstnance,
- zahájení projektu značení s cílem zlepšit orientaci a začlenění,
- zřízení pracovní skupiny pro digitální přístupnost,
- vypracování snadno čitelných verzí několika dokumentů,
- uspořádání Týdne zvyšování povědomí o zdravotním postižení.

16 V neposlední řadě hráli zaměstnanci SG1 aktivní úlohu v přibližně 50 **interinstitucionálních výběrech a pracovních skupinách**, spojených mimo jiné s projektem na zvýšení atraktivity Lucemburku jako místa výkonu práce.

Ředitelství pro informace, pracovní prostředí a inovace

17 SG2 odpovídá za zřízení a údržbu digitálních zdrojů (vybavení, služby a zařízení IT) a fyzického pracoviště (budovy, technická zařízení, kanceláře a logistika) EÚD a za podporu inovací a správu knihovny EÚD. Má ve správě **7,84 % celkového rozpočtu EÚD**, zejména v rozpočtové položce *„Zařízení, provozní náklady a služby související výpočetní technikou a telekomunikacemi“*.

18 Ředitelství nadále podporovalo inovace, zejména v souvislosti s **nástroji založenými na AI**. Uskutečnilo dva projekty – na testování Microsoft Copilot a GPT@EC. V roce 2025 provedlo také krátký inovační projekt (ECAGPT), který zkoumal možnost výstavby infrastruktury AI v prostorách EÚD.

19 SG2 nadále podporovalo **auditní informační systémy** s cílem zlepšit interoperabilitu mezi stávajícími systémy a nabídnout snadnější uživatelské prostředí. K těmto systémům patří nástroje pro auditní dokumentaci a metodiku (Assyst, AWARE, ECAFiles, Clear) a nástroje pro řízení auditu (AMS).

20 V oblasti **řízení znalostí** ředitelství nadále poskytovalo technologickou podporu s cílem využít informace obsažené ve znalostních uzlech, mapování politik, stručných informačních dokumentech a dalších materiálech pro sdílení znalostí. Knihovna EÚD dokončila vývoj svých sbírek BibliotECA Discovery Collections, což zahrnovalo i datový katalog EK, a obnovila přístup auditorů do databáze Orbis. Začala také provádět svou politiku digitální archivace.

21 Studio EÚD v roce 2025 vytvořilo mnoho zvukových nahrávek a videoobsahu na podporu zveřejňovaných zpráv EÚD, tiskových konferencí, rozhovorů s členy a dalších činností. Byly schváleny zásady projektu modernizace tohoto studia.

22 SG2 provádělo údržbu a modernizaci **pátevní IT infrastruktury a softwaru EÚD**. Zavedlo rozšíření Microsoft Teams, například Microsoft Forms. Zahájilo pilotní projekt používání platformy OneDrive for Business, která umožňuje bezpečné ukládání osobních souborů, a usnadňuje tak sdílení osobního obsahu. Dokončilo rovněž provádění nařízení, kterým se stanoví opatření k zajištění vysoké společné úrovně **kybernetické bezpečnosti** ve všech orgánech a institucích EU.

23 V oblasti **udržitelnosti** pokračovalo v provádění akčního plánu systému pro environmentální řízení podniků a audit (EMAS) na období 2023–2025. V návaznosti na externí audit provedený v říjnu byla certifikace EMAS Evropského účetního dvora úspěšně obnovena na další tři roky. Stejně jako v předchozích letech byla během letních prázdnin uplatňována opatření na úsporu energie.

Ředitelství pro jazykové a redakční služby

24 SG3 odpovídá za překlad a zveřejňování všech publikací EÚD do 24 úředních jazyků EU, a to ve lhůtách a standardech kvality požadovaných Smlouvou a vnitřními pravidly EÚD. Ředitelství usiluje o zlepšení transparentnosti svých operací i interakcí se zúčastněnými stranami a zároveň rozšiřuje rozsah svých činností tak, aby splňovaly požadavky ostatních útvarů v EÚD, jako je audit nebo komunikace. Má ve správě **0,50 % celkového rozpočtu EÚD**, zejména v rozpočtové položce „Externí jazykové služby“.

25 V roce 2025 představovala celková produkce SG3, což zahrnovalo **pomoc s vypracováváním návrhů, revizi originálů, překlad (včetně externího zajištění) a publikace, celkem 193 517 stran** (2024, výjimečný rok: 227 800 stran, 2023: 207 943 stran, 2022: 203 710 stran). Za účelem optimalizace procesu překladu a jeho zefektivnění používají jazykové týmy jak počítačově podporované nástroje, tak technologie strojového překladu. Na službu FastTrad, která zajišťuje překlady a redakci krátkých textů v angličtině a ve francouzštině do 24 hodin, připadalo v roce 2025 celkem 884 stran.

26 Klíčovou úlohu v oblasti diverzifikačních činností SG3 hrála **jazyková podpora**. Většinu jazykové podpory během auditních návštěv a online a hybridních jednání nyní poskytují překladatelé SG3, kteří si své dovednosti nadále prohlubují. Průzkum mezi

překladateli ukázal, že přibližně dvě třetiny z nich by byly nebo mohly být ochotny provádět kromě svých hlavních úkolů v oblasti překladu, revize a redakce i úkoly v oblasti jazykové podpory. Překladatelé z 15 jazykových týmů v roce 2025 provedli 26 úkolů jazykové podpory, což představovalo celkem 136,5 pracovních dní věnovaných přípravě, služebními cestám ve 13 členských státech a následným činnostem. Jejich úsilí vedlo v posledních letech k podstatným úsporám pro EÚD (za poslední čtyři roky v celkové výši 1 085 072 EUR).

27 Tým anglických jazykových služeb (ELS) hrál zásadní úlohu při podpoře auditních senátů a poskytoval **pomoc při vypracovávání** převážné většiny publikací EÚD. Tým ELS poskytl účastníkům na přípravných schůzkách pokyny pro vypracování zvláštních zpráv a přezkumů, čímž okamžitě a účinně přispěl k řešení jazykových otázek. Tým je nedílnou součástí celého produkčního řetězce, takže je zapojen do všech fází procesu vypracovávání zpráv a reviduje vše od plánů úkolů až po tiskové zprávy. Nadále je určen jeden člen týmu ELS, který reviduje klíčová externí sdělení a zajišťuje, aby mediální výstupy EÚD byly jazykově přesné a přístupné širokému neodbornému publiku. Tyto iniciativy zlepšují účinnost v průběhu celého cyklu tvorby dokumentů a zajišťují jazykovou odbornost v klíčových provozních procesech.

28 V návaznosti na rozhodnutí Účetního dvora a v partnerství s ředitelstvími DOP a SG2 ředitelství SG3 úspěšně zavedlo **novou strukturu zpráv** platnou pro všechny zvláštní zprávy, přezkumy a stanoviska. Tato spolupráce zlepšila digitální přístupnost, zajistila soulad s příslušnými normami a rozšířila dosah na širší publikum. V roce 2025 ředitelství SG3 nadále posilovalo svou úlohu partnera v **interinstitucionální spolupráci**. Úzce se podílelo na Letní škole EU o mnohojazyčnosti i na studijních návštěvách stážistů. Jedná se o důležité součásti Centra excelence pro mnohojazyčnost, což je iniciativa na zvýšení atraktivity Lucemburska jako jednoho z center veřejné služby EU.

29 V roce 2025 byl vyčleněn značný čas a zdroje na zavedení systému řízení překladů **TraMS (Translation Management System)** s důrazem na komplexní testování v produkčním prostředí a zefektivnění překladatelských pracovních postupů pro zvláštní a výroční zprávy. Klíčové bylo řízení změn, které zahrnovalo semináře na pomoc překladatelům a podpůrnému personálu při zavádění nových metod a technologií, sdílení osvědčených postupů pro e-Translation, týmovou organizaci a externí zajišťování služeb. SG3 vyzvalo manažery a týmy, aby při kontrole kvality přijali přístup založený na posouzení rizik, v němž zohlední složitost dokumentů, pracovní zátěž a zkušenosti překladatelů a zároveň upřednostní termíny odevzdání a u dokumentů s nižším rizikem omezí rozsah revize. Toto úsilí je klíčové pro modernizaci procesů a zvýšení provozní účinnosti a bude pokračovat i v nadcházející víceleté strategii.

30 V roce 2025 provedlo SG3 testování nástrojů AI v rámci pilotních projektů v celém EÚD. Jednalo se například o GPT@EC a Microsoft Copilot, se zaměřením na konkrétní potřeby v oblasti překladu. V oblasti AI bylo provedeno několik pilotních projektů, do nichž byla zapojena přibližně polovina zaměstnanců SG3 a které – z hlediska použitelnosti a integrace – přinesly různorodé výsledky. Hlavním výstupem byla knihovna promptů AI, která vychází ze zkušeností získaných v pilotním projektu GPT@EC a zahrnuje více než 40 případů použití. Ty budou nezbytné, jakmile budou funkce AI integrovány do našeho počítačem podporovaného překladatelského nástroje Trados Studio, protože zadávání promptů tak bude rychlejší.

Pověřenkyňe pro ochranu osobních údajů

31 Pověřenkyňe pro ochranu osobních údajů je přímo podřízena generálnímu tajemníkovi a nespravuje žádné výdaje. V roce 2025 pověřenkyňe pro ochranu osobních údajů nadále sledovala, jak EÚD dodržuje nařízení EU o ochraně osobních údajů (EUDPR), a poskytovala **odborné pokyny k právním předpisům a postupům v oblasti ochrany údajů**. Pověřenkyňe pro ochranu osobních údajů poskytovala zaměstnancům EÚD i generálnímu tajemníkovi a předsedovi EÚD poradenství v široké škále záležitostí týkajících se ochrany údajů (například vypracovávání prohlášení o ochraně údajů, vypracovávání podmínek zpracování údajů se zpracovateli údajů, řešení případů porušení ochrany osobních údajů, vydávání stanovisek ke stížnostem a poradenství ohledně používání umělé inteligence). Pověřenkyňe pro ochranu osobních údajů rovněž pravidelně spolupracovala s evropským inspektorem ochrany údajů (EIOÚ), s pověřenci pro ochranu osobních údajů dalších orgánů, institucí a jiných subjektů EU a se subjekty údajů.

32 Kromě toho pověřenkyňe pro ochranu osobních údajů aktualizovala školicí materiály pro nové zaměstnance a navrhla nový postup pro vyřizování žádostí subjektů údajů o práva k údajům v rámci EÚD. Činnosti zaměřené na zvyšování povědomí zaměstnanců byly dále posíleny vydáváním dvouměsíčních informačních zpravodajů. Dále byl zorganizován den s názvem „Zeptejte se pověřenkyňe pro ochranu osobních údajů“, jehož cílem byla podpora otevřeného dialogu, řešení otázek zaměstnanců a lepší pochopení jejich obav týkajících se ochrany údajů.

Pracovník pro bezpečnost informací

33 Pracovník pro bezpečnost informací neřídí žádné výdaje. Je přímo podřízen generálnímu tajemníkovi a zaměřuje se na **zvyšování povědomí o kybernetické bezpečnosti**, zdokonalování postupů řízení rizik a hodnocení projektů (rovněž úzce spolupracuje s pracovníky pro bezpečnost IT, vedoucí registru, pověřenkyní pro ochranu osobních údajů, archivářem a bezpečnostní službou).

34 V roce 2025 byla uspořádána komplexní školení v oblasti kybernetické bezpečnosti, včetně několika simulací phishingových útoků, s cílem zvýšit povědomí zaměstnanců o potenciálních hrozbách a osvědčených postupech. V rámci zdokonalených strategií řízení rizik týmu pracovníka pro bezpečnost informací zavedl tento tým metodu hodnocení digitální suverenity poskytovatelů služeb IT (tj. jejich úrovně kontroly a autonomie ve vztahu k údajům, které zpracovávají) s cílem lépe identifikovat, posoudit a zmírnit potenciální bezpečnostní rizika. Tým pracovníka pro bezpečnost informací pracoval na několika důležitých politikách, které se týkaly například klasifikace údajů, bezpečnosti informací nebo kybernetické bezpečnosti. Kromě toho se pracovník pro bezpečnost informací podílel na hodnocení a tvorbě pokynů pro používání umělé inteligence.

Zadávání veřejných zakázek v generálním sekretariátu

35 V roce 2025 zorganizoval EÚD dvě jednací řízení podle bodu 11 odst. 1 písm. b) přílohy I finančního nařízení, aby udělil dvě zakázky. První se týkala obnovení firemního předplatného EÚD k Financial Times na období 2026–2027. Druhá zakázka se týkala obnovení spolupráce s pařížskou mincovnou *Monnaie de Paris*.

36 Seznam všech zakázek uzavřených v roce 2025, včetně zakázek v hodnotě od 15 000 EUR do 60 000 EUR uzavřených na základě jednacího řízení, bude zveřejněn na [internetových stránkách EÚD](#) nejpozději 30. června 2026.

37 Na všechna jednací řízení v hodnotě přesahující 15 000 EUR se vztahovaly přísné vnitřní kontroly EÚD týkající se legality, správnosti a řádného finančního řízení.

38 Dále byla v návaznosti na jednací řízení zahájené v roce 2025 provedena renovace posilovny a fitness prostor.

Výsledky systémů vnitřní kontroly generálního sekretariátu

Rámec vnitřní kontroly

39 Rámec vnitřní kontroly EÚD doplňuje jeho právní rámec. Jeho účelem je sladit právní rámec s celosvětově uznávanými **integrovanými pravidly vnitřní kontroly** označovanými jako **rámec COSO**. Je koncipován tak, aby poskytoval přiměřenou jistotu, pokud jde o legalitu, správnost a řádné finanční řízení všech finančních operací, a napomáhá jednotlivým ředitelstvím dosáhnout jejich provozních cílů.

40 Pro vnitřní kontrolní systémy generální sekretariát navrhl a zavedl pět složek na vysoké úrovni, které jsou popsány v **tabulce 3**.

Tabulka 3 – Systémy vnitřní kontroly generálního sekretariátu

Složka	Popis
I. Kontrolní prostředí	<u>Právní základ a postupy</u>: veškerá legislativa, rozhodnutí EÚD a vnitřní předpisy a postupy, které tvoří rámec činnosti generálního sekretariátu. <u>Informační systémy</u>: veškeré systémy IT podporující činnosti generálního sekretariátu. <u>Provozní kontroly výdajů</u>: kontroly <i>ex ante</i>, jejichž cílem je minimalizace případných chyb. Vykonávají je pracovníci provádějící zahájení, ověření a schválení každé rozpočtové položky. <u>Procesy</u>: postupy a struktury, které mají maximalizovat účinnost činností generálního sekretariátu.
II. Posouzení rizik	● Prověřují se rozpočtové položky s cílem určit míru rizika (nízká, střední, vysoká). ● Kontroly se zaměřují na činnosti se středním a vysokým rizikem.
III. Kontrolní činnosti	● Kontroly se provádějí také <i>ex post</i> (po platbách či událostech), aby byly zjištěny a napraveny jednak chyby, které mohly zůstat neodhaleny <i>ex ante</i>, a také nedostatky v koncepci provozních kontrol. ● Kontroly zaměřené na zjištěná střední a vysoká rizika se plánují každý rok v rámci ročního kontrolního programu.
IV. Informace a komunikace	● Výsledky každé kontroly jsou shrnuty v kontrolních zprávách a konsolidovány ve zprávě přiložené k prohlášení každého ředitelství o věrohodnosti. ● O zjištěných chybách je informováno vedení a všichni zaměstnanci jsou obeznámeni s akčními plány a doporučeními ke zlepšení systému.
V. Monitorování	Monitorování má podobu dalšího sledování výsledků kontrol <i>ex ante</i> a <i>ex post</i> .

I. Kontrolní prostředí

41 Generální sekretariát funguje podle právního rámce, který zahrnuje:

- finanční nařízení,
- služební řád,
- rámec vnitřní kontroly EÚD, včetně posouzení rizika podvodů a systému řízení kvality podle **ISSAI 140**, což je standard INTOSAI pro řízení kvality,
- jednací řád EÚD,
- vnitřní předpisy upravující plnění rozpočtu,
- listinu úkolů a povinností dále pověřených schvalujících osob,
- veškerá rozhodnutí EÚD o využívání jeho lidských, materiálních a finančních zdrojů.

42 Jako strážce financí EU má EÚD významnou veřejnou odpovědnost, která vyžaduje, aby zajistil, že při jeho činnosti (**vnitřních operacích**) nedojde k porušení právních nebo etických pravidel. V této souvislosti přijal EÚD různá vnitřní pravidla, která se vztahují na procesy řízené jednotlivými ředitelstvími, zejména SG1. Tím je zajištěno jak dostatečné oddělení úkolů při zpracování jednotlivých operací, tak i účinnost celkových vnitřních kontrol.

43 **Riziko podvodu** je řešeno jako nedílná součást celkového rámce řízení rizik a vnitřní kontroly. Například podle zásady č. 8 kontrolního rámce „EÚD při posuzování rizik pro dosažení cílů zkoumá potenciál pro spáchání podvodu“.

44 Systém EÚD pro řízení kvality auditu rovněž poskytuje přiměřenou jistotu, že je dosahováno cílů tohoto systému. Revidovaná verze standardu **ISSAI 140** platná od 1. ledna 2025 poskytuje nejvyšším kontrolním institucím (NKI) komplexní rámec pro vývoj a údržbu systému řízení kvality. Standard zavádí holistický přístup k řízení kvality vycházející z rizik, což představuje významný odklon od předchozího standardu, který se zaměřoval výhradně na systémy kontroly kvality. **Aby byl zajištěn soulad s tímto revidovaným standardem ISSAI 140, musí mít EÚD zaveden spolehlivý a účinný proces řízení kvality.**

45 V souvislosti s čerpáním provozního rozpočtu EÚD nebyly zjištěny žádné významné (materiální) nedostatky. Používání standardních a rámcových smluv významně snižuje riziko podvodu, chyb a neodhalených střetů zájmů a potvrzuje spolehlivost systému řízení, který je založen na integrovaném programovém vybavení a obsahuje významný podíl automatických kontrol, ve spojení se zkušenostmi zaměstnanců, kteří rozpočet EÚD plní a kontrolují. Další informace o kontrolách EÚD zaměřených na řešení rizika podvodů najdete v [příloze I](#).

46 Výpočet a správu finančních nároků a platů členů a zaměstnanců a platby výdajů na služební cesty provádí externě Úřad pro správu a vyplácení individuálních nároků Komise (PMO). PMO je také pověřenou schvalující osobou pro mzdy a pro správu starobních a pozůstalostních důchodů a dávek v invaliditě. Všechny tyto činnosti dohromady představovaly v roce 2025 přibližně 86 % rozpočtu EÚD a díky tomuto způsobu provádění je jakákoli forma tajných ujednání, která by mohla vést k podvodům, mnohem obtížnější. Dohled a kontrolu nad prováděním **dohody o poskytování služeb s PMO** zajišťuje SG1.

47 **Rámec vnitřní kontroly** se v roce 2025 výrazně nezměnil a nezměnily se ani administrativní postupy. V případě SG2 vycházejí ze zásad COBIT 5¹. Tvoří je řídicí dohled, preventivní a zjišťovací kontroly a automatické kontroly začleněné do informačních systémů pokrývajících všechny hlavní provozní procesy.

48 **Finanční provozní procesy** jsou řízeny pomocí softwaru SAP, který umožňuje řádně oddělit úkoly zahájení, ověření a validaci schvalující osobou. Systém se vztahuje na rozpočtové řízení, rezervace prostředků, závazky, objednávky a smlouvy a kontrolu faktur v souladu s finančním nařízením a vnitřními pravidly a postupy EÚD. Zajišťuje rovněž automatizované kontroly, které mají zabránit chybám při zpracování finančních údajů. Zaměstnanci zahajující procesy a zaměstnanci provádějící kontrolní činnosti používají zvláštní kontrolní seznamy, podle nichž posuzují soulad s postupem pro rozpočtové závazky a platební příkazy.

¹ COBIT 5 je mezinárodní rámec pro řízení IT. Strukturuje úkoly v oblasti IT do obecných procesů a kontrolních cílů a poskytuje rámec pro správu a řízení IT v celé organizaci.

II. Posouzení rizik

49 Od roku 2016 jsou všechny auditní senáty a ředitelství povinny provádět analýzu rizik svých činností s popisem možného dopadu v případě, že se riziko naplní, odpovídajícími vnitřními kontrolami a opatřeními, která přijaly ke snížení pravděpodobnosti výskytu a možného dopadu. **Akční plány řízení rizik se zohledňují při koncipování a provádění kontrolních činností (kontroly *ex ante* a *ex post*).**

Výsledky těchto kontrol se pak promítnou do ročních prohlášení, kterými každá dále pověřená schvalující osoba přispívá k výroční zprávě o činnosti, a do posouzení rizik v následujícím roce. Koncepce systémů vnitřní kontroly rovněž náležitě zohledňuje nákladovou efektivnost kontrol.

50 Hlavní rizika zjištěná v cyklu posuzování rizik roku 2025 se týkají:

- dopadu vnější hospodářské a politické situace (například narušení dodavatelských řetězců, inflace a války) na zdroje a způsoby práce EÚD, včetně přizpůsobení se hybridní práci a bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců,
- nedodržení ustanovení finančního nařízení týkajících se legality a správnosti plateb a hospodárnosti, efektivnosti a účinnosti činností,
- závislosti na externím zajišťování služeb a na kvalitě těchto služeb (včetně služeb poskytovaných Komisí),
- porušení ochrany údajů nebo nedodržování pravidel pro ochranu údajů, včetně incidentů způsobených kybernetickými útoky,
- nedostatku zdrojů v důsledku omezených možností zvýšit rozpočet a obtíží při nábore dostatečného počtu zaměstnanců při současném zajištění uspokojivé rovnováhy mezi pracovním a soukromým životem zaměstnanců,
- nástupu AI a jejího dopadu na auditní činnost EÚD, což si vyžádalo přidělení zdrojů na vytvoření technologických základů pro AI v EÚD, pořízení nástrojů AI a školení zaměstnanců.

III. Kontrolní činnosti

51 Je vytvářen přesný **soubor kontrolních činností**, který je každý rok aktualizován na základě vyhodnocení složitosti a vyspělosti každého procesu, vnímaného přirozeného a kontrolního rizika každé činnosti, používání automatických kontrol, které mají zmírnit riziko, a poznatků z předchozích kontrolních výsledků.

SG1

52 **Roční program kontrol** SG1 byl vypracován na základě zvláštního posouzení rizik pro rok 2025, komunikace s PMO, doporučení interních a externích auditorů a také výsledků vnitřních kontrolních činností z let 2023 a 2024.

53 Zavedené a náležitě zdokumentované postupy schvalování finančních transakcí (zahájení, ověření a schválení finančních operací) a další pověření (odpovědnost) zajišťují, aby byly kontroly *ex ante* přiměřené. Kontroly *ex post* se provádějí ve **finanční i nefinanční oblasti (s přihlédnutím k dostupným zdrojům z hlediska zaměstnanců, procesů a IT nástrojů)** a zaměřují se například na služební cesty zaměstnanců a členů EÚD (např. náklady na služební cesty, povolení, dokumentace k služebním cestám), platby z jiných rozpočtových položek (např. odborná příprava, lékařské služby, akce, náklady na reprezentaci), dovolené, absence a zaznamenávání pracovní doby (např. dodržování limitů práce na dálku při zaznamenávání pracovní doby, dostupnost během hlavní pracovní doby, včasnost žádostí o dovolenou a náhradní volno a jejich schválení) – viz [tabulka 4](#).

Tabulka 4 – Shrnutí některých kontrolních činností *ex post* vybraných pro rok 2025

Kategorie	Rozpočtová položka nebo činnost
Finanční činnost	
Platby související se služebními cestami	Úhrada <i>výdajů na služební cesty</i> členů a zaměstnanců Účetní sesouhlasení v aplikaci pro řízení služebních cest (MiPS+) a v systému SAP Následné kroky týkající se vrácení peněz za nevyužité letenky
Náklady na reprezentaci	<i>Výdaje na reprezentaci</i>
Výdaje na interní akce	<i>Různé výdaje na interní schůze</i>
Celková legalita a správnost plateb z ostatních rozpočtových položek	Všechny rozpočtové položky spravované SG1 (kromě výše uvedených vlastních specializovaných kontrol)
Nefinanční činnost	
Dokumentace k služebním cestám	Správná povolení Včasná schválení Soudržnost časových úprav u služebních cest
Absence a dovolené	Dlouhodobá nemocenská Neodůvodněné absence Včasné žádosti o dovolenou a náhradní volno a jejich schválení (nová kontrola v roce 2025)
Evidence pracovní doby	Páteční odpoledne Záporný zůstatek pracovní doby Přenos pro pracovníky na částečný úvazek Limity práce na dálku pro evidenci pracovní doby: 10 dnů práce na dálku měsíčně 3 dny práce na dálku týdně (nová kontrola v roce 2025) Dostupnost během hlavní pracovní doby

SG2

54 Ředitelství SG2 založilo své programy kontroly na výsledcích přezkumu rejstříku rizik z roku 2025, posouzení vyspělosti procesů a následné kontrole opatření přijatých v návaznosti na doporučení interního auditu.

55 Při plnění rozpočtu se SG2 řídí platným právním rámcem, který se skládá zejména z finančního nařízení, vnitřních předpisů upravujících plnění rozpočtu a listiny úkolů a povinností dále pověřených schvalujících osob. Provádí **kontroly *ex ante***, kterými se zjišťuje nedodržování finančního nařízení a také administrativní chyby nebo chyby

v psaní (například nesprávné odkazy, chybná data v textových polích, chybějící méně důležité přílohy).

56 V roce 2025 byly **kontroly *ex ante*** SG2 zaměřeny na čtyři oblasti:

- legalitu a správnost platebních operací v oblasti IT a knihovny EÚD,
- vyřazování IT zařízení z provozu,
- postup řízení smluv,
- zásady týkající se elektronických podpisů.

SG3

57 Program kontrol ředitelství SG3 vycházel z analýzy rizik za rok 2025 a z výsledků kontrol za rok 2024. Zaměřil se na finanční aspekty a kvalitu jazykových služeb.

Kontroly *ex post* se týkaly:

- legality a správnosti plateb z rozpočtových položek spravovaných SG3,
- kvality vyhotovených překladů spolu s analýzou připomínek učiněných v podobě zpětné vazby od uživatelů.

IV. Informace a komunikace

58 Všechna tři ředitelství generálního sekretariátu mají vypracovaný program kontrolních činností pro hodnocení souladu s finančním nařízením a rozhodnutími Účetního dvora a jejich **ředitelé** jakožto dále pověřené schvalující osoby **předkládají svá prohlášení o věrohodnosti** generálnímu tajemníkovi. **Další prohlášení o věrohodnosti za rok 2025 vydaly ostatní ředitelství, útvary a kanceláře členů EÚD, které v tomto roce schvalovaly výdaje.**

59 Z celkových výsledků vnitřních kontrolních činností (*ex ante* i *ex post*) generálního sekretariátu v roce 2025 obecně vyplývá, že finanční nařízení, rozhodnutí Účetního dvora i vnitřní postupy a předpisy jsou dodržovány. **Zaměstnanci jsou pravidelně informováni** o pravidlech pro služební cesty, řízení času a o nutnosti hlásit změny osobní situace za účelem aktualizace osobních informací. O záležitostech týkajících se interních kontrol se rovněž pravidelně jedná s příslušnými externími subjekty.

V. Monitorování

60 Všechna ředitelství výsledky svých kontrol *ex ante* a *ex post* v roce 2025 prověřila a nezjistila **v systémech vnitřní kontroly žádné závažné nedostatky**. Ředitelé rovněž prověřili stav všech neprovedených doporučení interního auditu, aby bylo zajištěno jejich provedení ve stanovené lhůtě.

61 Generální tajemník před podpisem prohlášení o věrohodnosti podle čl. 74 odst. 9 finančního nařízení nejprve prověřil informace obsažené ve zprávách o vnitřní kontrole, které mu zaslali tři ředitelé generálního sekretariátu, dalších sedm ředitelů EÚD a vedoucí právní služby.

62 Žádná ze zjištěných výjimek nebo případů nesouladu není významná (materiální) a nepoukazuje na jakékoli nedostatky vnitřní kontroly. Byly vydány akční plány nápravných opatření nebo dalších zlepšení a jejich provádění je průběžně sledováno. O zjištěných rizicích bylo také informováno vrcholné vedení EÚD.

Výsledky kontrolních činností

Ředitelství pro lidské zdroje, finance a obecné služby

63 Díky centrální organizaci kontrolních činností *ex ante* a *ex post* úřadu PMO (a také zvláštních integrovaných kontrol pro boj proti podvodům) byla zjednodušena a harmonizována jejich metodika a výsledky, čímž se zvýšila účinnost.

64 V rámci kontrolní strategie úřadu PMO se u opakujících se nárokových plateb systematicky před první platbou kontroluje způsobilost pro platbu a související nároky². Všechny chyby jsou opraveny a výsledky oprav ovlivňují přesnost budoucích operací. Na druhé straně mnoho plateb souvisejících se služebními cestami³ podléhá kontrolám *ex ante* založeným na výběru vzorků⁴ a z výsledků vyplývá, že v těchto žádostech je jen málo chyb. Vzorky pro kontroly *ex post* se rovněž vybírají náhodně, aby se odhalily chyby v souvisejících souborech – vážená míra chyb je výrazně pod prahem významnosti (materiality).

² „Správa (určení/změna výše a vyplácení) platů, nároků po skončení pracovního poměru a souvisejících nároků“.

³ „Úhrada lékařských a odborných výdajů a výdajů na služební cesty“.

⁴ Vybrané vzorky jsou váženy vůči celkové populaci příslušných oblastí.

65 Služební cesty jsou důležitou součástí hlavní činnosti EÚD, neboť našim auditorům umožňují shromažďovat důkazní informace, o něž se opírají jejich zjištění. V roce 2025 se stejně jako v předchozích letech proto kontroly *ex post* EÚD zaměřily především na **úhradu výdajů na služební cesty** členů a zaměstnanců (viz shrnutí uvedené v [tabulce 4](#)). Ověřování *ex post* byla prováděna pomocí metodiky stanovené a koordinované ředitelstvím SG1, aby byla zajištěna jednotnost přístupu ke kontrolám ze strany všech ředitelství EÚD a dalších útvarů.

66 Ověřování se týkalo **hlavního reprezentativního vzorku 80 služebních cest** rozdělených do tří podskupin („členové“, „nesoukromá složka“ a „soukromá složka“) na základě posouzení rizik provedeného pro rok 2025. Za účelem výběru vzorku ze souboru 1 917 služebních cest, u nichž byly provedeny platby, byl u každé podskupiny proveden výběr podle peněžních jednotek. Služební cesty zařazené do vzorku činily celkem přibližně 2,2 milionu EUR (bez zahrnutí služebních cest s náklady nižšími než 200 EUR⁵, zrušených služebních cest, duplicit a opravných částek).

67 V příslušných případech byly kontroly hlavního vzorku rozšířeny na další související služební cesty, aby se zejména ověřil soulad výkazů výdajů zaměstnanců účastnících se téže služební cesty. To znamenalo částečně zkontrolovat dalších 40 služebních cest. Kromě toho byly v rámci kontrol ověřeny všechny výkazy nákladů na služební cesty se soukromými složkami zaměstnanců SG3 (čtyři případy). **Rozšířený vzorek tedy vedle původních 80 služebních cest zahrnoval dalších 44 služebních cest.**

68 Aby byla k nákladům na služební cesty v roce 2025 získána dodatečná jistota, kontroly služebních cest dále zahrnovaly horizontální ověření *ex post*:

- potvrzení, že příkazy ke služební cestě a výkazy nákladů byly schváleny příslušnou dále pověřenou schvalující osobou – **kontroly reprezentativního vzorku,**
- ověření, že služební cesta byla schválena před datem jejího zahájení – **kontroly reprezentativního vzorku,**
- kontroly konzistence dnů dovolené, služební cesty a práce na dálku vykázaných v aplikacích MiPS+ (v žádosti o služební cestu) a Sysper2 (aplikace pro evidenci času) – **kontroly reprezentativního vzorku,**

⁵ Služební cesty s náklady nižšími než 200 EUR představovaly celkově přibližně 4 % celkové hodnoty výdajů na služební cesty uhrazených v roce 2025.

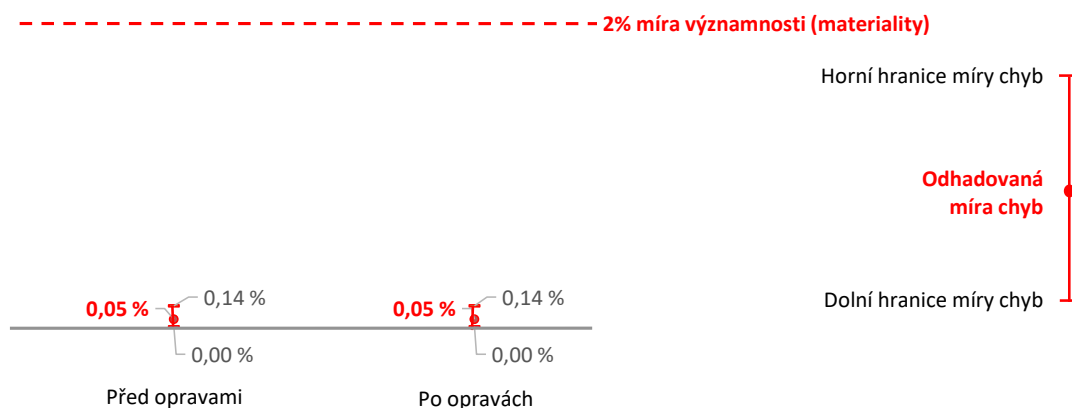
- následná kontrola náhrad za letenky zakoupené cestovní kanceláří, které však osoba jedoucí na služební cestu nevyužila – **celková revize**,
- kontroly sesouhlasení mezi náklady, které se v aplikaci MiPS+ ukazují jako zaplacené, a zaúčtováním nákladů na služební cesty v aplikaci SAP – **celková revize**.

69 Služební cesty členů byly podrobeny také **dodatečné křížové kontrole** nákladů na reprezentaci oproti výkazů nákladů na stravu během služební cesty, aby se zabránilo dvojímu proplácení stravy.

70 Všechny vyčíslitelné chyby byly konsolidovány za účelem výpočtu **odhadované míry chyb** v nákladech na služební cesty před opravami a po nich (na základě extrapolované výše chyby zjištěné v hlavním vzorku 80 služebních cest).

71 Kontroly neodhalily žádnou významnou (materiální) chybu. Odhadovaná míra chyb u nákladů EÚD na služební cesty v roce 2025 (úroveň spolehlivosti 80 %) činí 0,05 % před opravami i po nich, což je výrazně pod 2 % prahem významnosti (materiality) (viz [obrázek 2](#)).

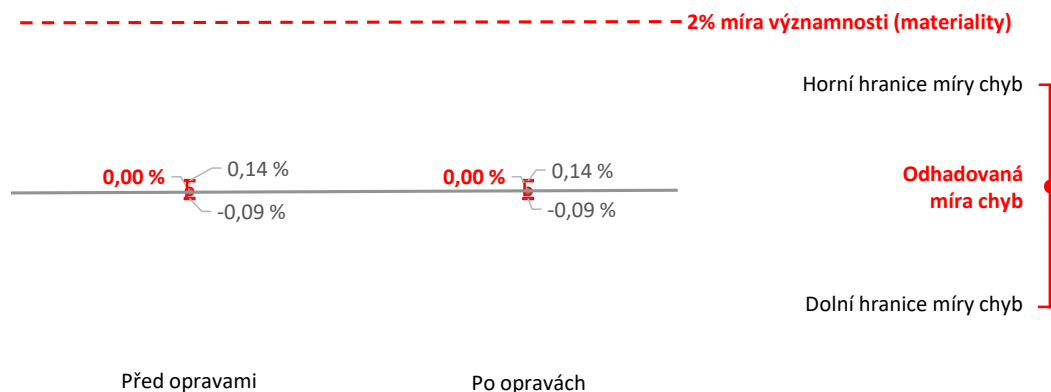
Obrázek 2 – Odhadovaná míra chyb v nákladech na služební cesty



72 V roce 2025 byly v rámci reprezentativního kontrolního vzorku zjištěny finanční chyby pouze v sedmi výkazech nákladů (2024: 15) (přeplatky členům nebo zaměstnancům v celkové výši 109,31 EUR). Tyto chyby se týkaly nesprávného proplacení **denních příspěvků** (2 případy), **nákladů na hotelové ubytování** (2 případy), **nákladů na stravu a taxislužbu** (2 případy) a **cestovních nákladů** (1 případ – namísto proplacení nižších nákladů na let uvedených v hypotetické cestě byly proplaceny skutečné náklady v plné výši).

73 Je třeba poznamenat, že výše uvedená míra chyb neodráží dopad jejich chyb na rozpočet EÚD na služební cesty. **Odhadovaná míra chyb v rozpočtu EÚD na služební cesty v roce 2025 (úroveň spolehlivosti 80 %) činí 0,00 % před opravami i po nich** (viz [obrázek 3](#)).

Obrázek 3 – Odhadovaná míra chyb v rozpočtu EÚD na služební cesty



74 **V roce 2025 bylo při kontrolách ex post zjištěno také deset nefinančních chyb** (týkajících se schválení devíti výkazů nákladů, což je stejný počet jako v roce 2024). Pět z nich souviselo s **neúplnou podkladovou dokumentací**, čtyři se **zastaralými formuláři vyplňovanými před misí** a jedna s **neaktualizovaným harmonogramem cesty v MiPS+**.

75 Z kontrol *ex post* týkajících se **legality a správnosti plateb provedených z rozpočtových položek spravovaných ředitelstvím SG1** celkově vyplynulo, že platby byly legální a správné. Všechny náklady byly řádně schváleny a podloženy podkladovou dokumentací v souladu s pravidly příslušných rozhodnutí (což rovněž prokazuje účinnost kontrol *ex ante*).

76 V *rejstříku výjimek a případů nedodržení předpisů* z roku 2025 byly uvedeny **čtyři výjimky** řádně schválené během kontrol *ex ante*. Jednalo se o odchylky od pravidla o vyslaných národních odbornících, kteří mají alespoň tříletou odbornou praxi (2 případy), o nábor zaměstnance agentury práce, tj. stážisty, který se stal zaměstnancem agentury práce (1 případ), a o právní závazek přijatý před rozpočtovým závazkem na náklady na IT spojené se zavedením firemní kreditní karty pro služební cesty (1 případ). Rejstřík rovněž zahrnoval těchto **šest typů případů nesouladu** zjištěných při kontrolách *ex post*:

- 1) **Úhrada nákladů na služební cesty:** v reprezentativním kontrolním vzorku 80 služebních cest bylo zjištěno sedm finančních chyb ve výši 109,31 EUR (přeplatky s jednotlivými částkami pod prahovou hodnotou 50 EUR) a deset nefinančních chyb.
Celková odhadovaná míra chyb u nákladů EÚD na služební cesty činí 0,05 % před opravami i po nich, což je výrazně pod 2% prahem významnosti (materiality).
- 2) **Účetní sesouhlasení nákladů na služební cesty uhrazených v MiPS+ a skutečných výdajů uvedenými v SAP:** dočasný (kladný) rozdíl ve výši 38 073,04 EUR (1,6 %).
- 3) **Práce na dálku (nefinanční chyby):**
 - překročení celkového limitu deseti dnů práce na dálku měsíčně: 54 případů bez schválené odchylky (0,59 % míra nesouladu),
 - překročení limitu tří dnů práce na dálku týdně v hlavním místě bydliště⁶: z 20 kontrolovaných zaměstnanců, kteří překročili týdenní limit pro práci na dálku čtyřikrát nebo častěji, nebyla ve sledovaném období 52 týdnů schválena odchylka pouze u dvou.
- 4) **Schválení dovolené a náhradního volna (nefinanční chyby):**
 - 9 % žádostí o dovolenou a 12 % žádostí o náhradní volno bylo vedoucími pracovníky schváleno pozdě,
 - inherentní míra nesouladu způsobená pozdním podáním žádostí ze strany zaměstnanců činila 5 % v případě zpoždění při schvalování dovolených a 4 % v případě zpoždění při schvalování náhradního volna.
- 5) **Další otázky související s řízením času (nefinanční chyby):** kontroly *ex post* poukázaly také na následující případy nesouladu s pravidly týkajícími se absencí a evidence času zaměstnanců:
 - 9 chyb spojených s evidencí hodin služební cesty (z 80 služebních cest zjištěných u 6 zahrnutých do reprezentativního kontrolního vzorku),
 - 8 vysoce rizikových případů nesouladu s rozhodnutím o hybridní práci a jeho prováděcími pravidly pro pracovní rozvrhy, které souvisely s dostupností zaměstnanců během hlavní pracovní doby (plný úvazek),

⁶ Podle celkových statistik byl průměrný počet dnů týdenní práce na dálku na zaměstnance za EÚD jako celek ve sledovaném období 52 týdnů 1,4 (bez zaměstnanců ředitelství pro jazykové a redakční služby, manažerů, řidičů a bezpečnostních pracovníků).

- 3 případy chyb souvisejících s dlouhodobou nemocenskou,
 - 12,5 dne neodůvodněné nepřítomnosti,
 - 3 dny nepřítomnosti v pátek odpoledne,
 - 3 případy nedodržení limitu pro záporný zůstatek pracovní doby.
- 6) **Zásada ročního rozpočtu pro platby:** jedna platba (ve výši 605,10 EUR) provedená v roce 2025 v souvislosti s výdaji z roku 2024 v rámci části c) rozpočtové položky „Různé výdaje na interní schůze“.

Ředitelství pro informace, pracovní prostředí a inovace

77 Kontroly *ex ante* provedené SG2 u **finančních operací** v systému SAP v roce 2025 neodhalily celkově žádné významné chyby. Z 2 004 operací v systému SAP zahrnujících objednávky, žádosti o platbu a faktury bylo příslušným zaměstnancům vráceno k opravě pouze 61. Většina těchto zamítnutí byla způsobena tím, že k objednávkám a fakturám nebyla přiložena dokumentace v systému SAP, nebo jinými administrativními chybami.

78 Kontroly *ex post* provedené ředitelstvím SG2 v roce 2025 potvrdily spolehlivost jeho vnitřního kontrolního systému. Při žádné z kontrol nebyly zjištěny významné problémy. Podrobné výsledky jsou uvedeny v [tabulce 5](#).

Tabulka 5 – Výsledky kontrol *ex post* provedených ředitelstvím SG2

Téma	Výsledky
Legalita a správnost platebních operací v oblasti IT a knihovny	Výsledky kontrol byly uspokojivé a potvrdily řádnost finančního řízení SG2 a legalitu a správnost operací. Byly zjištěny drobné výjimky bez finančního dopadu, a to u dokumentů, na kterých byly založeny faktury od poskytovatelů služeb a které nebyly podepsány odpovědným pracovníkem EÚD.
Vyřazování IT zařízení z provozu	Z kontroly vyplynulo, že postup vyřazování IT zařízení z provozu byl obecně dobře dodržován, že provozní koordinace mezi zúčastněnými týmy byla hladká a dobře strukturovaná a že závěrečné nakládání se zařízeními stěhovacím týmem bylo správné. Pro posílení postupu bylo navrženo několik opatření, jako je označování materiálu připraveného k darování čárovým kódem, aby se zlepšila jeho sledovatelnost, nebo zavedení pravidelného (např. čtvrtletního) monitorování skladovacích prostor vyhrazených pro zařízení vyřazovaná z provozu.

Téma	Výsledky
Postup řízení smluv	Tato kontrola odhalila, že v postupech řízení smluv se využívaly různé nástroje (např. SAP, Excel, SharePoint), které umožňovaly řádně sledovat plnění smluv a poskytovaly dostatečně včasná varování na blížící se konec platnosti smluv. Praktická opatření však závisela na individuálních přístupech, což poukazuje na potřebu větší standardizace, aby se při řízení smluv zvýšila účinnost, jednotnost a dohled. Z kontroly vyplynulo doporučení zavést nástroj, například aplikaci s přehledem údajů, pro ukládání, správu a vyhledávání informací o smlouvách, což by usnadnilo aktivní zpracování a sledování smluv.
Zásady týkající se elektronických podpisů	Z této kontroly vyplynul závěr, že všechny tři postupy vydávání, obnovování a rušení elektronických certifikátů pro kvalifikovaný podpis jsou účinné, platné a vhodné pro daný účel. Byla vydána dvě doporučení týkající se školení, aby se zvýšila informovanost uživatelů a zaměstnanců oddělení uživatelské podpory. Kromě toho manažer služeb navrhl některá konkrétní opatření týkající se vzdělávacích činností pro různé skupiny uživatelů a změn v postupech týkajících se elektronických podpisů s cílem zlepšit uživatelskou vstřícnost pro všechny zúčastněné strany.

Zdroj: zpráva o výsledcích systémů vnitřní kontroly ředitelství SG2 za rok 2025.

Ředitelství pro jazykové a redakční služby

79 Z kontrol *ex post* ředitelství SG3 týkajících se legality a správnosti **plateb** z rozpočtových položek, za něž ředitelství odpovídá, vyplynulo, že platby jsou legální a správné a že postupy dokumentace jsou řádně dodržovány.

80 Systém kontroly a zajišťování kvality SG3 má dvě složky: ***ex post* přezkumy** překladů a **zpětnou vazbu od uživatelů**. Tyto složky společně zajišťují komplexní externí hodnocení jak překladateli, kteří pracují v jiných orgánech EU, tak osobami, které o překladatelské služby žádají.

81 V roce 2025 hodnotilo **kvalitu překladů EÚD** ředitelství pro překlady Výboru regionů. Tento přezkum *ex post* se týkal překladů všech jazykových týmů kromě anglického, jehož práce má poněkud odlišný charakter. U každého z 23 týmů bylo do reprezentativního vzorku hlavních typů produktů EÚD vybráno 10 dokumentů, u nichž byly poté zkontrolovány dvě strany (celkem 460 stran). Hodnocení byla vynikající. Nejvyšší hodnocení (100 %) získalo 82 překladů a 21 z 23 jazykových týmů dosáhlo průměrného hodnocení kvality nad 90 %. Všechny překlady byly hodnoceny výrazně nad minimální prahovou hodnotou 70 %.

82 Dále byla kvalita překladů hodnocena na základě **zpětné vazby od interních a externích klientů ředitelství**. Vzhledem k převážně pozitivním výsledkům dospěli vedoucí pracovníci všech jazykových týmů k závěru, že jejich překlady jsou přijatelné kvality, a vydali prohlášení o věrohodnosti.

83 Stejně jako v roce 2024 byly provedeny **další kontroly kvality**, které spočívaly v kontrolách vizuálních prvků šesti zpráv připravených ke zveřejnění. Kontroly byly zaměřeny na srozumitelnost textu a grafiky, soulad se vzory pro titulní stranu a podrobnější analýzu textu (například soulad s pravidly pro poznámky pod čarou, hypertextové odkazy a vizuální prvky). Nebyly zjištěny žádné závažné problémy.

84 Ředitelství SG3 provedlo rovněž komplexní přezkum **služebních cest se soukromou složkou**, které jeho zaměstnanci uskutečnili v roce 2025: jednalo se o pět ze 30 služebních cest. Nebyly u nich zjištěny žádné chyby. Z těchto pěti služebních cest byl již jeden výkaz nákladů zařazen do vzorku SG1, aby bylo možné vypočítat konsolidovanou míru chyb za EÚD jako celek.

Ostatní ředitelství a útvary

85 Ředitelství pro předsednictví (DOP) odpovídá za rozpočtovou položku EÚD týkající se komunikace a interinstitucionálních vztahů („Výdaje na šíření a publicitu dokumentů“). V roce 2025 mělo původní rozpočet ve výši 275 000 EUR (**0,14 % celkového rozpočtu EÚD**) a konečné prostředky ve výši 225 000 EUR. **Právní služba** spravuje rozpočtovou položku „Právní náklady a náhrady škody“, která činila 100 000 EUR v původním rozpočtu (**0,05 % celkového rozpočtu EÚD**) a 25 000 EUR v konečných rozpočtových prostředcích. Vnitřní kontroly neodhalily v těchto rozpočtových položkách žádné významné chyby.

86 Zbývající ředitelství a útvary EÚD nespravují žádné výdaje a jejich dále pověřené schvalující osoby zodpovídají hlavně za schvalování výdajů na služební cesty, k nimž **generálnímu tajemníkovi poskytují prohlášení o věrohodnosti příslušní ředitelé a vedoucí kabinetů**.

Závěr o efektivnosti a účinnosti systémů vnitřní kontroly

87 Z programu kontrolních činností *ex ante* a *ex post* za rok 2025 vyplynulo, že koncepce a provádění systémů vnitřní kontroly generálního sekretariátu jsou účinné a fungují efektivně, nevykazují žádné známky nedostatků vnitřních kontrol a řádně řídí finanční i nefinanční rizika. Byly zjištěny pouze nevýznamné (nemateriální) chyby a také nutnost některé vnitřní postupy aktualizovat.

88 Na úrovni celé organizace nedošlo k žádným incidentům týkajícím se rizik kvality souvisejících se systémem řízení kvality EÚD. Při výročním hodnocení EÚD podle standardu ISSAI 140 (monitorování na organizační úrovni) bylo zjištěno, že v kalendářním roce 2025 nedošlo k žádným významným incidentům nebo nedostatkům týkajícím se rizik kvality uvedených ve standardu. **Nedošlo ani k žádným velkým změnám struktury rizik, které by mohly mít významný dopad na rámec vnitřní kontroly.**

89 Přidělené prostředky (zaměstnanci, postupy a IT nástroje) byly zaměřeny na to, aby bylo dosaženo cílů hlavních systémů vnitřní kontroly (účinnosti, efektivnosti a hospodárnosti činností, spolehlivosti výkaznictví, prevence, odhalování, nápravy a kontroly následných opatření týkajících se podvodů a nesrovnalostí), a v konečném důsledku měly pomoci splnit ukazatele výkonnosti organizace uvedené výše v [tabulce 2](#).

90 Celkové **odhadované náklady na kontrolní činnosti**, pokud jde o objem přidělených zdrojů, činily **22,2** ekvivalentu plného pracovního úvazku (FTE) v případě tří ředitelství generálního sekretariátu⁷ a **2,5** FTE v případě ostatních ředitelství a útvarů EÚD⁸. Celkové finanční náklady (na základě váženého průměrného základního platu zaměstnanců vykonávajících tyto činnosti v roce 2025) činily přibližně **1,89 milionu EUR** v případě tří ředitelství generálního sekretariátu⁹ a **0,21 milionu EUR** v případě ostatních ředitelství a útvarů EÚD¹⁰. Vzhledem k celkovému složení kontrolních činností popsanych v této zprávě jsou tato čísla považována za přiměřená.

91 Tento závěr rovněž **prokazuje spolehlivost systému řízení a kontroly**, který je založen na integrovaném programovém vybavení a obsahuje významný počet automatických kontrol, ve spojení se zkušenostmi zaměstnanců, kteří rozpočet EÚD plní a kontrolují.

⁷ 20,4 FTE v případě kontrolních činností *ex ante* plus 1,8 FTE v případě kontrolních činností *ex post*.

⁸ 2,4 FTE v případě kontrolních činností *ex ante* plus 0,1 FTE v případě kontrolních činností *ex post*.

⁹ Přibližně 1,74 milionu EUR v případě kontrolních činností *ex ante* plus 0,15 milionu EUR v případě kontrolních činností *ex post*.

¹⁰ 0,19 milionu EUR v případě kontrolních činností *ex ante* plus 0,02 milionu EUR v případě kontrolních činností *ex post*.

Vyvozování odpovědnosti

Přehled rozpočtu EÚD

92 Rozpočet EÚD je financován v rámci okruhu **správní výdaje** rozpočtu EU. Podíl rozpočtu EÚD představuje přibližně **1,5 % celkových správních výdajů EU** a méně než 0,1 % celkových výdajů EU.

93 V roce 2025 tak měl EÚD rozpočet ve výši přibližně **194,5 milionu EUR** (přibližně o **5 % více** než v roce 2024). Celková míra plnění rozpočtu byla velmi vysoká: 98,36 % konečných prostředků bylo přiděleno na závazky a platby byly provedeny u 94,92 % celkových závazků (v roce 2024 činily tyto hodnoty 97,33 % a 94,81 %). Přehled plnění rozpočtu na rok 2025 je uveden v **tabulce 6** a porovnání původního rozpočtu na rok 2025 s odpovídajícím rozpočtem na rok 2024 v **tabulce 7**.

94 V **hlavě 1 „Osoby pracující v orgánu“** byla zaznamenána významná míra jak u konečných přidělených prostředků (98,36 %), tak u plateb provedených na závazky (99,4 %).

95 V **hlavě 2 „Nemovitý a movitý majetek, zařízení a různé provozní výdaje“** byly prostředky na závazky rovněž velmi vysoké a činily 98,39 % konečných prostředků. Míra plateb na závazky v roce 2025 byla poměrně nízká v důsledku přenosů závazků, u nichž se platby uskuteční v roce 2026.

96 Níže uvádíme další důležité záležitosti týkající se plnění rozpočtu na rok 2025:

- bylo provedeno 31 převodů v celkové výši 5 234 713 EUR, zejména na pokrytí údržby budov, IT projektů (týkajících se hardwaru i softwaru), stavebních studií a prací a získávání údajů (databáze Orbis),
- začaly se vyplácet příspěvky na bydlení pro zaměstnance v nižších platových třídách. Celá částka z **hlavy 10 „Ostatní výdaje“** byla převedena do hlavy 1, kapitoly 12 – „Úředníci a dočasní zaměstnanci“ a kapitoly 14 – „Ostatní zaměstnanci a externí služby“,
- Po nižší než očekávané úpravě platů byla do rozpočtu EU vrácena částka 500 000 EUR.

Tabulka 6 – Plnění rozpočtu na rok 2025 (v EUR)

ROZPOČTOVÝ ROK 2025	Původní rozpočet	Rozpočtové prostředky (konečné)	Závazky	% čerpání (závazky/prostředky)	Platby
Hlava 1: Osoby pracující v orgánu					
10 – Členové orgánu	12 229 000	12 184 000	11 986 787	98,38	11 801 909
12 – Úředníci a dočasní zaměstnanci	148 005 241	146 175 241	144 418 868	98,80	144 418 868
14 – Ostatní zaměstnanci a externí služby	10 292 000	10 190 000	9 594 807	94,16	9 435 317
162 – Výdaje na služební cesty	2 641 800	2 641 800	2 428 694	91,93	2 163 755
161 a 163 a 165 – Ostatní výdaje související s osobami pracujícími v orgánu	2 775 000	2 927 000	2 829 810	96,68	2 459 724
Mezisoučet – hlava 1	175 943 041	174 118 041	171 258 966	98,36	170 279 573
Hlava 2: Nemovitý a movitý majetek, zařízení a různé provozní výdaje					
20 – Nemovitý majetek	5 052 980	6 257 980	6 231 533	99,58	2 958 861
210 – Informační technologie a telekomunikace	9 103 566	10 370 566	10 370 565	100	6 055 206
212 a 214 a 216 – Movitý majetek a související výdaje	923 000	933 000	914 101	97,97	665 249
23 – Běžné správní výdaje	638 300	586 800	531 191	90,52	341 901
25 – Zasedání a konference	449 000	381 500	213 913	56,07	159 419
27 – Informace a publikační činnost	1 605 960	1 367 960	1 316 184	96,22	683 244
Mezisoučet – hlava 2	17 772 806	19 897 806	19 577 487	98,39	10 863 880
Hlava 10: Ostatní výdaje					
10 0 – Předběžné prostředky	800 000	0	0	–	0
Mezisoučet – hlava 10	800 000	0	0	–	0
EÚD celkem	194 515 847	194 015 847	190 836 453	98,36	181 143 453

Tabulka 7 – Původní rozpočet na rok 2025 oproti původnímu rozpočtu na rok 2024 (v EUR)

ROZPOČTOVÝ ROK	2025	2024
Hlava 1: Osoby pracující v orgánu		
10 – Členové orgánu	12 229 000	12 528 000
12 – Úředníci a dočasní zaměstnanci	148 005 241	140 377 000
14 – Ostatní zaměstnanci a externí služby	10 292 000	10 101 360
162 – Výdaje na služební cesty	2 641 800	2 590 000
161 a 163 a 165 – Ostatní výdaje související s osobami pracujícími v orgánu	2 775 000	2 441 000
Mezisoučet – hlava 1	175 943 041	168 037 360
Hlava 2: Nemovitý a movitý majetek, zařízení a různé provozní výdaje		
20 – Nemovitý majetek	5 052 980	4 809 530
210 – Informační technologie a telekomunikace	9 103 566	8 895 000
212 a 214 a 216 – Movitý majetek a související výdaje	923 000	933 000
23 – Běžné správní výdaje	638 300	630 000
25 – Zasedání a konference	449 000	516 000
27 – Informace a publikační činnost	1 605 960	1 835 000
Mezisoučet – hlava 2	17 772 806	17 618 530
Hlava 10: Ostatní výdaje		
10 0 – Předběžné prostředky	800 000	–
Mezisoučet – hlava 10	800 000	–
EÚD celkem	194 515 847	185 655 890

Externí audit

97 Roční účetní závěrku EÚD ověřuje nezávislý externí auditor.

98 Externí auditor – ACG Auditing & Consulting Group S.r.l. – zveřejnil dne 30. dubna 2026 nejnovější zprávu o účetní závěrce EÚD (za rozpočtový rok 2025) a vydal v ní čistý výrok.

Výroky externího auditora – rozpočtový rok 2025

Pokud jde o účetní závěrku EÚD:

*„Podle našeho názoru **podává účetní závěrka věrný a poctivý obraz finanční situace Evropského účetního dvora k 31. prosinci 2025 a výsledků jeho operací, peněžních toků a změn čistých aktiv za rozpočtový rok** v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2024/2509 ze dne 23. září 2024 (Úř. věst. L, 2024/2509, 26. 9. 2024, ELI).“*

Pokud jde o využití zdrojů ze strany EÚD a jeho kontrolní postupy:

*„Podle našeho názoru a na základě práce popsané v této zprávě **Účetní dvůr** ve všech významných ohledech **splnil** výše uvedená **kritéria**:“*

- *zdroje přidělené Účetnímu dvoru byly použity k zamýšleným účelům,*
- *zavedené kontrolní postupy poskytují nezbytné záruky, které zajišťují soulad finančních operací s platnými pravidly a předpisy.“*

Prohlášení pověřené schvalující osoby

99 Já, níže podepsaný, generální tajemník Evropského účetního dvora, tímto z titulu své funkce pověřené schvalující osoby:

- prohlašuji, že informace uvedené v této zprávě jsou úplné a správné,
- prohlašuji, že mám přiměřenou jistotu, že:
 - zdroje vyčleněné na činnosti popsané v této zprávě byly použity k zamýšlenému účelu a v souladu se zásadami řádného finančního řízení,
 - zavedené kontrolní postupy poskytují nezbytné záruky týkající se legality a správnosti uskutečněných operací, na nichž se účetní závěrka zakládá, a zajišťují, že v případě obvinění či podezření z podvodu budou podniknuta odpovídající opatření;
 - poměr nákladů na kontroly a jejich přínosů je přiměřený.

100 Tato jistota se zakládá na mém vlastním úsudku a informacích, které mám k dispozici, jako jsou zprávy a prohlášení dále pověřených schvalujících osob, zprávy interního auditora a zprávy externího auditora za předchozí rozpočtové roky.

101 Potvrzuji, že si nejsem vědom žádných skutečností, které zde nejsou uvedeny a mohly by poškozovat zájmy orgánu.

Lucemburk, červen 2026



Zacharias Kolias
Generální tajemník

Přílohy

Příloha I – Rámec vnitřní kontroly EÚD

Úvod

01 Jako strážce financí Evropské unie má EÚD významnou veřejnou odpovědnost, která vyžaduje, aby zajistil, že při jeho činnosti (**vnitřních operacích**) nedojde k porušení právních nebo etických pravidel. V této souvislosti přijal EÚD různá vnitřní pravidla, která se vztahují na procesy řízené jeho ředitelstvími a dalšími útvary. Tím je zajištěno jak dostatečné **oddělení úkolů** při zpracování jednotlivých operací, tak i účinnost celkových vnitřních kontrol. **Riziko podvodu** je řešeno jako nedílná součást celkového rámce řízení rizik a vnitřní kontroly.

02 Rámec vnitřní kontroly EÚD doplňuje jeho právní rámec. Jeho účelem je sladit právní rámec s celosvětově uznávanými **integrovanými pravidly vnitřní kontroly** (známými jako rámec COSO). Je koncipován tak, aby poskytoval přiměřenou jistotu, pokud jde o legalitu, správnost a řádné finanční řízení všech finančních transakcí, a napomáhá jednotlivým ředitelstvím dosáhnout jejich provozních cílů.

03 Celkem **17 zásad vnitřní kontroly** je zaměřeno na to, aby bylo dosaženo hlavních cílů vnitřního kontrolního systému (tj. účinnosti, efektivnosti a hospodárnosti činností, spolehlivosti výkaznictví, prevence, odhalování, napravování a sledování podvodů a nesrovnalostí), a v konečném důsledku mají pomáhat splnit ukazatele výkonnosti organizace. Například zásada č. 8 rámce vnitřní kontroly EÚD uvádí, že „**EÚD při posuzování rizik pro dosažení cílů zkoumá potenciál pro spáchání podvodu**“.

04 Přestože zásady a charakteristiky kontroly jsou jasné, samotné provádění rámce vnitřní kontroly, a tedy i posuzování jeho provádění, se pravděpodobně liší v případě auditní a neauditní činnosti.

05 Účinné provádění zásad vnitřní kontroly EÚD se posuzuje za pomoci mnoha zdrojů důkazů, kterými jsou přezkumy provozních procesů, rejstřík výjimek, hlášení nedostatků vnitřní kontroly prostřednictvím kontrol *ex ante* a *ex post*, řídicí dohled a ověřování *ad hoc*, průzkumy a rozhovory, sebehodnocení vedení, zprávy o auditu a zpětná vazba od zúčastněných stran.

Systémy vnitřní kontroly

06 Finanční nařízení stanoví, že rozpočet musí být plněn v souladu s účinnou a efektivní vnitřní kontrolou. Generální sekretariát a provozní řízení jsou odpovědní za prokázání, že jsou zavedeny vnitřní kontroly a že zmírňují možná rizika.

07 EÚD musí provádět pravidelná a specifická hodnocení, aby zjistil, zda jsou zavedeny systémy vnitřní kontroly a jejich složky a zda řádně fungují. Nejméně jednou ročně musí posoudit koncepci a fungování všech složek vnitřní kontroly.

08 Níže je uveden přehled informací o pěti složkách na vysoké úrovni, které jsou součástí systémů vnitřní kontroly navržených a prováděných generálním sekretariátem. K nim přihlížejí dále pověřené schvalující osoby při svém každoročním prohlášení o věrohodnosti (mimo jiné s cílem předcházet vnitřním podvodům a odhalovat je).

Pět složek systémů vnitřní kontroly generálního sekretariátu

Složka	Popis
I. Kontrolní prostředí	<u>Právní základ a postupy</u> : veškerá legislativa, rozhodnutí EÚD a vnitřní předpisy a postupy, které tvoří rámec činnosti generálního sekretariátu. <u>Informační systémy</u> : veškeré systémy IT podporující činnosti generálního sekretariátu. <u>Provozní kontroly výdajů</u> : kontroly <i>ex ante</i> , jejichž cílem je minimalizace případných chyb. Vykonávají je pracovníci provádějící zahájení, ověření a schválení každé rozpočtové položky. <u>Procesy</u> : postupy a struktury, které mají maximalizovat účinnost činností generálního sekretariátu.
II. Posouzení rizik	• Prověřují se rozpočtové položky s cílem určit míru rizika (nízká, střední, vysoká). • Kontroly se soustřeďují na činnosti se středním a vysokým rizikem.
III. Kontrolní činnosti	• Kontroly se provádějí také <i>ex post</i> (po platbách či událostech), aby byly zjištěny a napraveny jednak chyby, které mohly zůstat neodhaleny při kontrolách <i>ex ante</i>, a také nedostatky v koncepci provozních kontrol. • Kontroly, které jsou zaměřené na zjištění střední a vysoká rizika, se plánují každý rok v rámci ročního kontrolního programu.
IV. Informace a komunikace	• Výsledky každé kontroly jsou shrnuty v kontrolních zprávách a konsolidovány ve zprávě přiložené k prohlášení každého ředitelství o věrohodnosti. • O zjištěných chybách je informováno vedení a všichni zaměstnanci jsou obeznámeni s akčními plány a doporučeními ke zlepšení systému.
V. Monitorování	Monitorování má podobu dalšího sledování výsledků kontrol <i>ex ante</i> a <i>ex post</i> .

09 Kontroly, které jsou součástí rámce vnitřních kontrol EÚD, jsou koncipovány tak, aby poskytovaly přiměřenou jistotu, že bude dosaženo cílů definovaných ve finančním nařízení ohledně:

- a) účinnosti, efektivnosti a hospodárnosti operací;
- b) spolehlivosti výkazů;
- c) ochrany majetku a informací;
- d) předcházení podvodům a nesrovnalostem, jejich odhalování a nápravy a následných opatření reagujících na tyto podvody a nesrovnalosti;
- e) náležitého řízení rizik souvisejících s legalitou a správností uskutečněných operací.

10 Finanční provozní procesy jsou řízeny pomocí softwaru SAP, který umožňuje uplatňovat náležitou „zásadu čtyř očí“ (schválení alespoň dvěma zaměstnanci) a oddělit zahájení, ověření a validaci schvalující osobou. Systém se vztahuje na rozpočtové řízení, rezervace prostředků, závazky, objednávky a smlouvy a kontrolu faktur v souladu s finančním nařízením a vnitřními pravidly a postupy EÚD. Umožňuje rovněž **automatické kontroly**, které mají zabraňovat chybám při zpracovávání finančních údajů. Zaměstnanci zahajující procesy a zaměstnanci provádějící ověřování používají zvláštní **kontrolní seznamy**, podle nichž posuzují soulad s postupem pro rozpočtové závazky a platební příkazy.

11 Noví auditoři absolvují úvodní kurz, který se koná dvakrát ročně a poskytuje informace o tom, jak postupovat v případě podezření na podvod. Všichni zaměstnanci a členové EÚD se musí zúčastnit školení, aby se zvýšilo povědomí o etických pokynech a kodexu chování EÚD.

Posouzení rizika podvodů

12 **Nedílnou součástí procesu řízení rizik** je posouzení rizika podvodů. Zahrnuje monitorování incidentů rizik, hodnocení jejich dopadu, provádění vnitřních kontrol a uplatňování strategií k minimalizaci pravděpodobnosti jejich výskytu i k minimalizaci jejich dopadu. V příslušných případech jsou vypracovány akční plány řízení rizik, které jsou dále zohledňovány při koncipování a provádění kontrol *ex ante* a *ex post*.

13 Každé ředitelství nebo útvar prochází ročním hodnocením rizik, které zahrnuje všechny kategorie rizik. To zahrnuje **riziko některých druhů podvodů (např. nesprávné žádosti o platby nebo úhrady v důsledku toho, že zaměstnanci nedodržují pravidla, nebo nesprávná povolení v systémech EÚD), které by v případě, že by k nim došlo, mohly vést k finanční ztrátě, poškození dobré pověsti nebo k právním krokům proti EÚD.** Každý rok se také plánuje kontrolní program s řadou kontrol, který se může zaměřit na podvody v závislosti na aktuálním kontextu.

14 V souvislosti s čerpáním provozního rozpočtu EÚD nebyly zjištěny žádné **významné nedostatky.** Používání standardních a rámcových smluv významně snižuje riziko podvodu, chyb a neodhalených střetů zájmů a potvrzuje spolehlivost systému řízení, který je založen na integrovaném programovém vybavení a obsahuje významný podíl automatických kontrol, ve spojení se zkušenostmi zaměstnanců, kteří rozpočet EÚD plní a kontrolují.

15 Zavedené a náležitě zdokumentované postupy schvalování finančních transakcí (zahájení, ověření a schválení finančních operací) a další pověření (odpovědnost) zajišťují, aby byly kontroly *ex ante* přiměřené. Kontroly *ex post* se provádějí ve **finanční i nefinanční oblasti (s přihlédnutím k dostupným zdrojům z hlediska zaměstnanců, procesů a nástrojů IT)** a zaměřují se například na služební cesty zaměstnanců a členů EÚD (např. náklady na služební cesty, povolení, dokumentace k služebním cestám), platby z jiných rozpočtových položek (např. odborná příprava, lékařské služby, akce, náklady na reprezentaci), dovolené, absence a zaznamenávání pracovní doby (např. dodržování limitů práce na dálku při zaznamenávání pracovní doby, dostupnost během hlavní pracovní doby, včasnost žádostí o dovolenou a náhradní volno a jejich schválení).

16 Výpočet a správu finančních nároků a platů členů a zaměstnanců a platby výdajů na služební cesty provádí externě Úřad pro správu a vyplácení individuálních nároků Komise (PMO). PMO je pověřenou schvalující osobou pro mzdy a pro správu starobních a pozůstalostních důchodů a dávek v invaliditě. Všechny tyto činnosti dohromady představují přibližně 86 % rozpočtu EÚD a díky tomuto způsobu provádění je jakákoli forma tajných ujednání, která by mohla vést k podvodům, mnohem obtížnější.

17 Strategie EÚD pro boj proti podvodům se zaměřuje především na **odbornou přípravu a zvyšování povědomí**. Dalším důležitým aspektem je však udržování nejvyšší úrovně etických a organizačních hodnot mezi zaměstnanci a členy EÚD, zejména etického chování, bezúhonnosti, vyvarování se střetu zájmů, předcházení podvodům a hlášení nesrovnalostí.

18 EÚD si je sice vědom toho, že podvodům nelze zcela zabránit, avšak je pevně odhodlán **uplatňovat vůči nim nulovou toleranci**. Jakmile se objeví náznaky, že mohlo dojít k podvodu, bude případ okamžitě upřednostněn za účelem dalšího opatření.

Systém řízení kvality podle ISSAI 140

19 Kromě toho systém, který EÚD používá pro řízení kvality auditu, mu poskytuje přiměřenou jistotu, že je dosahováno cílů tohoto systému. Revidovaná verze standardu INTOSAI **ISSAI 140** pro řízení kvality, která platí od 1. ledna 2025, poskytuje nejvyšším kontrolním institucím (NKI) komplexní rámec pro vývoj a údržbu systému řízení kvality. Standard zavádí holistický přístup k řízení kvality vycházející z rizik, což představuje významný odklon od předchozího standardu, který se zaměřoval výhradně na systémy kontroly kvality. **Aby byl zajištěn soulad s tímto revidovaným standardem ISSAI 140, musí mít EÚD zaveden spolehlivý a účinný proces řízení kvality.**

20 Na úrovni celé organizace nedošlo k žádným incidentům týkajícím se rizik kvality souvisejících se systémem řízení kvality EÚD. Při výročním hodnocení EÚD podle standardu ISSAI 140 (monitorování na organizační úrovni) bylo zjištěno, že v kalendářním roce 2025 nedošlo k žádným významným incidentům nebo nedostatkům týkajícím se rizik kvality uvedených ve standardu.

Interní audit

21 Výbor pro interní audit EÚD hraje klíčovou roli v interním řízení a dohledu nad institucí. Tento výbor je strukturován tak, aby při posuzování vnitřních kontrol a procesů řízení rizik EÚD byla zajištěna nezávislost a objektivita. Jeho členové jsou vybíráni uvnitř i mimo EÚD, což zajišťuje interní a externí perspektivu v jeho práci. Členy výboru jsou interní auditoři a často i externí odborníci se zkušenostmi s auditem a finančním řízením.

22 Výbor má jasně vymezený mandát, který zahrnuje přezkum a sledování činností interního auditu, posouzení účinnosti systémů vnitřní kontroly a přezkum postupů řízení rizik. Výbor se pravidelně schází, aby projednal zprávy o interním auditu, posoudil dodržování předchozích doporučení a naplánoval budoucí interní audity. Kromě toho má výbor pravomoc vyžádat si další informace a v případě potřeby provést zvláštní šetření.

23 Výbor pro interní audit se ve své práci zaměřuje na posouzení efektivnosti a účinnosti vnitřních kontrol EÚD a na zajištění toho, aby procesy a postupy byly dostatečné na to, aby umožnily zmírnit rizika a zajistit integritu finančních operací. Výbor provádí pravidelné audity a *ad hoc* přezkumy, aby identifikoval oblasti, které je třeba zlepšit, a zajistil, že doporučení budou účinně provedena. Výbor ve svých zprávách poukazuje na silné a slabé stránky vnitřních kontrol, a poskytuje tak pevný základ pro neustálé zlepšování.

24 Výsledky práce Výboru pro interní audit EÚD se odrážejí ve zlepšení řídicích a kontrolních procesů v EÚD. Zprávy a doporučení výboru přispívají k posílení vnitřní správy a řízení a ke zlepšení transparentnosti a vyvozování odpovědnosti. Provedením doporučení výboru může EÚD snížit rizika, zlepšit provozní účinnost a zajistit účinné a odpovědné řízení veřejných zdrojů. Práce výboru pro interní audit v konečném důsledku pomáhá zachovat důvěru ve schopnost EÚD důsledně a objektivně plnit své poslání, kterým je kontrola financí Evropské unie.

Příloha II – Zpráva o rozpočtovém a finančním řízení za rok 2025

Pro přístup k dokumentu klikněte [sem](#).

AUTORSKÁ PRÁVA

© Evropská unie, 2026

Politiku opakovaného použití dokumentů Evropského účetního dvora (EÚD) upravuje [rozhodnutí Evropského účetního dvora 6-2019](#) o politice týkající se veřejně přístupných dat a opakovaném použití dokumentů.

Pokud není uvedeno jinak (například v jednotlivých upozorněních o ochraně autorských práv), je obsah EÚD vlastněný EU předmětem licence [Creative Commons Attribution 4.0 International \(CC BY 4.0\) licence](#). Opakované použití je tedy obecně povoleno za podmínky, že je uveden zdroj a případné změny jsou označeny. Osoby opakovaně používající obsah EÚD nesmí měnit jeho původní význam či sdělení. EÚD nenese za jakékoli důsledky opakovaného použití odpovědnost.

Pokud konkrétní obsah zobrazuje identifikovatelné fyzické osoby, například na fotografiích zaměstnanců EÚD, nebo zahrnuje díla třetích stran, je nutno získat další povolení.

Je-li takové povolení poskytnuto, ruší a nahrazuje výše uvedené obecné povolení a musí jasně uvádět veškerá omezení týkající se použití.

K použití nebo reprodukci obsahu, který není ve vlastnictví EU, může být nezbytné požádat o svolení přímo držitele autorských práv.

Programové vybavení nebo dokumenty, na něž se vztahují práva průmyslového vlastnictví, jako patenty, ochranné známky, zapsané (průmyslové) vzory, loga a názvy, jsou z politiky EÚD pro opakované použití vyloučeny.

Internetové stránky orgánů a institucí Evropské unie využívající doménu europa.eu obsahují odkazy na stránky třetích stran. Protože nad jejich obsahem nemá EÚD žádnou kontrolu, doporučujeme seznámit se s jejich vlastními zásadami ochrany soukromí a politikou v oblasti autorských práv.

Použití loga EÚD

Logo EÚD nesmí být použito bez předchozího souhlasu EÚD.

PDF	ISBN 978-92-849-7609-6	ISSN 2811-7824	doi:10.2865/4694227	QJ-01-26-025-CS-N
-----	------------------------	----------------	---------------------	-------------------

JAK CITOVAT

Evropský účetní dvůr, [2025 – zpráva pověřené schvalující osoby o činnosti](#), Úřad pro publikace Evropské unie, 2026.



EVROPSKÝ
ÚČETNÍ DVŮR



Úřad pro publikace
Evropské unie