

2025

Volitatud eelarvevahendite käsutaja tegevusaruanne

(vastavalt finantsmääruse artikli 74 lõikele 9)



EUROOPA
KONTROLLIKODA

EUROOPA KONTROLLIKODA
12, rue Alcide De Gasperi
1615 Luxembourg
LUKSEMBURG

Tel. +352 4398-1

Päringud: <https://eca.europa.eu/et/contact>

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

Sotsiaalmeedia: @EUauditors

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

Luxembourg: Euroopa Liidu Väljaannete Talitus, 2026

2025

Volitatud eelarvevahendite käsutaja tegevusaruanne

(vastavalt finantsmääruse artikli 74 lõikele 9)

Sisukord

	Punkt
Sissejuhatus	01–07
Peasekretariaadi peamised tegevused ja saavutused	08–38
Personal, finantsküsimuste ja üldteenuste direktoraat	10–16
Informatsiooni, töökeskkonna ja innovatsiooni direktoraat	17–23
Keeleteenuste direktoraat	24–30
Andmekaitseametnik (DPO)	31–32
Infoturbeametnik (ISO)	33–34
Peasekretariaadi korraldatud hanked	35–38
Peasekretariaadi sisekontrollisüsteemide tulemused	39–91
Sisekontrolliraamistik	39–62
I. Kontrollikeskkond	41–48
II. Riskihindamine	49–50
III. Kontrollid	51–57
IV. Info ja kommunikatsioon	58–59
V. Seire	60–62
Kontrollitegevuse tulemused	63–86
Personal, finantsküsimuste ja üldteenuste direktoraat	63–76
Informatsiooni, töökeskkonna ja innovatsiooni direktoraat	77–78
Keeleteenuste direktoraat	79–84
Muud direktoraadid/talitused	85–86
Järeldus sisekontrollisüsteemide mõjususe ja tõhususe kohta	87–91
Aruandekohustus	92–98
Ülevaade kontrollikoja eelarve kohta	92–96
Välisaudit	97–98
Volitatud eelarvevahendite käsutaja deklaratsioon	99–101

Lisad

I lisa. Kontrollikoja sisekontrolliraamistik

II lisa. 2025. aasta eelarve haldamise ja finantsjuhtimise aruanne

Sissejuhatus

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

02 Käesolev aruanne sisaldab finants- ja juhtimisteavet, sisekontrollisüsteemide tõhususe ja mõjususe analüüsi ning peasekretäri **iga-aastast kinnitavat avaldust** tema vastutusalasse kuuluvate finantstehingute seaduslikkuse ja korrektsuse ning usaldusväärse finantsjuhtimise kohta. See täiendab kontrollikoja aruannet „**Meie tegevus aastal 2025**“, milles antakse ülevaade ka institutsiooni põhitegevusest, peamistest saavutatud eesmärkidest ja aasta jooksul kasutatud ressursidest.

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

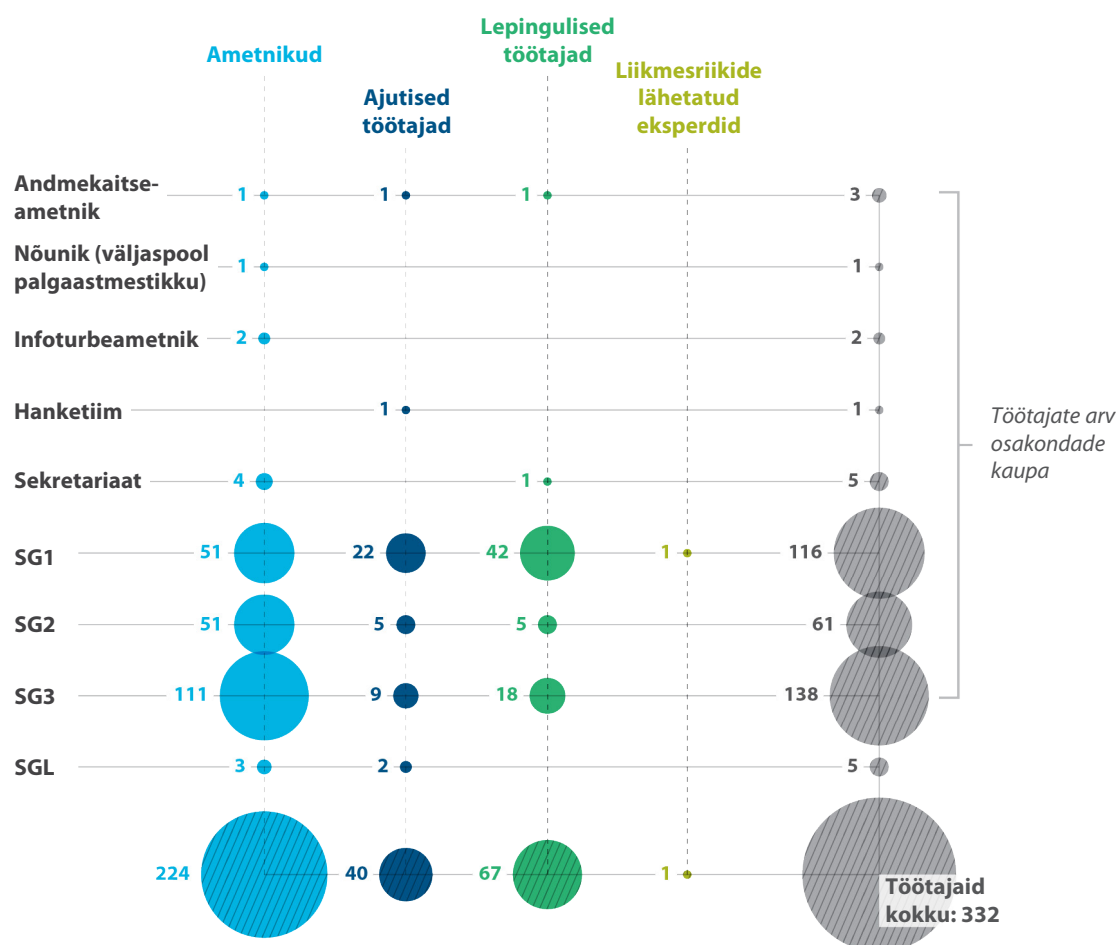
04 **Peasekretäri** ülesannete täitmise tagavad järgnevad direktoraadid ja teenistused:

- personali, finantsküsimuste ja üldteenuste direktoraat (SG1) toetab kontrollikoda sellistes valdkondades nagu personalijuhtimine, eetika ning mitmekesisus ja kaasamine; arsti- ja sotsiaalabi; õppimine ja areng; tööreisid ja transport; toitlustamine, protokollid ja üritused; füüsiline ohutus ja julgeolek; ning eelarve haldamine ja raamatupidamine;
- informatsiooni, töökeskkonna ja innovatsiooni direktoraat (SG2) vastutab füüsilise töökeskkonna (hooned, tehnilised rajatised, kontoriruumid ja logistika), digitaalse töökeskkonna (IT-tehnika, -teenused ja -seadmed) ja raamatukogu eest;
- keeleteenuste direktoraat (SG3) osutab kontrollikojas 24 ametlikus keeles tõlketeenuseid, tegeleb ingliskeelsete tekstide koostamise ja toimetamisega, toetab lähetuses olevaid audiitoreid keeleteenustega ja tegeleb kontrollikoja väljaannete väljaandmisega;
- andmekaitseametnik jälgib ELi andmekaitse-eeskirjade järgimist ja tegeleb isikuandmete kaitse tagamisega;

- infoturbeametnik vastutab infoturbe juhtimise ja kavandamise, infoturbepõhimõtete väljatöötamise ja rakendamise, teaberiskide leevendamise ning infoturbeauditite tegemise eest;
- hanketiim haldab hankemenetlusi, tagades finantsressursside tõhusa ja seadusliku kasutamise ja optimeerides kavandamise ja koostöö kontrollikoja teiste talitustega;
- nõunik (väljaspool palgaastmestikku);
- kontrollikoja *sekretariaadi* ülesanne on tagada kontrollikoja kolleegiumi koosolekute sujuv ettevalmistamine ja nende käigus tehtud otsuste täitmine;
- peasekretäri *kabinet*.

05 2025. aasta lõpu seisuga oli peasekretariaadis 332 **töötajat**, kes jagunesid erinevatesse direktoraatidesse ja talitustesse (vt *joonis 1*).

Joonis 1. Personali jaotus peasekretariaadis



Allikas: personali, finantsküsimuste ja üldteenuste direktoraat.

06 2025. aastal haldas peasekretariaat esialgset eelarvet summas 194 140 847 eurot ehk **99,81% kontrollikoja 194 515 847 euro suurusest eelarvest**. Peasekretariaadi eelarve täitmise määr oli kõrge – 98,37% lõplikest assigneeringutest. Maksed moodustasid kokku 180 986 932 eurot (94,95% kulukohustustest) – vt [tabel 1](#).

Tabel 1. Peasekretariaadi hallatav eelarve (eurodes)

Direktoraat	Esialgne eelarve	Assigneeringud (lõplikud)	Kulukohustused	Kasutus protsentides (kulukohustused/ assigneeringud)	Maksed
Personal, finantsküsimumed ja üldteenused	177 908 041	174 776 041	171 743 717	98,27	170 630 098
Informatsioon, töökeskkond ja innovatsioon	15 250 806	18 038 806	18 015 788	99,87	9 672 972
Keeleteenused	982 000	951 000	853 822	89,78	683 862
Kokku	194 140 847	193 765 847	190 613 327	98,37	180 986 932

Allikas: personali, finantsküsimumed ja üldteenuste direktoraadi konsolideeritud andmed.

07 Kontrollikoja ülejäänud eelarveridu (peamiselt kommunikatsioon ja väljaspool peasekretariaadi otseseid volitusi olevad õigusabikulud) haldavad presidendi direktoraat ja õigustalitus. 2025. aasta esialgne kogueelarve oli 375 000 eurot (**0,19% kontrollikoja kogueelarvest summas 194 515 847 eurot**) ja lõplikud assigneeringud moodustasid 250 000 eurot. Üksikasjalikum teave on esitatud käesoleva aruande osas „[Muud direktoraadid/talitused](#)“.

Peasekretariaadi peamised tegevused ja saavutused

08 Peasekretär panustas kontrollikoja 2021.–2025. aasta strateegia elluviimisse, võttes vastu strateegilisi arengukavasid ja seades prioriteete oma eri vastutusvaldkondades: IT, inimressursid, õppimine ja arendamine, keeleteenused ja väljaanded, andmekaitse, infoturve ning rajatiste haldamine. Neis arengukavades võetakse arvesse asjaolu, et eri valdkondade poliitika, teenused, töökeskkond ja -korraldus peab vastama hübriidtöö tingimustele, et lõppkokkuvõttes saavutada alljärgnevad **peamised prioriteedid**:

- 1) võtta tööle, arendada ja hoida kõrgelt kvalifitseeritud, heade teadmiste ja oskustega töötajaid ning hoida neid kogu oma karjääri vältel aktiivsete ja motiveeritutena;
- 2) edendada digiüleminekut, kohandades tegevust uuele hübriidtöö keskkonnale ja kasutades uusi tehnoloogiaid, et ajakohastada nii organisatsiooni auditiga seotud kui ka mitteseotud osi, lihtsustada menetlusi ja suurendada tootlikkust;
- 3) tagada eelarveressursside haldamine kooskõlas säästlikkuse, tõhususe ja tulemuslikkuse põhimõtetega;
- 4) edendada töötajate heaolu, luues turvalise ja atraktiivse töökeskkonna, toetades töötajaid, tagades paindliku töökorralduse ja hõlbustades üleminekut füüsilisest töökeskkonnast virtuaalsele;
- 5) pakkuda kiireid ja kvaliteetseid keeleteenuseid ja väljaannetega seotud teenuseid;
- 6) edendada institutsioonidevahelist koostööd, tehes kindlaks sünergiavõimalused, et töötada kõigis valdkondades välja ühised institutsioonidevahelised käsitusviisid ja neid kasutada.

09 Loetletud prioriteetide elluviimise seis vastavate **tulemusnäitajate** kaupa on esitatud allpool (vt [tabel 2](#)).

Tabel 2. Peasekretariaadi tulemusnäitajate seis

Näitaja	Vahemikud	2025
Vabade ametikohtade osakaal	Roheline: ≤ 3% Kollane: > 3%, ≤ 5% Punane: > 5%	2,04%
Personali teeninduskeskuse vastamismäär	Roheline: ≥ 90% Kollane: ≥ 75%, < 90% Punane: < 75%	99,6%
Täiendkoolituse keskmine päevade arv audiitori kohta	Roheline: ≥ 5 päeva Kollane: ≥ 4 päeva, < 5 päeva Punane: < 4 päeva	6,3 päeva
Täiendkoolituse keskmine päevade arv mitteauidiitori kohta	Roheline: ≥ 2 päeva Kollane: ≥ 1 päeva, < 2 päeva Punane: < 1 päev	3,8 päeva
Saada heakskiit kontrollikoja eelarve haldamisele ja märkusteta auditiarvamus kontrollikoja finantsaruannete kohta	Roheline: heakskiit eelarve täitmisele ja märkusteta auditiarvamus Punane: eelarve täitmist heaks ei kiideta ja/või esitatakse märkustega auditiarvamus	Heakskiit 2023. aasta eelarve täitmisele Märkusteta arvamus 2024. a raamatupidamise aastaaruande kohta
Kriitilise tähtsusega süsteemide töökorras olek	Roheline: ≥ 99,5% Kollane: ≥ 99%, < 99,5% Punane: < 99%	99,9%
Esimese 24 tunni jooksul lahendatud intsidentide osakaal	Roheline: ≥ 95% Punane: < 95%	99,2%
Tähtaegselt osutatud tõlketeenuste osakaal	Roheline: ≥ 95% Kollane: ≥ 90%, < 95% Punane: < 90%	99,2%
Andmepüüki matkivad õppused aastas	Roheline: ≥ 3 Kollane: ≥ 1, < 3 Punane: < 1	5

Allikas: peasekretariaadi direktoraadid ja talitused.

Personali, finantsküsimumuste ja üldteenuste direktoraat

10 SG1 toetab kontrollikoda mitmesuguste teenustega kümnes peamises valdkonnas: 1) talendijuhtimine; 2) õppimine ja arendamine; 3) eetika, mitmekesisus, kaasatus ja heaolu; 4) sisekommunikatsioon; 5) meditsiiniline abi; 6) tööreisid; 7) füüsiline ohutus ja julgeolek; 8) eelarve haldamine ja raamatupidamine; 9) üritused, külastused ja protokoll; 10) üldteenused (transport, trükkimine ja post). Need halduse valdkonnad moodustavad **90,87% kontrollikoja kogueelarvest** (peamiselt eelarveridadel „*Liikmete ja töötajate töötasud ja muud õigused*“).

11 2025. aasta oli **töölevõtmise** valdkonnas edukas. Kokku võtsime tööle **138** uut inimest (v.a asutusesiselt täidetud ametikohad): 13 ametnikku, 18 ajutist teenistajat, 21 lepingulist töötajat, 7 riikide lähetatud eksperti ja 79 praktikanti. Aasta lõpus oli täitmata ametikohtade määr 2,04%, kusjuures auditikodades oli täitmata vaid üks ametikoht ja ühes direktoraadis vaid kaks ametikohta.

12 Töötajate vananemine on institutsiooni jaoks jätkuvalt tegelemist vajav ülesanne. Selle kasvava probleemi lahendamiseks käivitasime 2025. aastal **TrainECA karjääriarendamise programmi**. Selle valikumenetluse kaudu saab praktikante lepinguliste töötajatena tööle võtta. Korraldasime kaks sellist menetlust, mille tulemusel nimetati ametisse 9 uut töötajat (8 auditi- ja üks personalivaldkonnas).

13 2025. aastal korraldasime 377 **koolitustegevust**. Neist 56 olid erinevaid poliitikavaldkondi käsitlevad koolituskursused auditikodadele. Samuti korraldasime koostöös kontrollikoja DATA tiimiga 45 koolitust. Need moodustasid osa **koolitusprogrammist, mis käsitles andmete ja tehnoloogia kasutamist auditis** (neist 37 olid seotud tehisintellekti tehnoloogiliste ja eetiliste aspektidega). Veel 27 kursust keskendusid töötajate digioskuste parandamisele standardsete IT-rakenduste kaudu.

14 Lisaks vaatasime läbi **juhtide pädevusraamistikku**, ühtlustasime ja lihtsustasime seda, tuues esile peamised põhimõtted, nagu innovatsioon, vastastikune austus, mitmekesisus ja kaasatus ning meeskonnavaim.

15 Hakkasime ka rakendama **tegevuskava, mille eesmärk on muuta töökeskkond puuetega inimeste jaoks kaasavamaks**. Tegevuskava kõigis tegevusvaldkondades tehti märkimisväärsed edusamme, mille peamiseks saavutusteks on näiteks positiivsete tegevusprogrammide kasutuselevõtt. Nende tulemusel:

- võeti tööle kaks praktikanti ja üks lepingulise töötaja, kellel kõigil oli puue;

- käivitati märgistusprojekt, et parandada tee leidmist ja kaasatust;
- loodi digitaalse juurdepääsetavuse tööühm;
- valmistati ette mitme dokumendi kergesti loetavad versioonid;
- tähistati puute alase teadlikkuse nädalat.

16 Lisaks osalesid SG1 töötajad aktiivselt ligikaudu 50 **institutsioonidevahelises komitees ja tööühmas**, sealhulgas Luksemburgi atraktiivsuse projektiga seotud komiteedes ja tööühmades.

Informatsiooni, töökeskkonna ja innovatsiooni direktoraat

17 SG2 vastutab kontrollikoja digitaalse (IT-tehnika, -teenused ja -seadmed) ja füüsilise töökeskkonna (hooned, tehnilised rajatised, kontoriruumid ja logistika), innovatsiooni edendamise ning raamatukogu eest. Direktoraat haldab **7,84% kontrollikoja kogueelarvest** (eelkõige eelarveraal „*Andmetöötluse ja telekommunikatsiooniga seotud seadmed, tegevuskulud ning teenused*“).

18 Direktoraat jätkas innovatsiooni edendamist, eelkõige seoses **tehisintellektil põhinevate töövahenditega**. Viidi läbi kaks projekti Microsoft Copilot' ja GPT@EC testimiseks. Samuti viis direktoraat 2025. aastal ellu lühikese innovatsiooniprojekti (ECAGPT), uurides võimalust ehitada välja kohapealne tehisintellektitaristu.

19 SG2 jätkas **auditi infosüsteemide** toetamist, et parandada olemasolevate süsteemide koostalitlusvõimet ja pakkuda sujuvamat kasutajakogemust. Need süsteemid hõlmavad auditidokumentatsiooni ja metoodilisi töövahendeid (Assyst, AWARE, ECAFiles, Clear) ning auditijuhtimisrakendusi (AMS).

20 **Teadmushalduse** valdkonnas jätkas direktoraat tehnoloogilise toe pakkumist, et võimendada teadmussõlmedes, poliitika- ja teemaülevaadetes ning muudes teadmiste jagamise materjalides sisalduva teabe kasutamist. Kontrollikoja raamatukogu viis lõpule BibliotECA süsteemi väljatöötamise, sealhulgas valmis Euroopa Komisjoni andmekataloog ning taastati audiitorite juurdepääs Orbise andmebaasile. Samuti hakkas ta rakendama digitaalse archiveerimise poliitikat.

21 2025. aastal salvestati **kontrollikoja stuudios** mitmesugust kvaliteetset audio- ja videomaterjali, et toetada kontrollikoja aruannete avaldamist, pressikonverentse, intervjuusid liikmetega ja muud tegevust. Kiideti heaks kontrollikoja stuudio ajakohastamise projekti plaan.

22 SG2 jätkas institutsiooni **IT-põhitaristu ja tarkvara** hooldamist ja ajakohastamist. Võeti kasutusele Microsoft Teamsi laiendused (näiteks Microsoft Forms). Lisaks käivitati katseprojekt „OneDrive for Business“ kasutamiseks, mis pakub turvalist isikutoimikute talletamist, mis lihtsustab isikliku sisu jagamist. Direktoraat viis ka lõpule määruse rakendamine, millega nähakse ette meetmed **küberturvalisuse** ühtlaselt kõrge taseme tagamiseks kõigis ELi institutsioonides ja organites.

23 **Kestlikkuse** valdkonnas jätkati keskkonnajuhtimis- ja -auditeerimissüsteemi (EMAS) tegevuskava (aastateks 2023–2025) rakendamist. Pärast oktoobris tehtud välisauditit pikendati kontrollikoja EMASi sertifikaati edukalt veel kolmeks aastaks. Nagu varasematelgi aastatel, võeti suvepuhkuste ajal energiasäästumeetmeid.

Keeleteenuste direktoraat

24 Keeleteenuste direktoraat (SG3) vastutab kõigi kontrollikoja väljaannete tõlkimise ja avaldamise eest ELi 24 ametlikus keeles, järgides seejuures aluslepingutes ja kontrollikoja sise-eeskirjades seatud tähtaegu ja kvaliteedistandardeid. Direktoraat püüab parandada läbipaistvust nii oma tegevuses kui ka suhtluses sidusrühmadega, laiendades samal ajal oma tegevust, et see vastaks kontrollikoja teiste talituste, näiteks auditi ja kommunikatsiooni vajadustele. Direktoraat haldab **0,50% kontrollikoja kogueelarvest** (eelkõige eelarvereaal „*Keelevaldkonnas sisse ostetavad teenused*“).

25 2025. aastal oli SG3 valminud lehekülgede arv kokku (see hõlmas **dokumentide koostamise toetamist, originaalide läbivaatamist, tõlkimist (ka allhanget) ja avaldamist**) **193 517 lehekülge** (2024. aastal, mis oli erandlik aasta: 227 800 ja 2023. aastal 207 943 ja 2022. aastal 203 710 lehekülge). Keeleosakonnad kasutavad tõlkeprotsessi optimeerimiseks nii arvutipõhiseid rakendusi kui ka masintõlketehnoloogiaid. FastTrad teenusena pakutakse lühikeste tekstide tõlkimist inglise ja prantsuse keelde 24 tunni jooksul. Kokku tõlgiti selle teenuse tellijatele 884 lehekülge.

26 Keelealasel abil oli ka 2025. aastal keskne osa ka direktoraadi tegevuse mitmekesistamise püüdlustes. Enamikku keelealasest abist auditikülastuste ning veebi- ja hübriidkoosolekute ajal pakuvad nüüd SG3 tõlkijad, kes jätkasid oma oskuste arendamist. Tõlkijate seas läbi viidud küsitlus näitas, et umbes kaks kolmandikku neist on valmis osutama ka keelealast abi. Seda lisaks oma peamistele tööülesannetele, st tõlkele, toimetamisele ja tekstidega töötamisele. 15 keeleosakonna tõlkijad täitsid 2025. aastal 26 keeleabi ülesannet – kokku 136,5 päeva, mis sisaldas nii ettevalmistustööd, 13 liikmesriigis lähetuses veedetud päevi kui ka sellele järgnenud tuge. Tänu neile jõupingutustele on kontrollikoda saavutanud viimastel aastatel märkimisväärse kokkuhoiu (1 085 072 eurot viimasel neljal aastal).

27 Olulist rolli auditikodade toetamisel mängis inglise keele osakond (ELS), kes pakkus tuge enamiku kontrollikoja **väljaannete koostamisel**. ELS panustas ettevalmistavatel koosolekutel oma keelealaste teadmistega viivitamatult ja tõhusalt eriaruannete ning ülevaadete koostamisse. Tootmisahela lahutamatu osana on ELS kaasatud aruannete koostamise protsessi igasse etappi, vaadates läbi kõik sammud alates tööplaanidest kuni pressiteadeteni. Konkreetse dokumendi jaoks määratud ELSi liige on jätkuvalt kaasatud institutsioonist välja suunatud suhtlusse, tagades, et kontrollikoja meediaväljund oleks keeleliselt täpne ja kättesaadav laiale mitteekspertidest publikule. Need algatused suurendavad tõhusust kogu dokumentide koostamise tsüklis ja tagavad peamistes tööprotsessides keelekasutuse kõrge kvaliteedi.

28 Kontrollikoja otsuse põhjal võttis SG3 koostöös DOPi ja SG2ga kõigi eriaruannete, ülevaadete ja arvamuste jaoks edukalt kasutusele **aruannete uue vormi**. See koostöö on parandanud digitaalset juurdepääsetavust, tagades vastavuse asjakohastele standarditele ja laiendades kontrollikoja sisu kättesaadavust laiemale kasutajate ringile. 2025. aastal tugevdas SG3 oma rolli partnerina **institutsioonidevahelises koostöös**. Direktoraat osales aktiivselt nii ELi mitmekeelsuse suvekooli kui ka praktikantide õppekülastuste korraldamises. Mõlemad projektid on mitmekeelsuse tippkeskuse algatuse olulised osad, mille eesmärk on suurendada Luksemburgi atraktiivsust Euroopa avaliku teenistuse ühe keskusena.

29 2025. aastal eraldati märkimisväärselt aega ja ressursse **tõlkehaldussüsteemi TraMS** rakendamiseks, pannes rõhku põhjalikule testimisele tootmiskeskkonnas ning eri- ja aastaaruannete jaoks kasutatavate tõlke töövoogude ühtlustamisele. Seejuures oli oluline muutuste juhtimine, mis hõlmas seminare, et aidata tõlkijatel ja töötajatel võtta kasutusele uusi meetodeid ja tehnoloogiaid, jagada parimaid tavaid masintõlke, keeleosakondade töökorralduse ja allhangete kohta. SG3 kutsus juhte ja keeleosakondi kasutama kvaliteedikontrolli puhul riskipõhist lähenemisviisi, mis võtab arvesse

dokumentide keerukust, töökoormust ja tõlkijate kogemusi, seades samal ajal esikohale tähtjad ja vähendades väiksema riskiga dokumentide toimetamist. Need jõupingutused on protsesside ajakohastamisel ja tegevuse tõhususe suurendamisel keskse tähtsusega ning neid jätkatakse ka tulevase mitmeaastase strateegia raames.

30 2025. aastal katsetas SG3 kogu kontrollikoda hõlmavate katseprojektide raames selliseid tehisintellektirakendusi nagu GPT@EC ja Microsoft Copilot. Seejuures keskenduti konkreetsetelt tõlkevajadustele. Korraldati mitu tehisintellekti katseprojekti, milles osales ligikaudu pool SG3 töötajatest ning mis andsid kasutatavuse ja integratsiooni aspektides erineva kvaliteediga tulemusi. Peamine väljund oli tehisintellekti promptide kogum, mis tugineb katseprojekti GPT@EC kogemustele ja hõlmab üle 40 kasutusmalli. Need on asendamatud, kui tehisintellekti funktsioonid integreeritakse meie arvutipõhisesse tõlkerakendusse Trados Studio, kuna kiirendavad promptide koostamist.

Andmekaitseametnik (DPO)

31 Andmekaitseametnik annab aru otse peasekretärile ja kulutusi ei halda. 2025. aastal jätkas andmekaitseametnik järelevalvet selle üle, kas kontrollikoda järgib ELi [andmekaitsemäärust](#), ning andis **eksperdina suuniseid andmekaitseõiguse ja -tavade kohta**. Andmekaitseametnik nõustas kontrollikoja töötajaid ning peasekretäri ja kontrollikoja presidenti mitmesugustes andmekaitseküsimustes (sealhulgas andmekaitseavalduste koostamine, andmetöötlustingimuste koostamine koos volitatud töötajatega, isikuandmetega seotud rikkumiste haldamine, arvamuste esitamine kaebuste kohta ja nõustamine tehisintellekti kasutamise küsimustes). Andmekaitseametnik jätkas ka korrapärasest koostööst Euroopa Andmekaitseinspektoriga, teiste ELi institutsioonide, organite ja asutuste andmekaitseametnikega ning andmesubjektidega.

32 Lisaks töötas andmekaitseametnik uutele töötajatele välja ajakohastatud koolitusmaterjalid ja koostas uue menetluse andmesubjektide õiguseid puudutavate taotluste käsitlemiseks kontrollikojas. Tugevdati veelgi töötajate teadlikkuse suurendamise meetmeid – avaldati iga kahe kuu tagant uudiskirju ja korraldati temaatiline päev „Küsi andmekaitseametnikult“, mille eesmärk on edendada avatud dialoogi, vastata töötajate küsimustele ja mõista paremini nende andmekaitsega seotud probleeme.

Infoturbeametnik (ISO)

33 Infoturbeametnik ei halda kulutusi. Infoturbeametnik annab aru otse peasekretärile, keskendudes **küberturvalisuse alase teadlikkuse suurendamisele**, riskijuhtimistavade täiustamisele ja projektide hindamisele. See töö toimub tihedas koostöös IT-turvalisusega tegelevate töötajate, registri kontrolliametniku, andmekaitseametniku, arhivaari ning ohutus- ja turvateenistusega.

34 2025. aastal korraldati põhjalikke küberturvalisuse koolitusi, sealhulgas mitu andmepüügiõppust, et suurendada töötajate teadlikkust võimalikest ohtudest ja parimatest tavadest. Infoturbeametniku meeskonna täiustatud riskijuhtimisstrateegiate osana võeti kasutusele meetod IT-teenuste osutajate digitaalse suveräänsuse hindamiseks (st nende kontrolli ja autonoomia tase seoses nende käideldavate andmetega), et paremini tuvastada, hinnata ja maandada võimalikke turvariske. Infoturbeametniku meeskond töötas mitmes olulises poliitikavaldkonnas, sealhulgas andmete liigitamise, infoturbe ja küberturvalisuse poliitika teemadega. Lisaks panustas ta tehisintellekti suuniste hindamisse ja koostamisse.

Peasekretariaadi korraldatud hanked

35 2025. aastal kasutas kontrollikoda kahes hankes finantsmääruse I lisa punkti 11.1 alapunkti b kohast läbirääkimistega menetlust. Esimene puudutas kontrollikoja Financial Timesi tellimuste uuendamist ajavahemikuks 2026–2027. Teine leping puudutas koostöö pikendamist Pariisi rahapajaga (Monnaie de Paris).

36 30. juuniks 2026 avaldatakse [kontrollikoja veebisaidil](#) iga-aastane nimekiri 2025. aastal sõlmitud lepingutest (k.a need, mille maht on 15 000–60 000 eurot ja mis sõlmiti läbirääkimistega menetluste teel).

37 Kõigi läbirääkimistega menetluste juures, mille maksumus ületas 15 000 eurot, kasutati nende seaduslikkuse, korrektsuse ja usaldusväärse finantsjuhtimise tagamiseks kontrollikoja rangeid kontrollimehhanisme.

38 Lisaks tehti spordisaali ja spordiala renoveerimistöid, mille aluseks oli 2025. aastal algatatud läbirääkimistega menetlus.

Peasekretariaadi sisekontrollisüsteemide tulemused

Sisekontrolliraamistik

39 Kontrollikoja sisekontrolliraamistik täiendab institutsiooni tööd reguleerivat õigusraamistikku. Raamistiku eesmärk on ühendada õigusraamistiku ja rahvusvaheliselt tunnustatud **ühtse sisekontrollisüsteemi** nõuded (**COSO raamistik**). Sisekontrolliraamistiku eesmärk on anda piisav kindlus kõigi finantstehingute seaduslikkuse, korrektsuse ja usaldusväärse finantsjuhtimise kohta ning hõlbustada iga direktoraadi tegevuseesmärkide saavutamist.

40 Peasekretariaadi koostatud ja rakendatud sisekontrollisüsteemide viis kõrgema tasandi **komponenti** on kokkuvõtlikult esitatud **tabelis 3**.

Tabel 3. Peasekretariaadi sisekontrollisüsteemid

Komponent	Kirjeldus
I. Kontrollikeskkond	<u>Õiguslik alus ja menetlused</u>: kõik peasekretariaadi tegevust reguleerivad õigusaktid, kontrollikoja otsused, sise-eeskirjad ja menetlused. <u>Infosüsteemid</u>: kõik peasekretariaadi tegevust toetavad IT-süsteemid. <u>Kulutuste kontroll</u>: eelkontrollid, mille eesmärk on potentsiaalsete vigade minimeerimine. Neid teevad iga eelarverea tehinguid algatavad ja kontrollivad ametnikud ning eelarvevahendite käsutajad. <u>Protsessid</u>: menetlused ja struktuurid, mille eesmärk on maksimeerida peasekretariaadi tegevuse tõhusus.
II. Riskihindamine	- Eelarveridu analüüsitakse riski seisukohast ning määratakse kindlaks risk tase (väike, keskmine, suur). - Kontrollitegevuses keskendutakse keskmise ja suure riskiga tegevusele.
III. Kontrollitegevus	- Tehakse ka järelkontrolle (pärast maksete tegemist või sündmusi), et avastada ja parandada vead, mida eelkontrollide käigus ei pruugitud avastada, ning võimalikud puudused kontrollide ülesehituses. - Kontrollid määratakse kindlaks iga-aastases kontrolliprogrammis, mille eesmärk on kontrollida keskmisi ja suuri riske.
IV. Info ja kommunikatsioon	- Iga kontrolli tulemused võetakse kokku kontrolliaruannetes ja konsolideeritakse iga direktoraadi kinnitavale avaldusele lisatud aruandes. - Juhtkonda teavitatakse tuvastatud vigadest ning töötajaid tegevuskavade / süsteemide parandamiseks esitatud soovitustest.
V. Seire	Seire raames võetakse eel- ja järelkontrollide tulemuste põhjal otsustatud meetmeid.

I. Kontrollikeskkond

41 Peasekretär tegutseb õiguslikus raamistikus, mis hõlmab järgmist:

- finantsmäärus;
- personalieeskirjad;
- kontrollikoja sisekontrolliraamistik, sealhulgas pettuseriski hindamise ja kvaliteedijuhtimise süsteem vastavalt INTOSAI kvaliteedijuhtimise standardile **ISSAI 140**;
- kontrollikoja kodukord;
- eelarve täitmise sise-eeskirjad;
- edasivolitatud eelarvevahendite käsutaja ametiülesannete ja -kohustuste juhend;
- kõik otsused kontrollikoja inim-, materiaalse ja rahaliste ressursside kasutamise kohta.

42 Kontrollikojal kui ELi rahaliste huvide kaitsjal on märkimisväärne avalik vastutus, mis tähendab, et kontrollikoda peab tagama, et tema tegevuse käigus (**sisetoimingud**) ei rikutaks ei õiguslikke ega eetikaalaseid eeskirju. Sellega seoses on kontrollikoda vastu võtnud erinevaid sise-eeskirju, mida kohaldatakse iga direktoraadi (eelkõige aga SG1) hallatavate protsesside suhtes. See tagab nii ülesannete piisava lahususe konkreetsete tehingute töötlemisel kui ka kogu sisekontrollisüsteemi tõhususe.

43 **Pettuseriski** käsitletakse üldise riskijuhtimise ja sisekontrolli raamistiku lahutamatu osana. Näiteks kontrolliraamistiku 8. põhimõtte kohaselt „võtab kontrollikoda eesmärkide saavutamist ohustavate riskide hindamisel arvesse pettuste ohtu“.

44 Kontrollikoja auditi kvaliteedijuhtimise süsteem annab piisava kindluse selle kohta, et süsteemi eesmärgid on saavutatud. **ISSAI 140** standardi muudetud versioon (rakendatakse alates 1. jaanuarist 2025) annab kõrgeimatele kontrolliasutustele tervikliku raamistiku kvaliteedijuhtimissüsteemi väljatöötamiseks ja kasutamiseks. Standardiga võeti kasutusele terviklik riskipõhine lähenemisviis kvaliteedijuhtimisele. See tähendab märkimisväärselt kõrvalekaldumist eelmisest standardist, mis keskendus üksnes kvaliteedikontrollisüsteemidele. **Muudetud ISSAI 140 nõuete täitmiseks peab kontrollikojal olema töökindel ja tõhus kvaliteedijuhtimise protsess.**

45 **Kontrollikoja tegevuseelarve kasutamises ei ole olulisi puudusi.** Standard- ja raamlepingute kasutamine vähendab märkimisväärselt pettuse, vigade ja avastamata huvide konfliktide riski ning kinnitab integreeritud tarkvaral põhineva ja märkimisväärsel arvul automaatseid kontrolle sisaldava juhtimissüsteemi usaldusväärsust. Seda süsteemi täiendavad kontrollikoja eelarvet täitvate ja kontrollivate töötajate kogemused. Lisateave kontrollikoja kontrollimeetmete kohta pettuseriski vähendamiseks on esitatud *l lisas*.

46 Liikmete ja töötajate rahaliste õiguste ja palkade kindlaksmääramine ja haldamine ning lähetuskulude maksmine on delegeeritud komisjoni individuaalsete maksete haldamise ja maksmise ametile (PMO). PMO on ka kontrollikoja palgaarvestuse ning vanadus- ja toitjakaotuspensionide ning invaliidsushüvitiste haldamise eelarvevahendite käsutaja. Kõik need tegevused kokku moodustasid ligikaudu 86% kontrollikoja 2025. aasta eelarvest ning see kord raskendab oluliselt mis tahes vormis võimalikku kokkumängu, mis võiks viia pettuseni. SG1 jälgib ja kontrollib **PMOga sõlmitud teenustaseme kokkuleppe** rakendamist.

47 **Sisekontrolliraamistik** ei muutunud 2025. aastal märkimisväärselt ja haldusmenetlused jäid samuti samaks. SG2 puhul põhinevad need COBIT 5 põhimõtetel¹. Need hõlmavad juhtimisjärelvalvet, ennetamiseks ja avastamiseks mõeldud kontrolle ning kõiki peamiste tööprotsesside jaoks mõeldud infosüsteemidesse integreeritud automaatseid kontrolle.

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

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

II. Riskihindamine

49 Alates 2016. aastast peavad kõik kontrollikoja auditikojad ja direktoraadid tegema oma tegevuse riskianalüüsi, milles kirjeldatakse riski realiseerumise korral avalduvat mõju, kehtestatud sisekontrollide ning riski esinemise tõenäosuse ja selle võimaliku mõju vähendamiseks võetud meetmeid. **Eel- ja järelkontrollide kavandamisel ja rakendamisel võetakse arvesse riskijuhtimiskavasid.** Nende kontrollide tulemused kajastuvad omakorda nii edasivolitatud eelarvevahendite käsutajate poolt aasta tegevusaruandes antud kinnitustes kui järgmise aasta riskihinnangutes. Sisekontrollisüsteemide ülesehituses võetakse arvesse ka kontrollide kulutõhusust.

50 2025. aasta riskihindamistsükli käigus tehti kindlaks järgmised peamised riskid:

- välise majandusliku ja poliitilise olukorra (nt tarneahelate häired, inflatsioon ja sõda) mõju kontrollikoja ressursidele ja töökorraldusele, sealhulgas hübriidtööga kohanemisele ning töötajate ohutusele ja tervisele;
- mittevastavus finantsmääruse sätetele, mis käsitlevad maksete seaduslikkust ja korrektsust ning tegevuse säästlikkust, tõhusust ja tulemuslikkust;
- sõltuvus allhangetest ja sisseostetud teenuste kvaliteet (sh komisjoni osutatavad teenused);
- isikuandmetega seotud rikkumised või andmekaitse-eeskirjade mittetäitmine, sealhulgas küberrünnete põhjustatud intsidendid;
- ressursside ebapiisavus, mis tuleneb eelarve suurendamise piirangutest ja raskustest vajalike töötajate palkamisel (kusjuures samal ajal tuleb töötajatele tagada ka rahuldav töö- ja eraelu tasakaal);

- tehisintellekti areng ja selle mõju kontrollikoja audititööle, mis nõuab vahendite eraldamist, et panna tehisintellektile kontrollikojas tehnoloogiline alus, omandada tehisintellektirakendusi ja pakkuda töötajatele koolitust.

III. Kontrollid

51 Igal aastal töötatakse välja ja ajakohastatakse **kombinatsioon konkreetsetest kontrollimeetmetest**, tuginedes iga protsessi keerukuse ja küpsuse taseme hindamisele, iga tegevuse hinnangulisele olemuslikule ja kontrolliriskile, riskide maandamiseks tehtavatele automaatsetele kontrollidele ning varasemate kontrollide tulemustest saadud kogemustele.

SG1

52 SG1 **iga-aastase kontrolliprogrammi** väljatöötamisel võeti arvesse 2025. aasta kohta tehtud riskihindamist, suhtlust PMOga, sise- ja välisaudiitorite soovitusi ning 2023. ja 2024. aasta kontrollide tulemusi.

53 Hästitoimivad ja hästi dokumenteeritud finantsmenetlused (finantstehingute algatamine, kontroll ja kinnitamine) ning õiguste edasidelegeerimine tagavad tehingute piisava eelkontrolli. Järelkontrollle tehakse **nii finants- kui ka muudes valdkondades (võttes arvesse olemasolevaid ressursse personali, protsesside ja IT-vahendite osas)**, hõlmates selliseid teemasid nagu kontrollikoja töötajate ja liikmete lähetused (nt lähetuskulud, load, lähetuste dokumendid); teistelt eelarveridadelt (nt kutsealane koolitus, meditsiiniteenused, üritused, esinduskulud) tehtud maksed; puhkused, töölt puudumine ja tööaja arvestus (nt kaugtööle kehtivad piirangud tööaja registreerimisel, kättesaadavus tööajal, põhipuhkuse õigeaegne taotlemine ja heakskiitmine ning kompenseeriv vaba aeg) – vt [tabel 4](#).

Tabel 4. Kokkuvõte 2025. aastaks valitud järelkontrollidest

Kategooria	Eelarverida või tegevus
Finantstegevus	
Lähetuskulude maksed	Liikmete ja töötajate <i>lähetuskulude</i> hüvitamine Raamatupidamisandmete kooskõlastav võrdlemine MIPS-i (lähetuste rakendus) ja SAP vahel Kasutamata jäänud lennupiletite hinna hüvitamise järelkontroll
Esinduskulud	<i>Esinduskulud</i>
Organisatsioonisiseste ürituste kulud	<i>Mitmesugused asutusesiseste koosolekute kulud</i>
Ülejäänud eelarveridadelt tehtud maksete seaduslikkus ja korrektsus	Kõik SG1 hallatavad eelarveread (välja arvatud direktoraadi enda eespool loetletud kontrollid)
Mittefinantstegevus	
Lähetusdokumendid	Õige heakskiitmine Õigeaegne heakskiitmine Lähetuste ajalise korralduse asjakohasus
Puudumised ja puhkused	Pikaajaline haiguspuhkus Põhjendamatud töölt puudumised Põhipuhkuse ja hüvitava puhkeaja õigeaegne taotlemine ja heakskiitmine (uus kontroll 2025. aastal)
Aja registreerimine	Reede pärastlõunad Tööajasaldod Osalise tööajaga töötajate tööaja saldode ülekandmine Kaugtöö ajapiirangutest kinnipidamine ajaarvestuses: 10 kaugtööpäeva kuus 3 kaugtööpäeva nädalas (uus kontroll 2025. aastal) Kättesaadavus kohustuslikel põhitöötundidel

SG2

54 SG2 kontrolliprogramm põhines 2025. aasta riskiregistri läbivaatamise tulemustel, protsesside küpsuse hindamisel ja siseauditi soovitude põhjal võetud järelmeetmetel.

55 SG2 eelarve täitmisega seotud tegevus põhineb kohaldataval õigusraamistikul (st peamiselt finantsmäärusel), eelarve täitmise sise-eeskirjadel ning edasivolitatud eelarvevahendite käsutajate ülesannete ja kohustuste lootelul. SG2 **eelkontrollide** eesmärk on teha kindlaks finantsmääruse rikkumised ning mistahes halduslikud ja

tehnilised vead (nt ebaõiged viitenumbrid, valed kuupäevad tekstiväljadel ja puuduvad mittekriitilised manused).

56 2025. aastal tegi SG2 **järeldkontrollide** neljas valdkonnas:

- IT ja kontrollikoja raamatukoguga seotud maksetehingute seaduslikkus ja korrektsus;
- IT-seadmete kasutuselt kõrvaldamine;
- lepingute haldamise menetlus;
- e-allkirja poliitika.

SG3

57 SG3 tehtud kontrollid põhinesid 2025. aasta riskide analüüsil ja 2024. aastal tehtud kontrollide tulemustel. Kontrollid keskendusid finantsaspektidele ja osutatud keeleteenuste kvaliteedile. **Järeldkontrollid** hõlmasid järgmist:

- SG3 hallatavatelt eelarveridadelt tehtud maksete seaduslikkus ja korrektsus;
- tõlgete kvaliteet ning kasutajatelt saadud tagasiside analüüs.

IV. Info ja kommunikatsioon

58 Kõik kolm direktoraati on koostanud kontrollikava finantsmäärusele ja kontrollikoja otsustele vastavuse hindamiseks ning direktorid kui edasivolitatud eelarvehandite käsutajad saatsid **peasekretärile oma kinnitavad avaldused. Neid täiendavaid kinnitavaid avaldusi täiendasid 2025. aastal kontrollikoja nende ülejäänud direktoraatide, talituste ja liikmete kabinettide kinnitavad avaldused, kes olid aasta jooksul kulutusi heaks kiitnud.**

59 Peasekretariaadi 2025. aasta sisekontrollide (nii eel- kui ka järeldkontrollid) tulemused kokku näitavad, et üldiselt järgitakse finantsmäärust, kontrollikoja otsuseid ning sisemenetlusi ja -poliitikat. **Töötajatele saadetakse sageli infot** lähetustele kehtivate reeglite, ajahalduse ja nende isikliku olukorra muutuste deklareerimise kohta (et isikuandmed oleksid ajakohastatud). Samuti suheldakse sisekontrolli küsimustes korrapäraselt asjaomaste organisatsiooniväliste pooltega.

V. Seire

60 Kõik direktoraadid vaatasid läbi oma 2025. aasta eel- ja järelkontrollide tulemused **ega leidnud sisekontrollisüsteemides olulisi puudusi**. Direktorid vaatasid läbi ka kõigi menetluses olnud siseauditi soovitude seisu, et tagada nende täitmine ettenähtud tähtajaks.

61 Enne kinnitava avalduse allkirjastamist vaatas peasekretär vastavalt finantsmääruse artikli 74 lõikele 9 läbi peasekretariaadi kolme direktori, kontrollikoja ülejäänud seitsme direktori ja õigustalituse juhi esitatud **sisekontrolliaruannetes sisalduva teabe**.

62 Tuvastatud erandid ja mittevastavuse juhtumid ei ole olulised ega viita **sisekontrolli puudustele**. Koostati tegevuskavad parandusmeetmete ja täiendavate paranduste jaoks, ning nende rakendamist jälgitakse. Tuvastatud riskidest teavitati ka kontrollikoja tippjuhtkonda.

Kontrollitegevuse tulemused

Personali, finantsküsimuste ja üldteenuste direktoraat

63 PMO eel- ja järelkontrollide keskne korraldus (nagu ka konkreetsed integreeritud kontrollid pettuste vastu võitlemiseks) on võimaldanud lihtsustada ja ühtlustada kontrollimetoodikat ja -tulemusi, suurendades nii nende tõhusust.

64 PMO kontrollistrateegia kohaselt kontrollitakse korduvate toetusõigustel põhinevate maksete puhul enne esimest makset süstemaatiliselt toetuskõlblikkust töötasu ja sellega seotud toetuste² saamiseks. Kõik vead parandatakse ja paranduste tulemused mõjutavad tulevaste tehingute täpsust. Lähetustega seotud arvukate maksete puhul³ kasutatakse aga valimipõhiseid eelkontrolle⁴ – tulemused näitavad, et nendes taotlustes on vähe vigu. Ka järelkontrollide puhul kasutatakse juhuvalimeid, et avastada asjaomastes toimikutes leiduvaid vigu – kaalutud veamäär jääb aga tunduvalt alla olulisuse piirmäära.

² „Palkade, tegevusjärgsete hüvitiste ja nendega seotud õiguste haldamine (kehtestamine/muutmine ja maksmine)“.

³ „Meditiiniliste, ekspertiisi- ja lähetuskulude hüvitamine“.

⁴ Moodustatud valimeid kaalutakse vastavate valdkondade andmekogumitega.

65 Lähetused on kontrollikoja põhitegevuse oluline osa, kuna need võimaldavad meie audiitoreil koguda tõendeid oma leidude põhjendamiseks. Seetõttu keskendus kontrollikoda ka 2025. aastal oma järelkontrollides peamiselt **liikmete ja töötajate lähetuskulude hüvitamisele** (vt kokkuvõtte [tabelis 4](#)). Järelkontrollide tegemisel kasutati SG1 kehtestatud ja koordineeritud metoodikat, et tagada kõigi kontrollikoja direktoraatide ja muude talituste kontrollide ühetaolisus.

66 2025. aasta riskihindamise põhjal kontrolliti **esinduslikku põhivalimit, mis koosnes 80 lähetusest** ja jagunes kolmeks kihiks (liikmed, puhtalt töölähetused ja eraeesmärkidega kombineeritud lähetused). Valimi moodustamiseks kasutati iga kihi puhul rahaühikupõhist meetodit ja andmekogumiks oli 1917 lähetusest, mille alusel aasta jooksul makseid tehti. Valimisse sattunud lähetuste kogusumma oli ligikaudu 2,2 miljonit eurot (välja arvatud lähetused, mille kulud jäid alla 200 euro⁵, tühistatud lähetused, duplikaadid ja korrektsioonisummad).

67 Vajaduse korral laiendati põhivalimi kontrollimist nendega seonduvatele lähetustele, peamiselt selleks, et kontrollida kooskõla samal lähetusel osalenud teiste töötajate kuludeklaratsioonidega. See tähendas täiendavalt 40 lähetuse osalist kontrollimist. Lisaks kontrolliti SG3 töötajate kõigi eraeesmärkidega kombineeritud lähetuste kuludeklaratsioone (neli juhtumit). **Laiendatud valim hõlmas seega lisaks algsele 80 lähetusele veel 44 lähetust.**

68 Lähetuskulude puhul tehti 2025. aastal täiendava kindluse andmiseks ka horisontaalseid järelkontrolle:

- kontrolliti, kas edasivolitatud eelarvevahendite käsutajad olid lähetuskorraldused ja kuludeklaratsioonid heaks kiitnud – **esinduslikul valimil põhinev kontroll**;
- uuriti, kas lähetused olid heaks kiidetud enne lähetuse algust – **esinduslikul valimil põhinev kontroll**;
- kontrolliti puhkusepäevade, lähetuspäevade ja kaugtöö deklareerimise järjepidevuse (vastavalt lähetuste rakenduses MiPS+ ja tööaja registreerimise rakenduses Sysper) – **esinduslikul valimil põhinev kontroll**;
- kontrolliti (*ex-post*) reisibüroo ostetud ja lähetuses käinud töötaja poolt kasutamata jäänud lennupiletite hinna hüvitamist – **üldine kontroll**;

⁵ Alla 200 euro suurused lähetused moodustasid kokku ligikaudu 4% 2025. aastal makstud lähetuskulude koguväärtusest.

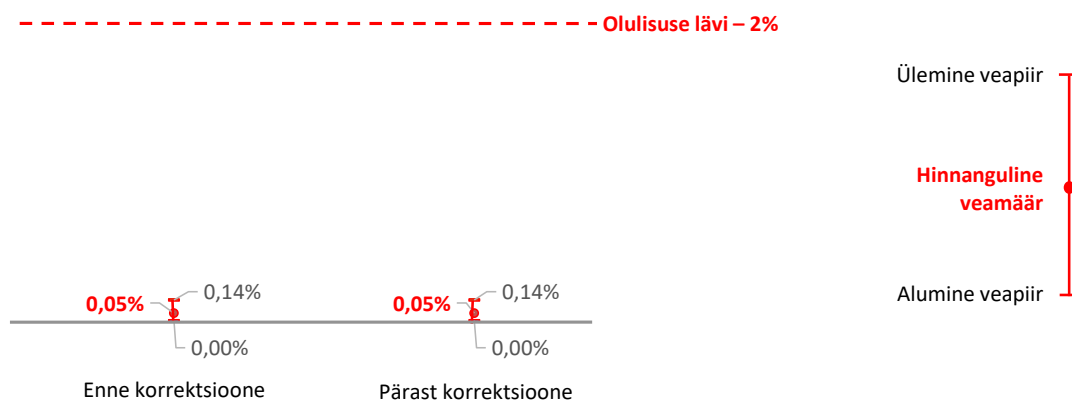
- MIPS+ kohaselt makstud kulude ja SAPis lähetuskuludena kajastatud lähetuskulude kooskõlastav võrdlemine – **üldine kontroll**.

69 Liikmete lähetuste puhul tehti einete topelthüvitamise vältimiseks ka **täiendav ristkontroll** esinduskulude ja lähetuse ajal deklareeritud einete vahel.

70 Kõik kvantifitseeritavad vead konsolideeriti, et arvutada lähetuskulude **hinnanguline veamäär** enne ja pärast korrektsioone (selleks ekstrapoleeriti 80 lähetusest koosnenud põhivalimis leitud vigade summa).

71 Kontrollide käigus ei leitud olulisi vigu. Kontrollikoja 2025. aasta lähetuskulude hinnanguline veamäär (usaldusnivoo 80%) on nii enne kui ka pärast korrektsioone 0,05%, mis jääb selgelt alla 2% suurust olulisuse läve (vt [joonis 2](#)).

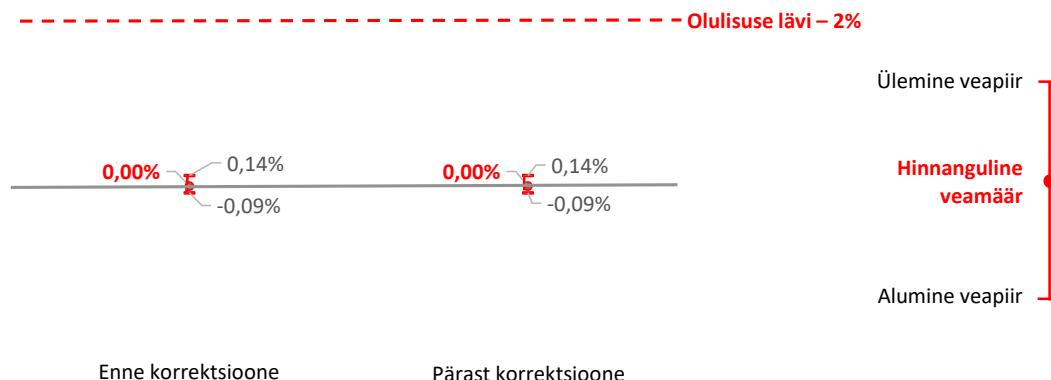
Joonis 2. Lähetuskulude hinnanguline veamäär



72 2025. aastal leiti finantsvigu ainult seitsmes kuludeklaratsioonis (2024. aastal 15)) esinduslikust kontrollivalimist (liikmetele või töötajatele oli tehtud enammakseid kogusummas 109,31 eurot). Vead olid seotud **päevaraha** ebaõige maksmisega (2 juhtumit), **hotellikuludega** (2 juhtumit), **einete ja taksodega** (2 juhtumit) ning **reisikuludega** (1 juhtum – täielikult hüvitati tegelikud lennupiletite kulud, mitte tinglikus reisiplaanis märgitud väiksemad kulud).

73 Juhime tähelepanu asjaolule, et eespool nimetatud veamäär ei näita vigade mõju kontrollikoja lähetuste eelarvele. **Kontrollikoja 2025. aasta lähetuste eelarve hinnanguline veamäär (usaldusnivoo 80%) on nii enne kui ka pärast korrektsioone 0,00%** (vt *joonis 3*).

Joonis 3. Kontrollikoja lähetuste eelarve hinnanguline veamäär



74 **2025. aastal avastati järelkontrollide käigus ka 10 mitterahalist viga** (9 kuludeklaratsiooni heakskiitmisel), mida on sama palju kui 2024. aastal. Neist vigadest viis olid seotud **mittetäielike tõendavate dokumentidega**, neli lähetusele **eelnevate vormide** ajakohastamata jätmisega ja üks **reisikavaga**, mida ei ole MiPS+ süsteemis ajakohastatud.

75 SG1 hallatavatelt eelarveridadelt tehtud maksete seaduslikkuse ja korrektsuse **järelkontroll** näitas kokkuvõttes, et maksed olid seaduslikud ja korrektsed. Kõiki kulud olid alusdokumentidega tõendatud ja vastasid asjakohastes otsustes kehtestatud nõuetele (mis näitab ka eelkontrollide tõhusust).

76 2025. aasta *erandite ja mittevastavuste register* sisaldas **nelja erandit**, mis olid eelkontrollide käigus nõuetekohaselt heaks kiidetud. Need puudutasid kõrvalekaldeid reeglist, mille kohaselt peab riikide lähetatud ekspertidel olema vähemalt kolmeaastane erialane töökogemus (2 juhtumit), ajutise tööjõu värbamist (st praktikandi saamist renditöötajaks – 1 juhtum), ning juriidilise kohustuse võtmist enne lähetuste jaoks mõeldud krediitkaardi rakendamise seotud IT-kulude eelarvelist kulukohustust (1 juhtum). Register sisaldas ka järgmist **kuut järelkontrollide käigus kindlaks tehtud kõrvalekaldumiste liiki**:

- 1) **lähetuskulude hüvitamine**: 80 lähetusest koosnenud esinduslikus kontrollivalimis leiti 7 finantsviga summas 109,31 eurot (enamaksed, mille üksiksummad jäid alla 50 euro künnise) ja 10 mitterahalist viga.

Kontrollikoja 2025. aasta lähetuskulude hinnanguline veamäär (usaldusnivoo 80%) on nii enne kui ka pärast korrektsioone 0,05%, mis jääb selgelt alla 2% suurust olulisuse läve;

- 2) **MiPS+ raames makstud lähetuskulude ja SAPis esitatud tegelike kulude raamatupidamislik kooskõlastav võrdlemine:** ajutine (positiivne) erinevus summas 38 073,04 eurot (1,6%);
- 3) **kaugtöö (mitterahalised vead):**
 - lubatud ülemmäär (10 tööpäeva kuus) ületamine: 54 juhtumit, mille puhul erandit heaks ei kiidetud (mittevastavuse määr 0,59%);
 - peamises elukohas⁶ tehtava kaugtöö piirmäär (kolm päeva nädalas) ületamine: kontrollitud 20 töötajast, kes olid ületanud lubatud kaugtööpäevade arvu neli või enam korda, ei olnud ainult kahe puhul kõrvalekallet kontrollitud 52 nädalasel ajavahemikul heaks kiidetud;
- 4) **põhipuhkuse ja ületundide eest puhkuse võtmise heakskiitmine (mitterahalised vead):**
 - 9% tavapuhkuse taotlustest ja 12% ületundide eest esitatud puhkuse taotlustest kiitsid juhid heaks hilinemisega;
 - töötajate taotluste hilinenud esitamisest tingitud mittevastavuse määr oli 5% tavapuhkuste heakskiitmisel ja 4% ületundide eest võetud puhkuse puhul;
- 5) **muud ajahaldusega seotud probleemid (mitterahalised vead):** järelkontrollide käigus leiti ka järgnevaid töötajate tingitud mittevastavuse juhtumeid puhkustele ja aja registreerimisele kehtivatest nõuetest:
 - 9 viga, mis olid seotud lähetustundide registreerimisega (tuvastati esindusliku kontrollvalimi 80 lähetusest kuues);
 - 8 suure riskiga juhtumit hübriidtöö otsuse ja selle töögraafikute rakenduseeskirjade täitmata jätmise kohta, mis on seotud töötajate kättesaadavusega põhitööajal (täistööajaga töötajad);
 - 3 pikaajalise haiguspuhkusega seotud viga;

⁶ Üldise statistika kohaselt oli kontrollikoja keskmine iganädalane kaugtööpäevade arv töötaja kohta 52-nädalase perioodi jooksul 1,4 (v.a keeledirektoraadi töötajad, juhid, autojuhid ja turvatöötajad).

- 12,5 põhjendamatult töölt puudunud päeva;
 - 3 reede pärastlõunal töölt eemal viibitud päeva;
 - 3 ajakrediidisüsteemi saldo ületamise juhtumit;
- 6) **maksete aastasuse põhimõte:** üks makse (605,10 eurot) tehti 2025. aastal, kuigi puudutas 2024. aasta kulusid (eelarverea „Mitmesugused asutusesiseste koosolekute kulud“ c-osa).

Informatsiooni, töökeskkonna ja innovatsiooni direktoraat

77 SG2 2025. aastal tehtud kontrollid SAP **finantstehingute** kohta ei toonud esile märkimisväärsed puudusi. SAPis tehtud 2004 tehingust (ostutellimused, maksetaotlused ja arved) tagastati asjaomasele töötajale korrigeerimiseks ainult 61. Valdav osa tagasi lükatud ostutellimustest ja arvetest tulenes SAPis lisamata jäänud dokumentidest ja muudest haldusvigadest.

78 Direktoraadi 2025. aastal tehtud **järeldused** näitasid SG2 sisekontrollisüsteemide usaldusväärsust. Ühegi kontrolli käigus ei ilmnenud olulisi probleeme. Üksikasjalikud tulemused on esitatud **tabelis 5**.

Tabel 5. SG2 järelduste tulemused

Teema	Tulemused
IT ja raamatukoguga seotud maksetehingute seaduslikkus ja korrektsus	Kontrollide tulemused olid rahuldavad ja kinnitasid SG2 finantsjuhtimise usaldusväärsust ning tehingute seaduslikkust ja korrektsust. Leiti väiksemaid erandeid, millel ei olnud finantsmõju, seoses teenuseosutajate arvete aluseks olnud dokumentidega, mida vastutav kontrollikoja töötaja ei olnud allkirjastanud.
IT-seadmete kasutuselt kõrvaldamine	Kontrolli käigus jõuti järeldusele, et kasutuselt kõrvaldamise menetlust järgiti üldiselt hästi, asjaomaste tiimide tegevuse koordineerimine oli sujuv ja hästi struktureeritud ning kolimismeeskonna poolne seadmete lõplik käitlemine oli korrektne. Menetluse tugevdamiseks pakuti välja mõned meetmed, näiteks annetusvalmis seadmete vöötkoodiga varustamine nende jälgitavuse parandamiseks või kasutuselt kõrvaldatud seadmete hoiustamiskohtades korrapärase (nt kvartaalse) seire tegemine.

Teema	Tulemused
Lepingute haldamise menetlus	Kontroll näitas, et lepingute haldamise protsessides kasutati mitmesuguseid vahendeid (nt SAP, Excel, SharePoint), mis võimaldasid lepingute täitmist nõuetekohaselt jälgida ja andsid piisavalt vara hoiatusi, kui lepingud olid lõppemas. Praktiline korraldus sõltus siiski konkreetsest lähenemisviisist, osutades vajadusele suurema ühtlustamise järele, et suurendada tõhusust, järjepidevust ja järelevalvet lepingute haldamisel. Kontrolli tulemusel soovitati võtta kasutusele vahend – näiteks spetsiaalne töölaud – lepinguteabe salvestamiseks, haldamiseks ja otsimiseks, mis lihtsustaks lepingute aktiivset käsitlemist ja jälgimist.
E-allkirja poliitika	Kontrolli tulemusena jõuti järeldusele, et kvalifitseeritud allkirja jaoks elektrooniliste sertifikaatide väljastamise, uuendamise ja kehtetuks tunnistamise kolm menetlust olid tõhusad, kehtivad ja eesmärgipärased. Esitati kaks soovitusi koolituse pakkumise kohta, et suurendada kasutajate ja kasutajatoe töötajate teadlikkust. Lisaks soovitas teenusejuht mõningaid konkreetseid meetmeid, mis puudutavad eri kasutajarühmade koolitamist ja muudatusi e-allkirja menetlustes, et parandada kasutajasõbralikkust kõigi sidusrühmade jaoks.

Allikas: 2025. aasta aruanne SG2 sisekontrollisüsteemide tulemuste kohta.

Keeleteenuste direktoraat

79 Direktoraadi vastutusalasse kuuluvatelt eelarveridadelt tehtud **maksete** seaduslikkuse ja korrektsuse järelkontroll näitas kokkuvõttes, et maksed olid seaduslikud ja korrektsed ning et dokumenteerimismenetlusi järgiti asjakohaselt.

80 Direktoraadi kvaliteedikontrolli ja -tagamise süsteem koosneb kahest komponendist – tõlgete **järelkontrollist** ja **kasutajate tagasisidest**. Nende abil saadakse kokkuvõttes põhjalik väline hinnang, mille annavad ühelt poolt Euroopa institutsioonides töötavad tõlkijatest hindajad ja teiselt poolt tõlketeenuste kasutajad.

81 2025. aastal hindas **kontrollikoja tõlgete kvaliteeti** Euroopa Regioonide Komitee tõlkedirektoraat. See järelhindamine hõlmas kõigi keeleosakondade tehtud tõlkeid (v.a inglise keele osakond, kelle töö olemus on teistest üsna erinev). Iga 23 keele osakonna tõlgete kontrollimiseks valiti kümme dokumenti, mis moodustavad esindusliku valimi kontrollikoja peamiste väljaannete liikidest. Seejärel hinnati kõigi valitud dokumentide puhul kahe lehekülje tõlke kvaliteeti (kokku 460 lehekülge). Hindamistulemused olid väga head. Kokku 42 tõlget said maksimaalse kvaliteediskoori (100%) ja 21 keeleosakonna puhul 23-st oli keskmine kvaliteediskoor kõrgem kui 90%. Kõigi dokumentide kvaliteediskoor ületas selgelt 70%-le seatud miinimumkünnise.

82 Lisaks hinnati direktoraadi tõlkekvaliteeti ka **kontrollikoja töötajate ja asutuseväliste klientide esitatud tagasiside** põhjal. Kontrollide põhjal jõuti järeldusele, et tulemused olid enamasti positiivsed. Selle alusel järeldasid keeleosakondade juhid, et nende tõlked olid rahuldava kvaliteediga, ning esitasid selle kohta oma kinnitavad avaldused.

83 Sarnaselt 2024. aastale tehti **täiendav kvaliteedikontroll** kuue avaldamiseks ette valmistatud aruande visuaalsete elementide kontrollimises, keskendudes teksti ja graafika loetavusele, tiitellehe kujundusele kehtivate nõuete järgimisele ja teksti üksikasjalikumale analüüsile (vastavus joonealustele märkustele, hüperlinkidele, visuaalsetele elementidele jne kehtivatele nõuetele). Olulisi probleeme ei leitud.

84 SG3 kontrollis ka põhjalikult oma töötajate 2025. aasta **eraeesmärkidega kombineeritud lähetusi** (kokku kontrolliti 5 lähetust 30-st). Vigu ei leitud. Neist viiest lähetuskulude deklaratsiooni sisaldus üks juba valimis, mille alusel SG1 oli leidnud kontrollikoja kui terviku konsolideeritud veamäära.

Muud direktoraadid/talitused

85 **Presidendile alluvate talituste direktoraat (DOP)** vastutab kontrollikoja kommunikatsiooni ja institutsioonidevaheliste suhetega seotud eelarverea eest („Dokumentide levitamise- ja avaldamiskulud“). Selle 2025. aasta esialgne kogueelarve oli 275 000 eurot (**0,14% kontrollikoja kogueelarvest**) ja lõplikud assigneeringud moodustasid 225 000 eurot. **Õigustalitus** haldab õigusabikulusid ja kahjusid käsitlevat eelarverida („Õigusabikulud ja kahjutasud“), mille maht oli esialgses eelarves 100 000 eurot (**0,05% kontrollikoja eelarvest**) ja lõplikes assigneeringutes 25 000 eurot. Sisekontrollimehhanismidega ei leitud kummalgi eelarvereal olulisi vigu.

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

Järeldus sisekontrollisüsteemide mõjususe ja tõhususe kohta

87 2025. aasta eel- ja järelkontrollid näitavad, et peasekretariaadi sisekontrollisüsteemide ülesehitus ja rakendamine oli mõjus ja need toimisid tõhusalt. Süsteemid ei andnud märku puudustest ning juhtisid asjakohaselt finants- ja mittefinantsriske. Kontrollide käigus tuvastati vaid mõningaid mitteolulisi vigu ja vajadus ajakohastada mõningaid sisemenetlusi.

88 Kontrollikoja üldisel organisatsiooni tasandil ei esinenud kvaliteedijuhtimissüsteemiga seotud kvaliteediriski juhtumeid. Kontrollikoja igaaastases ISSAI 140 hindamises (organisatsiooni tasandi seire) leiti, et 2025. kalendriaastal ei esinenud standardis loetletud kvaliteediriskidega seotud olulisi intsidente ega puudusi. **Samuti ei tehtud riskistruktuuris suuri muudatusi, mis oleksid märkimisväärselt mõjutanud sisekontrolliraamistikku.**

89 Eraldatud ressursside (töötajad, protsessid ja IT-vahendid) eesmärk oli tagada sisekontrollisüsteemi peamiste eesmärkide (st tegevuse tulemuslikkus, tõhusus ja säästlikkus, aruandluse usaldusväärsus, pettuste ja nõuete eiramiste ennetamine, avastamine, korrigeerimine ja järelmeetmed) saavutamine ning lõppkokkuvõttes aidata täita kõiki tegevuse tulemusnäitajaid (varem [tabel 2](#)).

90 Peasekretariaadi kolme peadirektoraadi puhul oli **kontrollide hinnanguline kogumaksumus 22,2** täistööaja ekvivalenti ja teiste kontrollikoja direktoraatide ja talituste puhul ⁷ **2,5** täistööaja ekvivalenti⁸. Finantskulud kokku (2025. aastal selle tegevusega hõivatud töötajate kaalutud keskmise aasta põhipalga alusel) olid peasekretäri kolme direktoraadi puhul ligikaudu **1,89 miljonit** eurot ja kontrollikoja muude direktoraatide/talituste puhul⁹ **0,21 miljonit** eurot¹⁰. Käesolevas aruandes nimetatud kontrollitoimingute üldist kombinatsiooni arvestades on tegu mõistliku kuluga.

⁷ 20,4 täistööaja ekvivalenti eelkontrolliks ja 1,8 täistööaja ekvivalenti järelkontrolliks.

⁸ 2,4 täistööaja ekvivalenti eelkontrolliks ja 0,1 täistööaja ekvivalenti järelkontrolliks.

⁹ Ligikaudu 1,74 miljonit eurot eelkontrolliks ja 0,15 miljonit eurot järelkontrolliks.

¹⁰ 0,19 miljonit eurot eelkontrolliks ja 0,02 miljonit eurot järelkontrolliks.

91 See järeldus näitab ka integreeritud juhtimis- ja kontrollisüsteemi usaldusväärsust, mis hõlmab märkimisväärset arvu automaatseid kontrolle, mida kombineeritakse kontrollikoja eelarvet rakendavate ja kontrollivate töötajate kogemustega.

Aruandekohustus

Ülevaade kontrollikoja eelarve kohta

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

93 2025. aastal oli kontrollikoja eelarve ligikaudu **194,5 miljonit eurot (ligikaudu 5% rohkem** kui 2024. aastal). Eelarve täitmise määr oli väga kõrge: 98,36% lõplikest assigneeringutest seoti kulukohustustega ja 94,92% kulukohustuste kogusummast maksti välja (2024. aastal vastavalt 97,33% ja 94,81%). Ülevaade 2025. aasta eelarve täitmisest on esitatud allpool **tabelis 6**, ning võrdlus 2025. aasta esialgse eelarve ja 2024. aasta vastava eelarvega **tabelis 7**.

94 Jaotises 1 „Institutsiooni heaks töötavad inimesed“ olid märkimisväärselt kõrged kulukohustustega seotud lõplike assigneeringute kui ka kulukohustustega seotud maksete kasutusmäärad (need olid vastavalt 98,36% ja 99,4%).

95 Jaotise 2 „Hooned, vallasvara, seadmed ja mitmesugused tegevuskulud“ oli võetud kulukohustuste määr samuti väga kõrge – 98,39% lõplikest assigneeringutest. Maksete osakaal kulukohustustest oli 2025. aastal suhteliselt madal kulukohustuste ülekandmise tõttu (maksed tehakse 2026. aastal).

96 Muud 2025. aasta eelarve täitmisega seotud asjakohased küsimused on järgmised:

- tehti 31 ümberpaigutust kogusummas 5 234 713 eurot, peamiselt hoonete hoolduseks, IT-projektideks (nii riist- kui ka tarkvara), ehitusuuringuteks ja -töödeks ning andmete ostmiseks (Orbise andmebaas);
- madalama palgaastme töötajatele hakati maksma eluasemetoetust. **Jaotise 10 „Muud kulud“** eelarve paigutati täies mahus jaotise 1 peatükkidesse 12 „Ametnikud ja ajutised teenistujad“ ja 14 „Muud teenistujad ja sisseostetavad teenused“;
- pärast oodatust väiksemat palgakohandust tagastati 500 000 eurot ELi eelarvesse.

Tabel 6. 2025. aasta eelarve täitmine (eurodes)

EELARVEAASTA 2025	Algne eelarve	Assigneeringud (lõplikud)	Kulu-kohustused	Kasutus protsentides (kulukohustused /assigneeringud)	Maksed
Jaotis 1: Institutsiooni töötajad					
10 – Institutsiooni liikmed	12 229 000	12 184 000	11 986 787	98,38	11 801 909
12 – Ametnikud ja ajutised teenistujad	148 005 241	146 175 241	144 418 868	98,80	144 418 868
14 – Muud teenistujad ja sisseostetavad teenused	10 292 000	10 190 000	9 594 807	94,16	9 435 317
162 – Lähetused	2 641 800	2 641 800	2 428 694	91,93	2 163 755
161 + 163 + 165 – Muud institutsiooni töötajatega seotud kulud	2 775 000	2 927 000	2 829 810	96,68	2 459 724
Jaotis 1 kokku	175 943 041	174 118 041	171 258 966	98,36	170 279 573
Jaotis 2: Hooned, vallasvara, seadmed ja mitmesugused tegevuskulud					
20 – Kinnisvara	5 052 980	6 257 980	6 231 533	99,58	2 958 861
210 – IT ja telekommunikatsioon	9 103 566	10 370 566	10 370 565	100	6 055 206
212 + 214 + 216 – Vallasvara ja sellega seonduvad kulud	923 000	933 000	914 101	97,97	665 249
23 – Jooksvad halduskulud	638 300	586 800	531 191	90,52	341 901
25 – Koosolekud ja konverentsid	449 000	381 500	213 913	56,07	159 419
27 – Teave ja kirjastamine	1 605 960	1 367 960	1 316 184	96,22	683 244
II jaotis: vahesumma	17 772 806	19 897 806	19 577 487	98,39	10 863 880
Jaotis 10: Muud kulud					
10 0 – Erialgsed assigneeringud	800 000	0	0	–	0
Jaotis 10 kokku	800 000	0	0	–	0
Kontrollikoda kokku	194 515 847	194 015 847	190 836 453	98,36	181 143 453

Tabel 7. 2025. ja 2024. aasta esialgsete eelarvete võrdlus (eurodes)

EELARVEAASTA	2025	2024
Jaotis 1: Institutsiooni töötajad		
10 – Institutsiooni liikmed	12 229 000	12 528 000
12 – Ametnikud ja ajutised teenistujad	148 005 241	140 377 000
14 – Muud teenistujad ja sisseostetavad teenused	10 292 000	10 101 360
162 – Lähetused	2 641 800	2 590 000
161 + 163 + 165 – Muud institutsiooni töötajatega seotud kulud	2 775 000	2 441 000
Jaotis 1 kokku	175 943 041	168 037 360
Jaotis 2: Hooned, vallasvara, seadmed ja mitmesugused tegevuskulud		
20 – Kinnisvara	5 052 980	4 809 530
210 – IT ja telekommunikatsioon	9 103 566	8 895 000
212 + 214 + 216 – Vallasvara ja sellega seonduvad kulud	923 000	933 000
23 – Jooksvad halduskulud	638 300	630 000
25 – Koosolekud ja konverentsid	449 000	516 000
27 – Teave ja kirjastamine	1 605 960	1 835 000
II jaotis: vahesumma	17 772 806	17 618 530
Jaotis 10: Muud kulud		
10 0 – Esialgsed assigneeringud	800 000	–
Jaotis 10 kokku	800 000	–
Kontrollikoda kokku	194 515 847	185 655 890

Välisaudit

97 Kontrollikoja raamatupidamise aastaaruannet auditeerib sõltumatu välisaudiitor.

98 Välisaudiitor – ACG Auditing & Consulting Group S.r.l. – avaldas oma aruande kontrollikoja eelarveaasta 2025 raamatupidamise aastaaruande kohta 30. aprillil 2026 ning esitas selles märkusteta auditiarvamuse.

Välisaudiitori arvamused – eelarveaasta 2025

Arvamus kontrollikoja finantsaruannete kohta:

„Oleme seisukohal, et **finantsaruanded annavad õige ja õiglase ülevaate Euroopa Kontrollikoja finantsolukorrast 31. detsembri 2025. aasta seisuga ning lõppenud eelarveaasta finantstulemustest, rahavoogudest ja netovara muutustest**“ vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. septembri 2024. aasta määrusele (EL, Euratom) 2024/2059, (ELT L, 2024/2509, 26.9.2024).

Arvamus vahendite kasutamise ja kontrolliprotseduuride kohta:

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

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

Volitatud eelarvevahendite käsutaja deklaratsioon

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

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

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

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

Luxembourg, juuni 2026



peasekretär
Zacharias Kolas

Lisad

I lisa. Kontrollikoja sisekontrolliraamistik

Sissejuhatus

01 Kontrollikojal kui Euroopa Liidu rahaliste huvide kaitsjal on märkimisväärne avalik vastutus, mis tähendab, et kontrollikoda peab tagama, et tema tegevuse käigus (**sisetoomingud**) ei rikutaks ei õiguslikke ega eetikaalaseid eeskirju. Sellega seoses on kontrollikoda vastu võtnud erinevaid sise-eeskirju, mida kohaldatakse direktoraatide ja muude talituste hallatavate protsesside suhtes. See tagab nii **ülesannete piisava lahususe** konkreetsete tehingute töötlemisel kui ka kogu sisekontrollisüsteemi tõhususe. **Pettuseriski** käsitletakse üldise riskijuhtimise ja sisekontrolli raamistiku lahutamatu osana.

02 Kontrollikoja sisekontrolliraamistik täiendab institutsiooni tööd reguleerivat õigusraamistikku. Raamistiku eesmärk on viia õigusraamistik vastavusse rahvusvaheliselt tunnustatud **ühtse sisekontrollisüsteemiga** (COSO raamistik). Sisekontrolliraamistiku eesmärk on anda piisav kindlus kõigi finantstehingute seaduslikkuse, korrektsuse ja usaldusväärse finantsjuhtimise kohta ning hõlbustada iga direktoraadi tegevuseesmärkide saavutamist.

03 **17 sisekontrollipõhimõtte** eesmärk on tagada sisekontrollisüsteemi peamiste eesmärkide (st tegevuse tulemuslikkus, tõhusus ja säästlikkus, aruandluse usaldusväärsus, pettuste ja eeskirjade eiramiste ennetamine, avastamine, korrigeerimine ja järelmeetmed) saavutamine ning lõppkokkuvõttes aidata täita kõiki tegevuse tulemusnäitajaid. Näiteks kontrolliraamistiku 8. põhimõtte kohaselt „**võtab kontrollikoda eesmärkide saavutamist ohustavate riskide hindamisel arvesse pettuseriski**“.

04 Kuigi kontrollipõhimõtted ja -näitajad on lihtsad, on sisekontrolliraamistiku tegelik rakendamine ja seega ka selle rakendamise hindamine auditi- ja muu tegevuse puhul tõenäoliselt erinev.

05 Kontrollikoja sisekontrollipõhimõtete tõhusa rakendamise hindamiseks kasutatakse mitmesugust tõendusmaterjali: tegevusprotsesside läbivaatamine, erandite register, sisekontrolli puudustest teatamine eel- ja järelkontrollide kaudu, juhtimisjärelvalve ja *ad hoc* kontroll, küsitlused ja intervjuud, juhtkonna enesehindamine, auditiaruanded ja sidusrühmade tagasiside.

Sisekontrollisüsteemid

06 Finantsmääruses on sätestatud, et eelarve täitmisel tuleb kasutada tulemuslikku ja tõhusat sisekontrolli. Peasekretariaat ja institutsiooni juhtkond vastutavad selle tõendamise eest, et sisekontroll on kehtestatud ja et see maandab võimalikke riske.

07 Kontrollikoda peab tegema korrapäraseid ja konkreetseid hindamisi, et teha kindlaks, kas sisekontrollisüsteemid ja nende komponendid on olemas ja toimivad nõuetekohaselt. Sisekontrolli kõigi komponentide ülesehitust ja toimimist tuleb hinnata vähemalt kord aastas.

08 Allpool esitatakse kokkuvõtte peasekretariaadi koostatud ja rakendatud sisekontrollisüsteemide viiest kõrgema tasandi komponendist. Edasivolitatud eelarvevahendite käsutajad võtavad neid arvesse oma iga-aastastes kinnitavates avaldustes (muu hulgas organisatsioonisiseste pettuste ennetamiseks ja avastamiseks).

Peasekretariaadi sisekontrollisüsteemide viis komponenti

Komponent	Kirjeldus
I. Kontrollikeskkond	<u>Õiguslik alus ja menetlused</u>: kõik peasekretariaadi tegevust reguleerivad õigusaktid, kontrollikoja otsused, sise-eeskirjad ja menetlused. <u>Infosüsteemid</u>: kõik peasekretariaadi tegevust toetavad IT-süsteemid. <u>Kulutuste kontroll</u>: eelkontrollid, mille eesmärk on potentsiaalsete vigade minimeerimine. Neid teevad iga eelarverea tehinguid algatavad ja kontrollivad ametnikud ning eelarvevahendite käsutajad. <u>Protsessid</u>: menetlused ja struktuurid, mille eesmärk on maksimeerida peasekretariaadi tegevuse tõhusus.
II. Riskihindamine	- Eelarveridu analüüsitakse riski seisukohast ning määratakse kindlaks risk suurus (väike, keskmine, suur). - Kontrollitegevuses keskendutakse keskmise ja suure riskiga tegevusele.
III. Kontrollitegevus	- Tehakse ka järelkontroll (pärast maksete tegemist või sündmusi), et avastada ja parandada vead, mida eelkontrollide käigus ei pruugitud avastada, ning võimalikud puudused kontrollide ülesehituses. - Kontrollid määratakse kindlaks iga-aastases kontrolliprogrammis, mille eesmärk on kontrollida keskmisi ja suuri riske.
IV. Info ja kommunikatsioon	- Iga kontrolli tulemused võetakse kokku kontrolliaruannetes ja konsolideeritakse iga direktoraadi kinnitavale avaldusele lisatud aruandes. - Juhtkonda teavitatakse tuvastatud vigadest ning töötajaid tegevuskavadest / süsteemide parandamiseks esitatud soovitustest.
V. Seire	Seire raames võetakse eel- ja järelkontrollide tulemuste põhjal otsustatud meetmeid.

09 Kontrollikoja sisekontrolliraamistiku kontrollide eesmärk on anda piisav kindlus finantsmääruses määratletud eesmärkide saavutamise kohta seoses järgmisega:

- a) tegevuse tulemuslikkus, tõhusus ja säästlikkus;
- b) aruandluse usaldusväärsus;
- c) vara ja teabe säilimine;
- d) pettuste ja õigusnormide eiramise ennetamine, tuvastamine ja korrigeerimine ning järelmeetmete võtmine;
- e) alustehingute seaduslikkuse ja korrektsusega seotud riskide piisav juhtimine.

10 Finantsprotsesse juhitakse SAP tarkvara abil, mis võimaldab ülesannete nõuetekohast eraldamist, nn nelja silma põhimõtet (iga tehingu peavad heaks kiitma vähemalt kaks töötajat) ning tehingute algatamise, kontrolli ja eelarvevahendite käsutajate poolse kinnitamise eraldamist. Süsteem hõlmab eelarve haldamist, vahendite reserveerimist, kulukohustusi, ostutellimusi ning lepingute ja arvete kontrollimist vastavalt finantsmäärusele ning kontrollikoja sise-eeskirjadele ja -menetlustele. Samuti nähakse selles ette **automaatsed kontrollid**, et vältida vigu finantsandmete töötlemisel. Lisaks järgivad protsesse algatavad ja kontrollivad töötajad spetsiifilisi **kontrollnimekirju**, et hinnata nende vastavust eelarvelisi kulukohustusi ja maksekorraldusi puudutavatele nõuetele.

11 Uutele audiitoritele korraldatakse sissejuhatav koolitus selle kohta, kuidas pettusekahtluse korral toimida (seda koolitust pakutakse kaks korda aastas). Kõik kontrollikoja töötajad ja liikmed peavad osalema koolitustel, et suurendada teadlikkust eetikasünnistest ja kontrollikoja käitumisjuhendist.

Pettuseriski hindamine

12 Pettuseriski hindamine on **riskijuhtimisprotsessi lahutamatu osa**. See hindamine hõlmab riskiintsidendite jälgimist, nende mõju hindamist, sisekontrollide rakendamist ja strateegiate ellu viimist, et minimeerida nii nende tõenäosust kui ka mõju. Vajaduse korral koostatakse riskijuhtimiskavad, mida võetakse siis arvesse eel- ja järelkontrollide kavandamisel ja tegemisel.

13 Iga direktoraat või talitus teeb igal aastal riskihindamise, mis sisaldab kõiki riskikategooriaid. See hõlmab **teatavat liiki pettuste riski (nt ebaõiged maksetaotlused või tagasimaksud, mis tulenevad sellest, et töötajad ei järgi reegleid, või ebaõigetest õigustest kontrollikoja süsteemides), mis võivad põhjustada rahalist kahju, mainekahju või õiguslikke meetmeid kontrollikoja vastu**. Samuti koostatakse igal aastal mitmeid kontrolle sisaldav kontrolliprogramm, milles võidakse keskenduda pettuseküsimustele (sõltuvalt ajakohasest kontekstist).

14 **Kontrollikoja tegevuseelarve kasutamises ei ole olulisi puudusi**. Standard- ja raamlepingute kasutamine vähendab märkimisväärselt pettuse, vigade ja avastamata huvide konfliktide riski ning kinnitab integreeritud tarkvaral põhineva ja märkimisväärsel arvul automaatseid kontrolle sisaldava juhtimissüsteemi usaldusväärsust. Seda süsteemi täiendavad kontrollikoja eelarvet täitvate ja kontrollivate töötajate kogemused.

15 Hästitoimivad ja hästi dokumenteeritud finantsmenetlused (finantstehingute algamine, kontroll ja kinnitamine) ning õiguste edasidelegeerimine tagavad tehingute piisava eelkontrolli. Järelokontrolle tehakse **nii finants- kui ka muudes valdkondades (võttes arvesse olemasolevaid ressursse personali, protsesside ja IT-vahendite osas)**, hõlmates selliseid teemasid nagu kontrollikoja töötajate ja liikmete lähetused (nt lähetuskulud, load, lähetuste dokumendid); teistelt eelarveridadel (nt kutsealane koolitus, meditsiiniteenused, üritused, esinduskulud) tehtud maksed; puhkused, töölt puudumine ja tööaja arvestus (nt kaugtööle kehtivad piirangud tööaja registreerimisel, kättesaadavus tööajal, põhipuhkuse õigeaegne taotlemine ja heakskiitmine ning kompenseeriv vaba aeg).

16 Liikmete ja töötajate rahaliste õiguste ja palkade kindlaksmääramine ja haldamine ning lähetuskulude maksmine on delegeeritud komisjoni individuaalsete maksete haldamise ja maksmise ametile (PMO). PMO-l on delegeeritud eelarvehandlite käsutaja ülesanded kontrollikoja palgaarvestuseks ning vanadus- ja tootjakaotuspensionide ning invaliidsushüvitiste haldamiseks. Kõik need tegevused kokku moodustavad ligikaudu 86% kontrollikoja eelarvest ning kirjeldatud kord raskendab oluliselt mis tahes vormis võimalikku kokkumängu, mis võiks viia pettuseni.

17 Kontrollikoja pettustevastases strateegias keskendutakse peamiselt **koolitusele ja teadlikkuse suurendamisele**. Veel üks oluline aspekt on hoida kontrollikoja töötajate ja liikmete eetikaalased ja organisatsiooniga seotud väärtused kõrgeimal tasemel – nendeks on eelkõige eetiline käitumine, usaldusväärsus, huvide konfliktide vältimine, pettuste ennetamine ja õigusnormide rikkumistest teatamine.

18 Kuigi kontrollikoda tunnistab, et pettusi ei ole võimalik täielikult vältida, rakendatakse **pettuste korral kindlalt nulltolerantsi**. Kui on märke võimalikust pettusest, seatakse juhtum edasiste meetmete võtmiseks viivitamata prioriteediks.

Kvaliteedijuhtimise süsteem ISSAI 140 raames

19 Lisaks annab kontrollikoja auditi kvaliteedijuhtimise süsteem piisava kindluse selle kohta, et süsteemi eesmärgid on saavutatud. INTOSAI kvaliteedijuhtimise süsteemi standardi **ISSAI 140** muudetud versioon (rakendatakse alates 1. jaanuarist 2025) annab kõrgeimatele kontrolliasutustele tervikliku raamistiku oma kvaliteedijuhtimissüsteemi väljatöötamiseks ja kasutamiseks. Standardiga võeti kasutusele terviklik riskipõhine lähenemisviis kvaliteedijuhtimisele. See tähendab märkimisväärselt kõrvalekaldumist eelmisest standardist, mis keskendus üksnes kvaliteedikontrollisüsteemidele. **Muudetud ISSAI 140 nõuete täitmiseks peab kontrollikojal olema töökindel ja tõhus kvaliteedijuhtimise protsess.**

20 Kontrollikoja üldisel, organisatsiooni tasandil ei esinenud kvaliteedijuhtimissüsteemiga seotud kvaliteediriski juhtumeid. Kontrollikoja igaaastases ISSAI 140 hindamises (organisatsiooni tasandi seire) leiti, et kalendriaastal 2025 ei esinenud standardis loetletud kvaliteediriskidega seotud olulisi intsidente ega puudusi.

Siseaudit

21 Kontrollikoja siseauditi komiteel on institutsiooni sisemises juhtimises ja järelvalves oluline roll. Komitee on üles ehitatud nii, et see tagaks kontrollikoja sisekontrolli- ja riskijuhtimisprotsesside hindamise sõltumatuse ja objektiivsuse. Komitee koosneb nii kontrollikoja seest kui ka väljastpoolt valitud liikmetest, mis tagab selle töös organisatsioonisisese ja -välise vaatenurga. Liikmeteks on nii siseaudiitorid kui sageli ka välised eksperdid, kellel on auditi ja finantsjuhtimise kogemus.

22 Komiteel on selgelt määratletud volitused, mis hõlmavad siseaudititegevuse kontrollimist ja seiret, sisekontrollisüsteemide tõhususe hindamist ning riskijuhtimismenetluste kontrollimist. Komitee kohtub korrapäraselt, et arutada siseauditi aruandeid, hinnata varasemate soovitude täitmist ja kavandada tulevase siseauditeid. Lisaks on komiteel õigus nõuda lisateavet ja viia vajaduse korral läbi konkreetseid uurimisi.

23 Siseauditi komitee töö keskendub kontrollikoja sisekontrolli tõhususe ja tulemuslikkuse hindamisele, tagades, et protsessid ja menetlused oleksid riskide maandamiseks ja finantstehingute usaldusväärsuse tagamiseks piisavad. Komitee teeb korrapäraselt auditeid ja sihtotstarbelisi kontrole, et teha kindlaks parandamist vajavad valdkonnad ja tagada soovitude tõhus täitmine. Komisjoni aruannetes tuuakse välja sisekontrolli tugevad ja nõrgad küljed, luues kindla aluse kontrolli pidevaks täiustamiseks.

24 Kontrollikoja siseauditi komitee töö tulemused kajastuvad kontrollikoja juhtimis- ja kontrolliprotsesside parandamises. Komitee aruanded ja soovitused aitavad tugevdada sisemist juhtimist ning parandada läbipaistvust ja aruandekohustust. Komitee soovitusi täites saab kontrollikoda vähendada riske, parandada tegevuse tõhusust ning tagada, et avaliku sektori vahendeid hallatakse tulemuslikult ja vastutustundlikult. Lõppkokkuvõttes aitab siseauditi komitee töö säilitada usaldust kontrollikoja suutlikkuse suhtes auditeerida rangelt ja objektiivselt Euroopa Liidu rahalisi vahendeid.

II lisa. 2025. aasta eelarve haldamise ja finantsjuhtimise aruanne

Dokumendiga tutvumiseks klõpsake [siin](#).

AUTORIÕIGUS

© Euroopa Liit, 2026

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

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

Kui konkreetses sisus, näiteks kontrollikoja töötajatest tehtud fotodel, on kujutatud tuvastatavaid eraisikuid, või kui see sisaldab kolmandate isikute teoseid, tuleb teil taotleda täiendavaid õigusi.

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

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

Tööstusomandi õigustega hõlmatud tarkvara või dokumendid, nagu patendid, kaubamärgid, registreeritud disainilahendused, logod ja nimed, ei kuulu kontrollikoja taaskasutamispoliitika alla.

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

Kontrollikoja logo kasutamine

Kontrollikoja logo ei tohi kasutada ilma kontrollikoja eelneva nõusolekuta.

PDF	ISBN 978-92-849-7615-7	ISSN 2811-7859	doi:10.2865/2355576	QJ-01-26-025-ET-N
-----	------------------------	----------------	---------------------	-------------------

KUIDAS VIIDATA

Euroopa Kontrollikoda, [2025 – Volitatud eelarvevahendite käsutaja tegevusaruanne](#),
Euroopa Liidu Väljaannete Talitus, 2026.



EUROOPA
KONTROLLIKODA



Euroopa Liidu
Väljaannete Talitus