

2025

Valtuutetun tulojen ja menojen hyväksyjän toimintakertomus

(annettu varainhoitoasetuksen 74 artiklan 9 kohdan nojalla)



EUROOPAN
TILINTARKASTUS-
TUOMIOISTUIN

EUROOPAN TILINTARKASTUSTUOMIOISTUIN
12, rue Alcide De Gasperi
1615 Luxembourg
LUXEMBURG

Puh. +352 4398-1

Tiedustelut: <https://eca.europa.eu/fi/contact>

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

Sosiaalinen media: @EUauditors

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

Luxemburg: Euroopan unionin julkaisutoimisto, 2026

2025

Valtuutetun tulojen ja menojen hyväksyjän toimintakertomus

(annettu varainhoitoasetuksen 74 artiklan 9 kohdan nojalla)

Sisällys

	Kohta
Johdanto	01–07
Pääsihteeristön keskeiset toiminnot ja tulokset	08–38
Henkilöstöhallinnon, taloushallinnon ja yleispalveluiden osasto	10–16
Tietotekniikan, työympäristön ja innovoinnin osasto	17–23
Kielipalvelujen osasto	24–30
Tietosuojavastaava (DPO)	31–32
Tietoturvavastaava (ISO)	33–34
Pääsihteeristön hankinnat	35–38
Pääsihteeristön sisäisen valvonnan järjestelmiä koskevat tulokset	39–91
Sisäisen valvonnan kehys	39–62
I. Valvontaympäristö	41–48
II. Riskien arviointi	49–50
III. Valvontatoimet	51–57
IV. Informaatio ja viestintä	58–59
V. Seuranta	60–62
Kontrollitoimintojen tulokset	63–86
Henkilöstöhallinnon, taloushallinnon ja yleispalveluiden osasto	63–76
Tietotekniikan, työympäristön ja innovoinnin osasto	77–78
Kielipalvelujen osasto	79–84
Muut osastot/yksiköt	85–86
Sisäisen valvonnan järjestelmien tehokkuutta ja vaikuttavuutta koskeva johtopäätös	87–91
Tilivelvollisuus	92–98
Yhteenvedo tilintarkastustuomioistuimen talousarviosta	92–96
Ulkoinen tarkastus	97–98

Valtuutetun tulojen ja menojen hyväksyjän lausuma	99–101
--	---------------

Liitteet

Liite I – Tilintarkastustuomioistuimen sisäisen valvonnan kehys

Liite II – Selvitys varainhoitovuoden 2025 talousarvio- ja varainhallinnosta

Johdanto

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

02 Toimintakertomus sisältää taloutta ja hallintoa koskevia tietoja, analyysin sisäisen valvonnan järjestelmien tehokkuudesta ja vaikuttavuudesta sekä pääsihteerin **vuotuisen vahvistuslausuman** vastuulleen kuuluvien rahoitustapahtumien laillisuudesta ja sääntöjenmukaisuudesta ja tapahtumiin liittyvän varainhoidon moitteettomuudesta. Kertomus täydentää tilintarkastustuomioistuimen **vuoden 2025 toimintakertomusta**, jossa annetaan selvitys toimielimen ydintoiminnoista ja keskeisistä aikaansaannoksista sekä resurssien käytöstä toimielimessä vuoden aikana.

03 Pääsihteeristön **tehtävänä** on antaa Euroopan tilintarkastustuomioistuimen käyttöön sellaiset asianmukaiset resurssit, palvelut ja tilat, jotka tilintarkastustuomioistuin tarvitsee täyttääkseen tehtävänsä ja saavuttaakseen strategiset tavoitteensa. Pääsihteeri vastaa hallinnosta, henkilöstöhallinnosta ja toimielimen talousarviosta sekä kieli- ja julkaisupalveluista, koulutuksesta, rakennuksista ja tiloista, digitaalisesta työpaikasta, turvallisuudesta, työterveyshuollosta ja sosiaalisesta tuesta sekä toiminnan jatkuvuudesta.

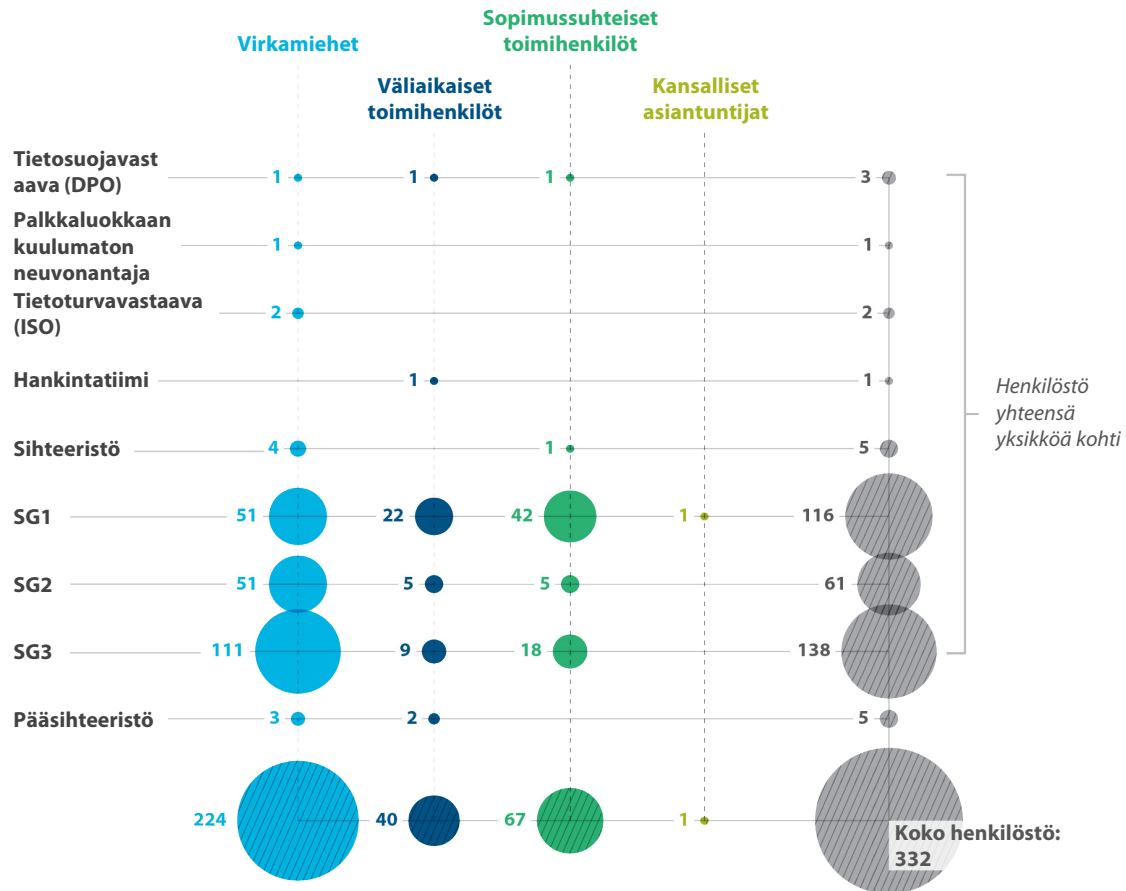
04 Pääsihteeristö koostuu seuraavista osastoista ja muista yksiköistä:

- henkilöstöhallinnon, taloushallinnon ja yleispalveluiden osasto (SG1), joka tukee tilintarkastustuomioistuinta esimerkiksi seuraavilla osa-alueilla: henkilöstöhallinto, etiikka sekä moninaisuus ja osallisuus; työterveyshuolto ja sosiaalinen tuki; oppiminen ja kehittyminen; virkamatkat ja kuljetukset; ateriapalvelut sekä protokolla- ja tapahtumatoiminnot; fyysinen turvallisuus; talousarviohallinto ja kirjanpito
- tietotekniikan, työympäristön ja innovoinnin osasto (SG2), joka vastaa fyysisestä työympäristöstä (rakennuksista, teknisistä tiloista, toimistoista ja logistiikasta), digitaalisesta työympäristöstä (tietoteknisistä laitteista, palveluista ja välineistä) sekä tilintarkastustuomioistuimen kirjastosta

- kielipalvelujen osasto (SG3), joka tarjoaa toimitelmalle käännöksiä 24 kielelle, englanninkielisiä editointi- ja tekstinlaadintapalveluja, tarkastajille kieliasiantuntemusta tarkastusmatkojen yhteydessä, sekä julkaisupalveluja
- tietosuojavastaavan (DPO) tiimi valvoo EU:n tietosuojasääntöjen noudattamista ja edistää henkilötietojen suojeluun perustuvaa toimintakulttuuria
- tietoturvavastaavan (ISO) tiimi vastaa tietoturvahallinnosta ja -suunnittelusta, tietoturvapoliittikan kehittämisestä ja täytäntöönpanosta, tietoriskien lieventämisestä ja tietoturvatarkastusten suorittamisesta
- hankintatiimi (PRC), joka hallinnoi hankintamenettelyjä alusta loppuun, varmistaa taloudellisten resurssien tehokkaan ja lainmukaisen käytön ja optimoi suunnittelua yhteistyössä operatiivisten yksiköiden kanssa
- *palkkaluokkaan kuulumaton* neuvonantaja
- tilintarkastustuomioistuimen *sihteeristö*, jonka päätehtäviin kuuluu huolehtia tilintarkastustuomioistuimen kokousten sujuvasta valmistelusta ja niihin liittyvistä jatkotoimista
- pääsihteerin *kabinetti* (SGL).

05 Vuoden 2025 lopussa pääsihteeristössä työskenteli 332 **henkilöä**, jotka jakaantuivat eri osastojen/yksiköiden kesken *kaaviossa 1* esitetyllä tavalla.

Kaavio 1 — Henkilöstöjakauma pääsihteeristössä



Lähde: Henkilöstöhallinnon, taloushallinnon ja yleispalveluiden osasto.

06 Vuonna 2025 pääsihteeri hallinnoi 194 140 847 euron alkuperäisiä määrärahoja, jotka muodostivat **99,81 prosenttia tilintarkastustuomioistuimen 194 515 847 euron suuruisesta kokonaistalousarviosta**. Talousarvion toteutusaste oli erittäin korkea; lopullisista määrärahoista käytettiin 98,37 prosenttia. Maksujen kokonaismäärä oli 180 986 932 euroa (94.95 prosenttia sitoumuksista) – ks. [taulukko 1](#).

Taulukko 1 – Pääsihteeristön hallinnoimat määrärahat (euroa)

Osasto	Alkuperäinen talousarvio	Määrärahat (lopullinen määrä)	Sitoumukset	Käytetty %-osuus (sitoumukset/määrärahat)	Maksut
Henkilöstöhallinto, taloushallinto ja yleispalvelut	177 908 041	174 776 041	171 743 717	98,27	170 630 098
Tietotekniikka, työympäristö ja innovointi	15 250 806	18 038 806	18 015 788	99,87	9 672 972
Kielipalvelut	982 000	951 000	853 822	89,78	683 862
Yhteensä	194 140 847	193 765 847	190 613 327	98,37	180 986 932

Lähde: Henkilöstöhallinnon, taloushallinnon ja yleispalveluiden osaston konsolidoidut määrät.

07 Muita tilintarkastustuomioistuimen budjettikohtia (jotka liittyvät pääasiassa viestintään ja pääsihteeristön suoraan toimialaan kuulumattomiin oikeudellisiin kuluihin) hallinnoivat presidentin alainen osasto ja oikeudellinen yksikkö. Vuonna 2025 alkuperäinen kokonaistalousarvio oli 375 000 euroa (**0,19 prosenttia tilintarkastustuomioistuimen 194 515 847 euron suuruisesta kokonaistalousarviosta**), ja lopulliset määrärahat olivat yhteensä 250 000 euroa. Tarkemmat tiedot, ks. tämän kertomuksen osio “*Muut osastot/yksiköt*”.

Pääsihteeristön keskeiset toiminnot ja tulokset

08 Pääsihteeristö on osallistunut tilintarkastustuomioistuimen strategian 2021–2025 toteuttamiseen hyväksymällä strategisia kehittämissuunnitelmia ja asettamalla painopisteitä toimivaltaansa kuuluvilla eri aloilla: tietotekniikka, henkilöstöresurssit, oppiminen ja kehittäminen, kieli- ja julkaisupalvelut, tietosuoja ja tietoturva sekä tilojen hallinnointi. Kehittämissuunnitelmissa otettiin huomioon tarpeet, jotka koskevat toimintapolitiikkoja, palveluita sekä työpaikkaan hybridityöympäristössä liittyviä järjestelyjä. Tarkoituksena on viime kädessä saavuttaa seuraavat **keskeiset painopisteet:**

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

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

Taulukko 2 – Pääsihteeristön toiminnan tulosindikaattoreiden tilanne

Indikaattori	Kynnysarvo	2025
Avoinna olevien toimien määrän osuus	Vihreä: ≤ 3 % Keltainen: > 3 %, ≤ 5 % Punainen: > 5 %	2,04 %
Niiden tapausten prosenttiosuus, joissa henkilöstöhallinnon palvelukeskus on antanut vastauksen	Vihreä: ≥ 90 % Keltainen: ≥ 75 %, < 90 % Punainen: < 75 %	99,6 %
Täydennyskoulutukseen tarkastajaa kohti käytetyt päivät keskimäärin	Vihreä: ≥ 5 päivää Keltainen: ≥ 4 päivää, < 5 päivää Punainen: < 4 päivää	6,3 päivää
Täydennyskoulutukseen muita kuin tarkastajia kohti käytetyt päivät keskimäärin	Vihreä: ≥ 2 päivää Keltainen: ≥ 1 päivä, < 2 päivää Punainen: < 1 päivä	3,8 päivää
Vastuuvapaus tilintarkastustuomioistuimen talousarvion hallinnoinnista ja vakiomuotoinen tarkastuslausunto tilintarkastustuomioistuimen tilinpäätöksestä	Vihreä: vastuuvapaus ja vakiomuotoinen tarkastuslausunto Punainen: ei vastuuvapautta ja/tai mukautettu lausunto	Vastuuvapaus saatu vuodelle 2023 Puhdas lausunto vuoden 2024 tileistä
Kriittisten järjestelmien käytettävyys	Vihreä: ≥ 99,5 % Keltainen: ≥ 99 %, < 99,5 % Punainen: < 99 %	99,9 %
Ensimmäisten 24 tunnin aikana ratkaistujen ongelmatilanteiden osuus	Vihreä: ≥ 95 % Punainen: < 95 %	99,2 %
Määräajassa toimitettujen käännöspalvelujen osuus	Vihreä: ≥ 95 % Keltainen: ≥ 90 %, < 95 % Punainen: < 90 %	99,2 %
Verkkourkintaharjoitukset vuodessa	Vihreä: ≥ 3 Keltainen: ≥ 1, < 3 Punainen: < 1	5

Lähde: Pääsihteeristön (SG) osastot ja yksiköt

Henkilöstöhallinnon, taloushallinnon ja yleispalveluiden osasto

10 SG1 tukee tilintarkastustuomioistuinta monenlaisin palveluin kymmenellä keskeisellä osa-alueella: 1) osaamisen johtaminen 2) oppiminen ja kehittyminen 3) etiikka, moninaisuus, osallisuus ja hyvinvointi 4) sisäinen viestintä 5) työterveyshuolto 6) virkamatkat 7) fyysinen turvallisuus 8) talousarviohallinto ja kirjanpito 9) tapahtumat, vierailut ja protokolla 10) muut yleispalvelut (kuljetukset, tulostus ja postilähettykset). Näiden hallintoalojen osuus **tilintarkastustuomioistuimen kokonaistalousarviosta on 90,87 prosenttia**, ja ne kuuluvat pääasiassa jäsenten ja henkilöstön ”*palkkoja ja muita etuuksia*” koskeviin budjettikohtiin.

11 Vuosi 2025 oli onnistunut **rekrytoinnin** kannalta. Tilintarkastustuomioistuimeen nimitettiin kaikkiaan **138** uutta henkilöä (sisäisiä rekrytointeja lukuun ottamatta): 13 pysyvää virkahenkilöä, 18 väliaikaista toimihenkilöä, 21 sopimussuhteista toimihenkilöä, 7 kansallista asiantuntijaa ja 79 harjoittelijaa. Avoimien työpaikkojen osuus oli vuoden lopussa 2,04 prosenttia. Tarkastusjaostoissa avoinna oli ainoastaan yksi paikka ja eräässä toisessa osastossa kaksi paikkaa.

12 Henkilöstön ikääntyminen on edelleen haaste toimielimelle. Ratkaistakseen tämän kasvavan ongelman, tilintarkastustuomioistuin käynnisti vuonna 2025 **TraineeCA-urakehitysohjelman**. Se on valintamenettely, jonka avulla harjoittelijoita voidaan ottaa palvelukseen sopimussuhteisina toimihenkilöinä. Kaksi tällaista menettelyä järjestettiin, joiden tuloksena nimitettiin yhdeksän uutta työntekijää (kahdeksan henkilöä tarkastuspuolelle ja yksi henkilöstöhallintoon).

13 Vuonna 2025 tilintarkastustuomioistuin järjesti 377 **koulutustapahtumaa**. Niistä 56 oli tarkastusjaostoille tarkoitettuja toimintaperiaatteisiin liittyviä kursseja. Lisäksi tilintarkastustuomioistuin järjesti yhteistyössä datatiiminsä kanssa 45 koulutustilaisuutta osana **koulutusohjelmaa, jonka aiheena on datan ja teknologian käyttö tarkastuksessa**. Näistä 37 liittyi tekoälyn teknologisiin ja eettisiin näkökohtiin. Lisäksi järjestettiin 27 kurssia, joilla parannettiin tietoteknisiä perussovelluksia käyttävän henkilöstön digitaalisia taitoja.

14 Lisäksi tilintarkastustuomioistuin tarkasti, virtaviivaisti ja yksinkertaisti **johtohenkilöstöön sovellettavaa osaamiskehystä** korostaen keskeisiä periaatteita, kuten innovointia, keskinäistä kunnioitusta, monimuotoisuutta ja osallisuutta sekä ryhmähenkeä.

15 Vuonna 2025 tilintarkastustuomioistuin pani ensimmäistä kertaa täytäntöön **etenemissuunnitelmaa kohti vammaisten henkilöiden kannalta osallistavampaa työpaikkaa**. Kaikilla toiminta-aloilla edistyttiin merkittävästi. Keskeisiä saavutuksia olivat esimerkiksi positiivisten toimintaohjelmien käyttöönotto. Niiden ansiosta

- rekrytoitiin kaksi toimintarajoitteista harjoittelijaa ja yksi toimintarajoitteinen sopimussuhteinen toimihenkilö
- käynnistettiin opastushanke, jonka avulla parannetaan työpaikalla suunnistautumista ja työpaikan osallistavuutta
- perustettiin digitaalista saavutettavuutta käsittelevä työryhmä
- laadittiin useiden asiakirjojen selkokieliä versioita
- Vietettiin vammaistietoisuusviikkoa.

16 SG1:n henkilöstö oli aktiivisesti mukana noin 50:ssä **toimielinten välisessä komiteassa ja työryhmässä**, myös niissä, jotka liittyvät hankkeisiin, joilla pyritään lisäämään Luxemburgin vetovoimaisuutta.

Tietotekniikan, työympäristön ja innovoinnin osasto

17 Tietotekniikan, työympäristön ja innovoinnin osasto SG2 vastaa Euroopan tilintarkastustuomioistuimen digitaalisista resursseista (tietotekniset laitteet, palvelut ja välineet) ja fyysisestä työympäristöstä (rakennukset, tekniset tilat, toimistot ja logistiikka) sekä innovoinnin edistämisestä ja kirjastosta. Osasto hallinnoi **7,84:a prosenttia tilintarkastustuomioistuimen kokonaistalousarviosta** pääasiassa budjettikohdan *”tietojenkäsittelyyn ja televiestintään liittyvät laitteet, toimintakustannukset ja palvelut”* osalta.

18 Osasto jatkoi innovoinnin edistämistä erityisesti **tekoälypohjaisiin välineisiin** liittyen. Se toteutti kaksi hanketta, joiden tarkoituksena oli testata Microsoft Copilotia ja GPT@EC:tä. Se toteutti vuonna 2025 myös lyhyen innovointihankkeen (ECAGPT), jossa kartoitettiin paikallisesti käytettävän tekoälyinfrastruktuurin mahdollisuuksia.

19 SG2 jatkoi **tarkastuksen tietojärjestelmien** tukemista. Tavoitteena oli parantaa nykyisten järjestelmien yhteentoimivuutta ja tarjota entistä sujuvampi käyttäjäkokemus. Tarkastuksen tietojärjestelmiin kuuluvat muun muassa tarkastusdokumentaatio- ja menetelmävälineet (ASSYST, AWARE, ECAFiles, Clear) sekä tarkastuksen hallintavälineet (AMS).

20 Tietämyksenhallinnan alalla osasto jatkoi teknisen tuen antamista sellaisten tietojen hyödyntämiseen, joita saadaan tietämyskeskittymistä, toimintapolitiikka-analyyseista, aihekohtaisista katsauksista ja muusta tietämyksen jakamiseen tarkoitettusta aineistosta. Euroopan tilintarkastustuomioistuimen kirjaston BibliotECA Discovery Collections -kokoelman kehittäminen saatiin päätökseen, ja samalla toimitettiin myös Euroopan komission dataluettelo. Lisäksi kirjasto antoi tarkastajille uudelleen pääsyn Orbis-tietokantaan. Kirjaston digitaalista arkistointia koskevat toimintaperiaatteet otettiin myös käyttöön.

21 Vuonna 2025 **tilintarkastustuomioistuimen studio** tarjosi monenlaisia korkealaatuisia ääni- ja videotuotantoja tilintarkastustuomioistuimen kertomusten julkaisemisen, lehdistötilaisuuksien, jäsenten haastattelujen ja muun toiminnan tueksi. Tilintarkastustuomioistuimen studion parantamista koskeva hankesuunnitelma hyväksyttiin.

22 SG2 piti yllä ja paransi tilintarkastustuomioistuimen **tietoteknistä perusinfrastruktuuria ja ohjelmistojä**. Se toteutti Microsoft Teamsissä laajennuksia esimerkiksi ottamalla käyttöön Microsoft Forms -lomaketyökalun. SG2 käynnisti OneDrive for Business -palvelua koskevan pilottihankkeen. OneDrive for Business on suojattu henkilökohtaisten tiedostojen tallennustila, jonka avulla henkilökohtaisen sisällön jakaminen on helpompaa. Lisäksi se saattoi päätökseen toimenpiteitä **kyberturvallisuuden** yhteisen korkean tason varmistamiseksi kaikissa unionin toimielimissä ja elimissä koskevan asetuksen täytäntöönpanon.

23 Kestävyyden alalla jatkettiin ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmän (EMAS) toimintasuunnitelman 2023–2025 soveltamista. Lokakuussa suoritettun ulkoisen tarkastuksen jälkeen tilintarkastustuomioistuimen EMAS-sertifiointia jatkettiin onnistuneesti kolmella vuodella. Kuten aiempinakin vuosina, kesätauon aikana toteutettiin energiansäästötoimenpiteitä.

Kielipalvelujen osasto

24 SG3 vastaa kaikkien tilintarkastustuomioistuimen tuotteiden kääntämisestä ja julkaisemisesta EU:n 24 virallisella kielellä. Se noudattaa perussopimuksen ja tilintarkastustuomioistuimen sisäisten sääntöjen mukaisia määräaikoja ja laatuvaatimuksia. Osasto pyrkii lisäämään avoimuutta sekä toiminnassaan että vuorovaikutuksessaan sidosryhmien kanssa ja samalla laajentamaan toimialaansa vastaamaan tilintarkastustuomioistuimen muiden osastojen, kuten tarkastuksen ja viestinnän osastojen, tarpeita. Se hallinnoi **0,50:tä prosenttia tilintarkastustuomioistuimen kokonaistalousarviosta**, pääasiassa budjettikohdan *”kielten alan ulkoiset palvelut”* osalta.

25 Vuonna 2025 SG3 tuotti kaikkiaan **193 517 sivua**. Tähän määrään sisältyivät **avustaminen tekstinlaadinnassa, alkuperäisten asiakirjojen tarkastukset, käännökset (mukaan lukien ulkoistetut käännökset) ja asiakirjojen julkaiseminen**. (Vuosi 2024 oli poikkeuksellinen: 227 800 sivua ja 2023: 207 943 sivua ja 2022: 203 710 sivua). Käännösprosessin optimoimiseksi ja kääntämisen tehostamiseksi kielitiimit hyödyntävät sekä tietokoneavusteisia välineitä että konekäännösteknologiaa. FastTrad-palvelussa, joka tarjoaa mahdollisuuden saada lyhyitä tekstejä käännettyksi ja editoiduksi 24 tunnissa englanniksi ja ranskaksi, tuotettiin 884 sivua.

26 **Kieliavustaminen** oli keskeisessä asemassa SG3:n monipuolistamistoimissa vuonna 2025. Suurin osa tarkastuskäyntien sekä verkko- ja hybridikokousten aikana tarjottavasta kieliavusta on nyt SG3:n kääntäjien antamaa. Kääntäjät jatkoivat taitojensa vahvistamista. Kääntäjille tehty kysely osoitti, että noin kaksi kolmasosaa kääntäjistä joko olisi tai saattaisi olla valmis vastaanottamaan kieliavustustehtäviä keskeisten käännös-, tarkastus- ja editointitehtäviensä lisäksi. Kääntäjät 15:sta eri kielitiimistä suorittivat vuonna 2025 kaikkiaan 26 kieliapua koskevaa toimeksiantoa. Toimeksiantoihin käytettiin yhteensä 136,5 päivää; mukaan lukien valmistelu, virkamatkapäivät 13 jäsenvaltiossa sekä jatkotoimet. Kääntäjien työ on johtanut merkittäviin säästöihin tilintarkastustuomioistuimessa viime vuosina (1 085 072 euroa neljän viime vuoden aikana).

27 Englannin kielen palveluita tarjoavalla tiimillä oli keskeinen asema tarkastusjaostojen tukemisessa. Tiimi **avusti tekstinlaadinnassa** suurimmassa osassa tilintarkastustuomioistuimen tuotteista. Se tarjosi opastusta erityiskertomusten ja katsauksien valmistelukouksissa ja osallistui näin välittömästi ja vaikuttavasti kielellisiin kysymyksiin. Tiimi on olennainen osa tuotantoketjua, ja se on mukana raportointiprosessin kaikissa vaiheissa. Se käy läpi kaikki tuotteet tehtäväsuunnitelmista lehdistötiedotteisiin. Englannin kielitiimissä on erikseen nimetty jäsen, joka on käytettävissä keskeisen ulkoisen viestinnän tarkistusta varten. Näin varmistetaan, että tilintarkastustuomioistuimen mediatuotokset ovat kielipollisesti oikein ja saavutettavissa laajasti myös muille kuin alan asiantuntijoille. Näillä aloitteilla parannetaan tehokkuutta asiakirjojen koko tuotantosyklin ajan ja varmistetaan kielellinen osaaminen keskeisissä toimintaprosesseissa.

28 SG3 otti tilintarkastustuomioistuimen päätöksen perusteella ja yhteistyössä presidentin alaisuuteen kuuluvien toimintojen ja SG2:n kanssa onnistuneesti käyttöönsä kaikille erityiskertomuksille, arvioinneille ja lausunnoille tarkoitetun **uuden raportointimallin**. Tämä yhteistyö on parantanut digitaalista saavutettavuutta, varmistanut asiaankuuluvien standardien vaatimustenmukaisuuden ja auttanut tavoittamaan laajemmän yleisön. SG3 vahvisti edelleen vuonna 2025 rooliaan **toimielinten välisen yhteistyön** kumppanina. Se osallistui tiiviisti sekä monikielisyyttä käsittelevään EU:n kesäkouluun että harjoittelijoiden opintokäynteihin. Nämä ovat tärkeitä tekijöitä monikielisyyden osaamiskeskuksesta, jolla pyritään lisäämään Luxemburgin houkuttelevuutta yhtenä EU:n virkamieskunnan keskuksena.

29 Vuonna 2025 käännösten hallintajärjestelmän **TraMSin (Translation Management System)** täytäntöönpanoon osoitettiin huomattavasti aikaa ja resursseja. Painopiste oli tuotantoympäristön kattavassa testaamisessa ja käännösten työnkulun virtaviivaistamisessa erityis- ja vuosikertomuksia varten. Muutoksenhallinnalla oli ratkaiseva merkitys, ja siihen kuului työpajoja, joilla autettiin kääntäjiä ja tuettiin henkilöstöä uusien menetelmien ja teknologioiden käyttöönotossa, eTranslation-palvelua koskevien parhaiden käytäntöjen jakamisessa, tiimien järjestäytymisessä ja ulkoistamisessa. SG3 kehotti päälliköitä ja tiimejä ottamaan laadunvalvonnassa käyttöön riskiperusteisen lähestymistavan, jossa otetaan huomioon asiakirjojen monimutkaisuus, työ määrä ja kääntäjien kokemus sekä painotetaan määräaikaisten noudattamista ja vähennetään vähäriskisten asiakirjojen tarkistamista. Nämä toimet ovat avainasemassa menettelyjen nykyaikaistamisessa ja toiminnan tehokkuuden lisäämisessä. Niitä jatketaan myös tulevassa monivuotisessa strategiassa.

30 SG3 testasi vuonna 2025 tekoälytyökaluja osana tilintarkastustuomioistuimen laajuisia pilottihankkeita, jotka koskivat esimerkiksi GPT@EC ja Microsoft Copilotia. Testauksissa keskityttiin käännöstoiminnan tarpeisiin. Tekoälyä koskevia pilottihankkeita toteutettiin useita, ja niissä oli mukana noin puolet SG3:n henkilöstöstä. Käytettävyyttä ja integrointia koskevat tulokset olivat vaihtelevia. Tärkein tuotos oli tekoälyä ohjaavien kehotteiden kirjasto, joka perustuu GPT@EC-pilottihankkeesta saatuihin kokemuksiin ja kattaa yli 40 käyttötapausta. Niistä tulee välttämättömiä, kun tekoälytoiminnot integroidaan käännösosaston tietokoneavusteiseen käännöstyökaluun Trados Studioon, koska ne nopeuttavat kehotustehtävää.

Tietosuojavastaava (DPO)

31 Tietosuojavastaava raportoi suoraan pääsihteerille. Hän ei hallinnoi menoja. Tietosuojavastaava seurasi vuonna 2025 edelleen, miten tilintarkastustuomioistuin noudattaa EU:n tietosuoja-asetusta (EUDPR). Se myös antoi edelleen **asiantuntijaneuvontaa tietosuojalainsäädännöstä ja -käytännöistä.**

Tietosuojavastaava neuvoi tilintarkastustuomioistuimen henkilöstöä sekä pääsihteerä ja tilintarkastustuomioistuimen presidenttiä monenlaisissa tietosuoja-asioissa (kuten tietosuojaselosteiden laatiminen, henkilötietojen käsittelyä koskevien sopimusehtojen laatiminen henkilötietojen käsittelijöiden kanssa, henkilötietojen tietoturvaloukkausten hallinta, lausuntojen antaminen valituksista ja tekoälyn käyttöä koskeva neuvonta). Tietosuojavastaava teki lisäksi säännöllisesti yhteistyötä Euroopan tietosuojavaltuutetun (EDPS), muiden EU:n toimielinten, elinten ja virastojen (EU-elimet) sekä rekisteröityjen kanssa.

32 Lisäksi tietosuojavastaava kehitti päivitetyn koulutusmateriaalin uusille työntekijöille ja laati uuden menettelyn rekisteröityjen oikeuksia koskevien pyyntöjen käsittelemiseksi tilintarkastustuomioistuimessa. Henkilöstölle suunnattua tiedotusta tehostettiin julkaisemalla joka toinen kuukausi uutiskirjeitä ja järjestämällä ”Kysy tietosuojavastaavalta” -päivä, jonka tarkoituksena oli edistää avointa vuoropuhelua, käsitellä henkilöstön esittämiä kysymyksiä ja ymmärtää paremmin heidän tietosuojaan liittyviä huolenaiheitaan.

Tietoturvavastaava (ISO)

33 Tietoturvavastaava ei hallinnoi varoja. Hän raportoi suoraan pääsihteerille keskittyen **kyberturvallisuustietoisuuden parantamiseen**, riskinhallintakäytäntöjen hiomiseen ja hankkeiden arviointiin. (Hän toimii myös tiiviissä yhteistyössä tietotekniikan turvallisuudesta vastaavan henkilöstön, rekisterin valvontavastaavan, tietosuojavastaavan, arkistonhoitajan ja turvallisuustoiminnon kanssa).

34 Vuonna 2025 järjestettiin kattavia kyberturvallisuuskoulutustilaisuuksia. Niihin kuului useita verkkourkintaharjoituksia, joilla lisättiin henkilöstön tietoisuutta mahdollisista uhkista ja parhaista käytännöistä. Osana parannettuja riskinhallintastrategioitaan tietoturvavastaavan tiimi otti käyttöön menetelmän, jolla arvioidaan tietotekniikkapalvelujen tarjoajien teknologista itsenäisyyttä (eli niiden valvonnan ja riippumattomuuden tasoa suhteessa niiden käsittelemiin tietoihin), jotta mahdollisia turvallisuusriskejä voidaan tunnistaa, arvioida ja lieventää paremmin. Tietoturvavastaavan tiimi käsitteli useita kriittisiä toimintaperiaatteita, kuten tietojen luokittelua, tietoturvaa ja kyberturvallisuutta koskevia toimintaperiaatteita. Lisäksi tietoturvavastaava osallistui tekoälyä koskevien suuntaviivojen arviointiin ja laatimiseen.

Pääsihteeristön hankinnat

35 Vuonna 2025 Euroopan tilintarkastustuomioistuimien hyödynsi kaksi kertaa varainhoitoasetuksen liitteessä I olevan 11.1 kohdan b alakohdan mukaista neuvottelumenettelyä ja teki sen nojalla kaksi sopimusta. Ensimmäinen koski Financial Times -lehden yritystilauksen uusimista vuosiksi 2026–2027. Toinen sopimus koski Pariisin rahapajan (Monnaie de Paris) kanssa tehtävän yhteistyön uusimista.

36 Luettelo varainhoitovuoden 2025 sopimuksista on saatavilla [tilintarkastustuomioistuimen verkkosivustolla](#) viimeistään 30. kesäkuuta 2026. Luettelossa ovat mukana myös ne neuvottelumenettelyin tehdyt sopimukset, joiden arvo oli 15 000–60 000 euroa.

37 Kaikkiin neuvottelumenettelyihin, joiden arvo oli enemmän kuin 15 000 euroa, sovellettiin tilintarkastustuomioistuimen tiukkoja sisäisiä valvontamenettelyjä, joilla varmistettiin laillisuus, sääntöjenmukaisuus ja moitteeton varainhoito.

38 Lisäksi kuntosalin ja kuntoilutilan kunnostustyöt toteutettiin vuonna 2025 käynnistetyn neuvottelumenettelyn jälkeen.

Pääsihteeristön sisäisen valvonnan järjestelmiä koskevat tulokset

Sisäisen valvonnan kehys

39 Tilintarkastustuomioistuimen sisäisen valvonnan kehys täydentää sen oikeudellista kehystä. Tarkoituksena on yhdenmukaistaa oikeudellinen kehys maailmanlaajuisesti tunnustettujen **yhdennetyn sisäisen valvonnan sääntöjen** eli **COSO-kehyksen** kanssa. Tilintarkastustuomioistuimen kehyksen tarkoituksena on tarjota kohtuullinen varmuus kaikkien rahoitustoimien laillisuudesta, sääntöjenmukaisuudesta ja moitteettomasta varainhoidosta ja auttaa kutakin osastoa saavuttamaan operatiiviset tavoitteensa.

40 Pääsihteeristön suunnittelemat ja täytäntöön panemat viisi sisäisen valvonnan järjestelmien keskeistä yleistä **osatekijää** esitetään **taulukossa 3**.

Taulukko 3 – Pääsihteeristön sisäisen valvonnan järjestelmät

Osatekijä	Kuvaus
I. Valvontaympäristö	<u>Oikeusperusta ja menettelyt</u>: kaikki lainsäädäntö, tilintarkastustuomioistuimen päätökset, sisäiset säännöt ja menettelyt, jotka sääntelevät pääsihteeristön toimintaa. <u>Tietojärjestelmät</u>: kaikki pääsihteeristön toimintaa tukevat IT-järjestelmät. <u>Menojen operatiivinen valvonta</u>: ennakkotarkastukset mahdollisten virheiden minimoimiseksi. Suorittajina kunkin budjettikohdan osalta käynnistävät henkilöt, tarkastuksista vastaavat henkilöt ja tulojen ja menojen hyväksyjät. <u>Prosessit</u>: menettelyt ja rakenteet, jotka on suunniteltu maksimoimaan pääsihteeristön toiminnan vaikuttavuus.
II. Riskien arviointi	- Budjettikohtia tutkitaan riskitason (alhainen, keskitasoinen, korkea) määrittämiseksi. - Valvonta painottuu keskitasoisien riskin ja korkean riskin toimiin.
III. Valvontatoimet	- Valvontatoimia toteutetaan myös maksujen tai tapahtumien jälkeen, jolloin pyritään havaitsemaan ja korjaamaan virheet, joita ei ole havaittu ennakkotarkastuksilla, sekä operatiivisten valvontatoimien suunnittelun mahdolliset heikkoudet. - Osana vuotuista valvontaohjelmaa suunnitellaan vuosittain valvontatoimia, joilla puututaan havaittuihin keskitasoihin ja korkeisiin riskeihin.

Osatekijä	Kuvaus
IV. Informaatio ja viestintä	- Kunkin tarkastuksen tuloksista esitetään yhteenveto valvontakertomuksissa ja tulokset konsolidoidaan kunkin osaston vahvistuslausumaan liittyvässä kertomuksessa. - Johto saa tiedon havaituista virheistä, ja toimintasuunnitelmat / järjestelmän parantamista koskevat suositukset toimitetaan koko henkilöstölle.
V. Seuranta	Seuranta kohdennetaan jatkotoimena ennako- ja jälkitarkastusten tuloksiin.

I. Valvontaympäristö

41 Pääsihteeristön toimintaa säätelevään oikeudelliseen kehykseen kuuluvat

- varainhoitoasetus
- henkilöstösäännöt
- tilintarkastustuomioistuimen sisäisen valvonnan kehys, mukaan lukien siihen kuuluva INTOSAI:n laadunhallintastandardin **ISSAI 140:n** mukainen petosriskin arviointi- ja laadunhallintajärjestelmä
- tilintarkastustuomioistuimen työjärjestys
- talousarvion toteuttamisesta annetut sisäiset säännöt
- edelleenvaltuutettujen tulojen ja menojen hyväksyjien tehtävien ja vastuiden kuvaus
- kaikki päätökset, jotka koskevat tilintarkastustuomioistuimen inhimillisten, aineellisten ja taloudellisten resurssien käyttöä.

42 Tilintarkastustuomioistuimella on EU:n varainhoidon valvojana merkittävä julkinen vastuu, joka edellyttää, että sen on varmistettava, että se ei toiminnassaan (**sisäiset toimet**) riko sääntöjä oikeudellisesti tai eettisesti. Tässä yhteydessä tilintarkastustuomioistuin on ottanut käyttöön erilaisia sisäisiä sääntöjä, joita sovelletaan kunkin osaston ja erityisesti SG1:n hallinnoimiin prosesseihin. Näin varmistetaan, että tehtävät erotetaan riittävästi toisistaan yksittäisten tapahtumien käsittelyssä ja että sisäinen valvonta on kaiken kaikkiaan vaikuttavaa.

43 Petosriskiä käsitellään olennaisena osana yleistä riskinhallinta- ja sisäisen valvonnan kehystä. Esimerkiksi valvontakehyksen periaatteen 8 mukaan tilintarkastustuomioistuin arvioi petoksen mahdollisuuden arvioidessaan tavoitteiden saavuttamiseen kohdistuvia riskejä.

44 Tilintarkastustuomioistuimen tarkastusten laatua koskeva hallintajärjestelmä antaa myös kohtuullisen varmuuden siitä, että järjestelmän tavoitteet saavutetaan. **ISSAI 140:n** tarkistettu versio, jota sovelletaan 1. tammikuuta 2025 alkaen, tarjoaa ylimmälle tarkastuselimelle kattavan kehyksen laadunhallintajärjestelmän kehittämistä ja ylläpitämistä varten. Standardissa otetaan käyttöön kokonaisvaltainen, riskiperusteinen lähestymistapa laadunhallintaan, mikä tarkoittaa merkittävää poikkeamista edellisestä standardista, jossa keskityttiin yksinomaan laadunvalvontajärjestelmiin. **Tarkistetun ISSAI 140 -standardin noudattamiseksi tilintarkastustuomioistuimen on ylläpidettävä vankkaa ja vaikuttavaa laadunhallintaprosessia.**

45 Tilintarkastustuomioistuimen toimintamäärärahojen käytössä ei ole olennaisia puutteita. Vakio- ja puitesopimusten käyttö vähentää merkittävästi petos- ja virheriskiä sekä riskiä siitä, että eturistiriitoja jää havaitsematta. Se myös vahvistaa, että hallintojärjestelmä, joka perustuu integroituun ohjelmistoon ja sisältää huomattavan määrän automaattisia tarkastuksia, on vankalla pohjalla. Lisäksi tilintarkastustuomioistuimen talousarviota toteuttaa ja sitä koskevista tarkastuksista huolehtii kokenut henkilöstö. Lisätietoja petosriskin torjumista koskevista tilintarkastustuomioistuimen valvontatoimista on *liitteessä I*.

46 Tilintarkastustuomioistuimen jäsenten ja henkilöstön taloudellisten oikeuksien ja palkkojen laskenta ja hallinnointi sekä virkamatkakulujen maksaminen on ulkoistettu komission palkkatoimistolle (PMO). PMO toimii myös valtuutettuna tulojen ja menojen hyväksyjänä ja hallinnoi palkkamenoja, vanhuus- ja perhe-eläkkeitä sekä työkyvyttömyysetuuksia. Kaikki nämä toimet muodostivat yhteensä noin 86 prosenttia tilintarkastustuomioistuimen talousarviosta vuonna 2025, ja tämä järjestely vaikeuttaa huomattavasti kaikenlaista epärehellistä yhteistoimintaa, joka voisi johtaa petoksiin. SG1 valvoo ja tarkastaa **PMO:n kanssa tehdyn palvelutasosopimuksen** toteuttamista.

47 Sisäisen valvonnan kehys ei muuttunut merkittävästi vuonna 2025, ja myös hallinnolliset menettelyt toteutettiin entiseen tapaan. SG2-osastolla menettelyt perustuvat COBIT 5 -standardien periaatteisiin¹. Menettelyt koostuvat johdon toteuttamasta valvonnasta, ennaltaehkäisemisestä ja havaitsemisesta tähtäävistä kontrolleista sekä tietojärjestelmiin sisältyvistä automaattisista kontrolleista, jotka kattavat kaikki tärkeimmät toimintaprosessit.

48 Varainhoidon prosesseja hallinnoidaan SAP-ohjelmalla, jonka avulla tapahtumien alullepano, tarkastaminen ja validointi voidaan tulojen ja menojen hyväksyjän toimita eriyttää asianmukaisesti. Järjestelmä kattaa budjettihallinnon, määrärahojen varaamisen, sitoumukset, ostotilaukset sekä sopimusten ja laskujen valvonnan, jotka kaikki toteutetaan varainhoitoasetuksen ja tilintarkastustuomioistuimen sisäisten sääntöjen ja menettelyjen mukaisesti. Järjestelmässä on myös automaattisia kontrolleja, joilla ehkäistään virheitä taloudellisten tietojen käsittelyssä. Prosesseja alulle panevat ja kontrollitoimintoja suorittavat työntekijät käyttävät tarkistuslistoja arvioidakseen, onko talousarviositoumuksia ja maksumääräyksiä koskevaa menettelyä noudatettu.

II. Riskien arviointi

49 Vuodesta 2016 alkaen kaikkia tarkastusjaostoja ja -osastoja on vaadittu tekemään toiminnastaan riskianalyysi, jossa kuvataan riskin toteutumisen mahdolliset vaikutukset, vastaavat sisäiset valvontatoimet sekä toimet, joita ne ovat toteuttaneet vähentääkseen esiintymisen todennäköisyyttä ja mahdollisia vaikutuksia.

Riskinhallinnan toimintasuunnitelmat otetaan huomioon kontrollitoimintojen suunnittelussa ja täytäntöönpanossa (ennakko- ja jälkitarkastukset). Tarkastusten tuloksia hyödynnetään tämän jälkeen vuotuisessa lausumassa, jonka kukin valtuutettu tulojen ja menojen hyväksyjä esittää vuotuisessa toimintakertomuksessa. Lisäksi tarkastuksista saadaan materiaalia seuraavan vuoden riskinarviointiin. Sisäisten valvontajärjestelmien suunnittelussa otetaan asianmukaisesti huomioon myös valvontatoimien kustannustehokkuus.

¹ COBIT 5 on kansainvälinen tietotekniikan hallintakehys. Se jäsentää tietotekniset tehtävät yleisiksi prosesseiksi ja valvontatavoitteiksi ja tarjoaa puitteet tietotekniikan hallinnalle koko organisaatiossa.

50 Vuotta 2025 koskevan riskinarviointisyklin yhteydessä havaittiin seuraavat keskeiset riskit:

- Ulkoiset taloudelliset ja poliittiset tekijät (esim. toimitusketjujen häiriintyminen, inflaatio tai sota) vaikuttavat tilintarkastustuomioistuimen resursseihin ja työskentelymalleihin. Vaikutus ulottuu henkilöstön turvallisuuteen ja terveyteen sekä toimielimen pyrkimyksiin mukautua hybridityöhön.
- Varainhoitoasetusta ei noudateta siltä osin kuin on kyse maksujen laillisuudesta ja sääntöjenmukaisuudesta sekä toimien taloudellisuudesta, tehokkuudesta ja vaikuttavuudesta.
- Tilintarkastustuomioistuin on riippuvainen töiden ulkoistamisesta ja ulkoistettujen palveluiden laadusta (komission toimittamat palvelut mukaan luettuna).
- Tapahtuu tietoturvaloukkauksia tai tietosuojasääntöjä ei noudateta (mm. kyberhyökkäysten aiheuttamissa ongelmatilanteissa).
- Resurssit ovat riittämättömiä, koska lisämäärärahoihin kohdistuu rajoituksia ja rekrytointitarpeita on vaikea täyttää siten, että samalla varmistetaan henkilöstön työ- ja yksityiselämän tyydyttävä tasapaino.
- Tekoälyn yleistyminen ja sen vaikutus tilintarkastustuomioistuimen tarkastustyöhön, mikä edellyttää resurssien kohdentamista, jotta tilintarkastustuomioistuimessa voidaan luoda teknologinen perusta tekoälylle, hankkia tekoälytyökaluja ja tarjota koulutusta henkilöstölle.

III. Valvontatoimet

51 Toteutettavien **valvontatoimien** tarkkaa **yhdistelmää** kehitetään ja päivitetään vuosittain. Päivitystä ennen suoritetaan kunkin prosessin monimutkaisuuden ja kypsyystason arviointi ja otetaan huomioon kunkin toimen osalta ilmennyt toiminta- ja valvontariski, riskien lieventämiseksi toteutetut automatisoidut valvontatoimet ja aiemmista valvontatuloksista saadut kokemukset.

SG1

52 SG1:n **vuotuista valvontaohjelmaa** laadittaessa otettiin huomioon vuoden 2025 erityinen riskinarviointi, yhteydenpito PMO:n kanssa, sisäisten ja ulkoisten tarkastajien suositukset sekä vuonna 2023 ja 2024 toteutettujen sisäisten valvontatoimien tulokset.

53 Vakiintuneiden ja asianmukaisesti dokumentoitujen varainhoitoprosessien (rahoitustoimien käynnistäminen, todentaminen ja hyväksyminen) ja edelleenvaltuutusten (vastuualueet) avulla varmistetaan, että ennakkotarkastukset ovat riittäviä. Jälkitarkastuksia tehdään **sekä rahoitusallalla että muilla aloilla (ottaen huomioon käytettävissä olevat henkilöstöresurssit, tarkastuksia koskevat menettelyt ja tietotekniset välineet)**. Tarkastukset kohdistuvat muun muassa tilintarkastustuomioistuimen jäsenten ja henkilöstön virkamatkoihin (esimerkiksi virkamatkakulut, virkamatkamääräykset ja virkamatkan asiakirjat), muihin budjettikohtiin liittyviin maksuihin (esimerkiksi täydennyskoulutus, työterveyshuolto, tapahtumat, edustuskulut), vapaisiin, poissaoloihin ja työajan kirjaamiseen (esimerkiksi etätyörajoitusten noudattaminen työajan kirjaamisessa, työskentely kiinteän työajan aikana, oikea-aikaiset vuosilomaa ja ylityötunteja korvaavaa lomaa koskevat pyynnöt ja hyväksymiset) – ks. [taulukko 4](#).

Taulukko 4 – Yhteenvedo vuodelle 2025 valituista erityisistä jälkitarkastuksista

Luokka	Budjettikohta tai toiminto
Rahoitustoimet	
Virkamatkoihin liittyvät maksut	Jäsenten ja henkilöstön virkamatkakulujen korvaaminen Virkamatkan hallinnointisovelluksen (MiPS+) ja SAP:n välinen kirjanpidon täsmäytys Käyttämättä jääneitä lentolippuja koskevien palautusten seuranta
Edustuskulut	<i>Edustuskulut</i>
Sisäisiin tapahtumiin liittyvät kulut	<i>Sisäisistä kokouksista aiheutuvat sekalaiset kulut</i>
Muista budjettikohdista suoritettujen maksujen yleinen laillisuus ja sääntöjenmukaisuus	Kaikki SG1:n hallinnoimat budjettikohdat (lukuun ottamatta edellä mainittuja omia erillisiä tarkastuksia)
Muut kuin rahalliset toimet	
Virkamatkoja koskevat asiakirjat	Asianmukaiset luvat Oikea-aikaiset hyväksynnit Virkamatkojen aikataulujen johdonmukaisuus
Poissaolot ja lomat	Pitkäaikaiset sairauslomat Perusteettomat poissaolot Vuosiloman ja ylityötunteja korvaavan loman oikea-aikainen pyytäminen ja hyväksyminen (uusi valvontatoimi vuonna 2025)
Työajan seuranta	Perjantai-iltapäivät Puuttuvat työtunnit Osa-aikaisten työntekijöiden tuntimäärien siirtymät Etätyötä koskevat rajoitukset ajankäytön kirjausjärjestelmässä: - Kymmenen etätyöpäivää kuukaudessa - Kolme etätyöpäivää viikossa (uusi valvontatoimi vuonna 2025) Työskentely ydintyöajan aikana

SG2

54 SG2:n valvontaohjelma perustui tuloksiin, jotka saatiin vuoden 2025 riskirekisterin tarkistuksesta ja prosessien kypsyysarvioinnista. Lisäksi toteutettiin jatkotoimia sisäisen tarkastuksen suositusten perusteella.

55 Talousarvion toteuttamistoimissaan SG2 viittaa sovellettavaan oikeudelliseen kehykseen, joka koostuu pääasiassa varainhoitoasetuksesta, sisäisistä talousarvion toteuttamista koskevista säännöistä ja edelleenvaltuutettujen tulojen ja menojen hyväksyjien tehtävien ja vastuiden kuvauksesta. SG2 tekee **ennakotarkastuksia**, joissa pyritään havaitsemaan varainhoitoasetuksen noudattamatta jättäminen sekä hallinnolliset tai kirjoitus- ja laskuvirheet (kuten virheelliset viitteet, väärät päiväykset tekstikentissä sekä puuttuvat ei-kriittiset liitteet).

56 Vuonna 2025 SG2 teki **jälkitarkastuksia** neljällä alalla:

- tilintarkastustuomioistuimen kirjastoon ja tietotekniikkaan liittyvien maksutapahtumien laillisuus ja sääntöjenmukaisuus
- tietoteknisten laitteiden käytöstä poisto
- sopimusten hallinnointimenettely
- sähköistä allekirjoitusta koskevat toimintaperiaatteet.

SG3

57 SG3:n valvontaohjelma perustui vuotta 2025 koskevaan riskianalyysiin ja vuonna 2024 tehtyjen tarkastusten tuloksiin. Valvontaohjelma keskittyi taloudellisiin näkökohtiin ja tarjottujen kielipalvelujen laatuun. **Jälkitarkastukset** koskivat

- SG3:n hallinnoimista budjettikohdista suoritettujen maksujen laillisuutta ja sääntöjenmukaisuutta
- toimitettujen käännösten laatua; jälkitarkastuksia täydennettiin analysoimalla käyttäjäpalautejärjestelmässä esitetyt kommentit.

IV. Informaatio ja viestintä

58 Kaikki pääsihteeristön kolme osastoa laativat kontrollitoimintoja koskevan ohjelman, jonka avulla arvioidaan varainhoitoasetuksen ja tilintarkastustuomioistuimen päätösten noudattamista, ja osastojen **johtajat lähettivät** edelleenvaltuutettuina tulojen ja menojen hyväksyjinä **vuotuisen vahvistuslausumansa** pääsihteerille. **Myös muut tilintarkastustuomioistuimen osastot, yksiköt ja jäsenten kabinetit, jotka hyväksyivät menoja vuonna 2025, antoivat vahvistuslausumia.**

59 Pääsihteeristön vuonna 2025 tekemien sisäisten kontrollitoimintojen (sekä ennakko- että jälkitarkastusten) kokonaistulokset osoittavat, että varainhoitoasetusta sekä tilintarkastustuomioistuimen päätöksiä, sisäisiä menettelyjä ja periaatteita on yleensä noudatettu. Tilintarkastustuomioistuin **julkaisee säännöllisesti henkilöstölle tarkoitettuja tiedotteita**, joissa käsitellään virkamatkasääntöjä, ajanhallintaa ja velvoitetta ilmoittaa henkilökohtaisen tilanteen muutoksista, jotta henkilökansiot voidaan pitää ajan tasalla. Tilintarkastustuomioistuin on niin ikään säännöllisesti yhteydessä asiaankuuluviin ulkoisiin tahoihin sisäiseen valvontaan liittyvissä asioissa.

V. Seuranta

60 Kaikki osastot ovat tutkineet vuoden 2025 ennakko- ja jälkitarkastustensa tuloksia, **eivätkä ne ole havainneet merkittäviä puutteita sisäisen valvonnan järjestelmissä**. Osastojen johtajat ovat käyneet läpi myös kaikkien avoinna olevien sisäisen tarkastuksen suositusten tilanteen varmistakseen, että suositukset pannaan täytäntöön annetuissa määräajoissa.

61 Ennen kuin pääsihteeri allekirjoitti vahvistuslausumansa varainhoitoasetuksen 74 artiklan 9 kohdan mukaisesti, hän tutki pääsihteeristössä työskentelevien kolmen johtajan, tilintarkastustuomioistuimen seitsemän muun johtajan ja oikeudellisen yksikön päällikön lähettämien **sisäisen valvonnan kertomusten sisältämiä tietoja**.

62 Havaitut poikkeukset tai sääntöjenvastaisuudet eivät ole olennaisia, **eivätkä ne viittaa siihen, että sisäisessä valvonnassa olisi puutteita**. Korjaavia toimenpiteitä tai lisäparannuksia koskevia toimintasuunnitelmia on laadittu ja niiden täytäntöönpanoa seurataan jatkuvasti. Havaituista riskeistä on ilmoitettu myös tilintarkastustuomioistuimen ylemmällä johdolle.

Kontrollitoimintojen tulokset

Henkilöstöhallinnon, taloushallinnon ja yleispalveluiden osasto

63 PMO:n ennakko- ja jälkitarkastustoimien (sekä petosten torjuntaan liittyvien erityisten sisäänrakennettujen tarkastusten) keskitetty organisointi on mahdollistanut valvontamenetelmien ja -tulosten yksinkertaistamisen ja yhdenmukaistamisen, mikä on lisännyt tehokkuutta.

64 PMO:n tarkastusstrategian mukaan toistuvien tukioikeuksiin perustuvien maksujen korvauskelpoisuus ja niihin liittyvät oikeudet² tarkastetaan järjestelmällisesti ennen ensimmäistä maksua. Kaikki virheet korjataan ja korjausten tulokset vaikuttavat tulevien toimien oikeellisuuteen. Toisaalta moniin virkamatkoihin liittyviin maksuihin³ sovelletaan otantaan⁴ perustuvia ennakkotarkastuksia. Tulokset osoittavat, että näissä maksupyyntöissä on vain vähän virheitä. Lisäksi jälkitarkastuksiin otokset valitaan satunnaisotannalla, jotta virheet asiaan liittyvissä tiedostoissa voidaan havaita – painotettu virhetaso on selvästi olennaisuusrajan alapuolella.

65 Tarkastuskäynnit ovat tärkeä osa tilintarkastustuomioistuimen ydintoimintaa, sillä niiden avulla tarkastajat voivat kerätä evidenssiä havaintojensa tueksi. Sen vuoksi, kuten edeltävinäkin vuosina, vuonna 2025 tilintarkastustuomioistuimen jälkitarkastuksissa keskityttiin pääasiallisesti jäsenten ja henkilöstön **virkamatkakulujen korvaamiseen** (ks. yhteenveto [taulukossa 4](#)). Jälkitarkastukset tehtiin hyödyntäen SG1:n käyttöön ottamia ja koordinoimia menetelmiä, jotta voitiin varmistaa valvontatavan johdonmukaisuus kaikkien tilintarkastustuomioistuimen osastojen ja muiden yksiköiden kesken.

66 Tarkastukset kattoivat **80 virkamatkan edustavan pääotoksen**, joka jaettiin kolmeen ositteeseen (jäsenet, muut kuin yksityiset järjestelyt ja yksityiset järjestelyt) vuoden 2025 riskinarvioinnin perusteella. Kuhunkin ositteeseen sovellettiin rahayksikköön perustuvaa otantaa, jossa valittiin otos niiden 1 917 tarkastuskäynnin perusjoukosta, joiden aikana maksuja suoritettiin. Otokseen poimitut virkamatkot olivat yhteensä noin 2,2 miljoonaa euroa (lukuun ottamatta virkamatkoja, joiden kustannukset olivat alle 200 euroa⁵, peruutettuja virkamatkoja, järjestelmän virheellisesti aiheuttamia päällekkäisiä ilmoituksia ja oikaisumääriä).

² ”Palkkojen, työsuhteen jälkeisen toiminnan ja niihin liittyvien oikeuksien hallinnointi (perustaminen/muuttaminen ja maksaminen)”.

³ ”Sairaus-, asiantuntija- ja virkamatkakulujen korvaaminen”.

⁴ Valitut otokset painotetaan asianomaisten osa-alueiden kokonaisperusjoukon mukaan.

⁵ Virkamatkot, joiden kustannukset olivat alle 200 euroa, muodostivat yhteensä noin neljä prosenttia vuonna 2025 maksettujen virkamatkakulujen kokonaisarvosta.

67 Pääotosta koskevat tarkastukset laajennettiin tarvittaessa koskemaan muita virkamatkoja. Näin pyrittiin lähinnä tarkastamaan, olivatko kaikkien samalle virkamatkalle osallistuneiden henkilöstön jäsenten menoilmoitukset yhdenmukaisia. Tämä johti 40 muun virkamatkan osittaiseen tarkastamiseen. Lisäksi tarkastukseen sisältyi SG3:n henkilöstön yksityisin järjestelyin tehtyjen virkamatkojen kaikkien kuluilmoitusten tarkastaminen (neljä tapausta). **Laajennettuun otokseen sisältyi näin ollen 44 virkamatkaa alkuperäisten 80 virkamatkan lisäksi.**

68 Virkamatkoja koskeviin tarkastuksiin tehtiin lisäksi horisontaalisia jälkitarkastuksia, jotka suoritettiin siksi, että saataisiin lisävarmuus virkamatkakuluista vuonna 2025:

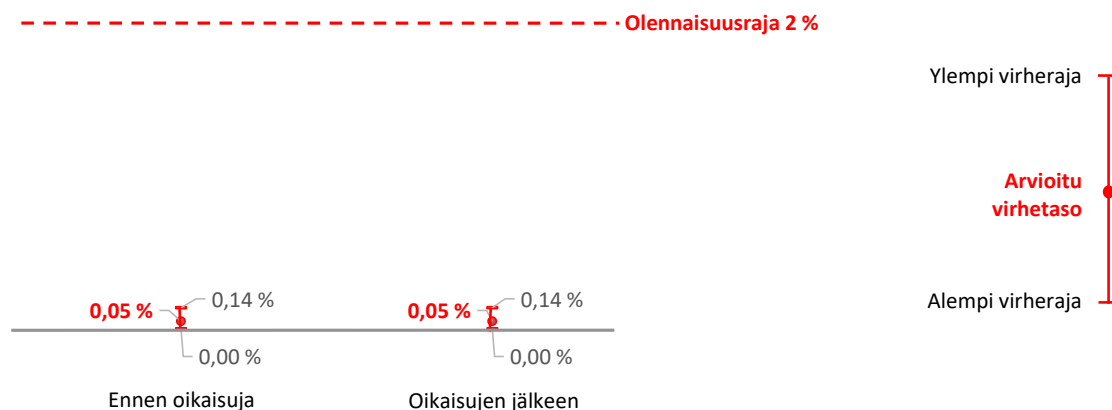
- vahvistus siitä, että asianomainen edelleenvaltuutettu tulojen ja menojen hyväksyjä on hyväksynyt virkamatkamääräykset ja kuluilmoitukset – **edustavien otosten tarkastukset**
- sen tarkistaminen, että virkamatkat oli hyväksytty ennen matkan alkamispäivää – **edustavien otosten tarkastukset**
- MiPS+-sovelluksessa (virkamatkoja koskeva sovellus) ja Sysper2-sovelluksessa (ajankäytön seurantasovellus) ilmoitettujen loma-, virkamatka- ja etätyöpäivien johdonmukaisuuden tarkastukset – **edustavan otoksen tarkastukset**
- seuranta sen osalta, että lentolipuista, jotka matkatoimisto oli hankkinut mutta joita henkilöstön jäsenet eivät olleet käyttäneet, suoritettut maksut palautettiin – **yleinen läpikäynti**
- kirjanpidollinen täsmäytys MiPS+ -järjestelmässä maksetuiksi merkittyjen kulujen ja SAP-järjestelmään kirjattujen virkamatkakulujen välillä – **yleinen läpikäynti.**

69 Jäsenten virkamatkoille tehtiin myös **ylimääräinen ristiintarkastus** virkamatkan osalta tehtyjen edustuskuluja ja aterioita koskevien ilmoitusten välillä. Tämän tarkoituksena oli estää aterioista maksettavat kaksinkertaiset korvaukset.

70 Kaikki kvantitatiivisesti ilmaistavissa olevat virheet laskettiin yhteen. Näin voitiin laskea virkamatkakulujen **arvioitu virhetaso** ennen oikaisuja ja niiden jälkeen. (Tämä perustuu 80 virkamatkan pääotoksessa havaittuun ekstrapoloituun virhetasoon).

71 Tarkastuksissa ei havaittu olennaisia virheitä. Tilintarkastustuomioistuimen vuoden 2025 virkamatkakuluihin tarkoitettujen määrärahojen osalta arvioitu virhetaso (luottamustaso 80 prosenttia) on 0,5 prosenttia sekä ennen oikaisuja että niiden jälkeen, mikä jää selvästi alle kahden prosentin olennaisuusrajan (ks. [kaavio 2](#)).

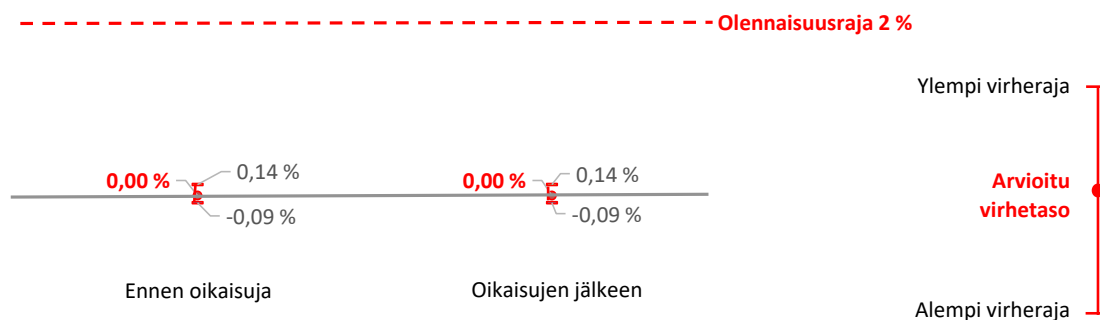
Kaavio 2 – Virkamatkakulujen arvioitu virhetaso



72 Vuonna 2025 rahoitukseen liittyviä virheitä havaittiin vain seitsemässä kuluilmoituksessa (2024: 15) edustavasta tarkastusotoksesta (jäsenille tai henkilöstölle oli maksettu liikaa yhteensä 109.31 euroa). Virheet koskivat **päivärahan** (kaksi tapausta), **hotellikulujen** (kaksi tapausta), **aterioiden ja taksien** (kaksi tapausta) ja **matkakulujen** (yksi tapaus – todelliset lentokustannukset korvattiin kokonaisuudessaan, eikä laskennallisissa matkassa ilmoitettuja alhaisempia kustannuksia) virheellistä korvaamista.

73 On huomattava, että edellä esitetty virhetaso ei kuvasta näiden virheiden vaikutusta tilintarkastustuomioistuimen virkamatkoja koskeviin määrärahoihin. Tilintarkastustuomioistuimen vuoden 2025 virkamatkakuluihin tarkoitettujen määrärahojen osalta arvioitu virhetaso (luottamustaso 80 prosenttia) on 0,00 % sekä ennen oikaisuja että niiden jälkeen (ks. [kaavio 3](#)).

Kaavio 3 – Arvioitu virhetaso virkamatkoihin tarkoitetuissa tilintarkastustuomioistuimen määrärahoissa



74 Vuonna 2025 jälkitarkastuksissa havaittiin myös kymmenen muuta kuin rahoitukseen liittyvää virhettä (yhdeksän siinä vaiheessa, kun kuluilmoituksia oltiin hyväksymässä, mikä on sama määrä kuin vuonna 2024). Näistä virheistä viisi liittyi puutteellisiin todentaviin asiakirjoihin, neljä ennen virkamatkaa täytettäviin vanhentuneisiin lomakkeisiin ja yksi matka-aikatauluun, jota ei ollut päivitetty MiPS+-ohjelmassa.

75 Jälkitarkastukset, joissa tutkittiin **SG1:n hallinnoimista budjettikohdista suoritettujen maksujen laillisuutta ja sääntöjenmukaisuutta**, osoittivat, että maksut olivat kaiken kaikkiaan laillisia ja sääntöjenmukaisia. Kaikki kulut hyväksyttiin asianmukaisesti. Lisäksi kaikkien kulujen tueksi oli olemassa tarvittavat tositteet, ja kulut olivat asianomaisiin päätöksiin sisältyvien sääntöjen mukaisia (mikä myös osoittaa, että ennakkotarkistukset olivat vaikuttavia).

76 Vuonna 2025 *poikkeuksia ja sääntöjen noudattamatta jättämistä koskevaan rekisteriin* sisältyi neljä poikkeusta, jotka hyväksyttiin asianmukaisesti ennakkotarkastuksissa. Niissä oli kyse poikkeamisesta säännöstä, jonka mukaan kansallisilla asiantuntijoilla on oltava vähintään kolmen vuoden työkokemus (kaksi tapausta), tilapäisestä rekrytoinnista, jossa harjoittelijasta tuli viraston henkilöstöön kuuluva (yksi tapaus) ja oikeudellisesta sitoumuksesta, joka tehtiin ennen talousarviositoumusta ja joka koski virkamatkojen maksukortin käyttöönottoon liittyviä tietotekniikkakustannuksia (yksi tapaus). Rekisteriin sisältyivät myös seuraavat kuusi sääntöjenvastaisten tapahtumien tyyppiä, jotka havaittiin jälkitarkastusten yhteydessä:

- (1) **Virkamatkakulujen korvaaminen:** Edustavassa 80 virkamatkan tarkastusotoksessa havaittiin seitsemän rahoitukseen liittyvää virhettä, joiden arvo oli 109,31 euroa (liikamaksut, joiden yksittäiset määrät olivat alle 50 euron kynnysarvon), ja kymmenen muuta kuin rahoitukseen liittyvää virhettä.

Tilintarkastustuomioistuimen virkamattakuluihin tarkoitettujen määrärahojen osalta arvioitu kokonaisvirhetaso on 0,5 prosenttia sekä ennen oikaisuja että niiden jälkeen, mikä jää selvästi alle kahden prosentin olennaisuusrajan.

- (2) **MiPS+:ssa maksettujen virkamattakulujen ja SAP-järjestelmässä ilmoitettujen kulujen välinen kirjanpidon täsmäytys:** tilapäinen (positiivinen) erotus 38 073,04 euroa (1,6 prosenttia).

- (3) **Etätyöt (muut kuin rahoitukseen liittyvät virheet):**

- Etätyölle asetetun kymmenen päivän kuukausittaisen enimmäismäärän ylittäminen: 54 tapausta, joissa poikkeusta ei ollut hyväksytty (0,59 prosentin noudattamattajättämisaste)
- Pääasiallisessa asuinpaikassa sallittua etätyötä koskevan viikkokohtaisen kolmen etätyöpäivän rajan ylittäminen⁶: tarkastetuista työntekijöistä 20 oli ylittänyt viikoittaisen etätyörajan vähintään neljä kertaa. Heistä vain kahden kohdalla poikkeusta ollut hyväksytty tarkastellun 52 viikon jakson aikana.

- (4) **Vuosiloman ja ylityötunteja korvaavan loman hyväksyminen (muut kuin rahoitukseen liittyvät virheet)**

- Johtajat hyväksyivät myöhässä yhdeksän prosenttia vuosilomapyynnöistä ja 12 prosenttia ylityötunteja korvaavista lomapyynnöistä.
- Noudattamattajättämisaste, joka johtui siitä, että henkilöstö jätti pyyntönsä myöhässä, oli viisi prosenttia vuosilomien hyväksymistä koskevien myöhästymisten osalta ja neljä prosenttia ylityötunteja korvaavien lomapyyntöjen hyväksymisen osalta.

- (5) **Muut ajanhallintaan liittyvät ongelmat (muut kuin rahoitukseen liittyvät virheet):** jälkitarkastuksessa tulivat esiin myös seuraavat tapaukset, joissa henkilöstön poissaoloja ja ajankäytön kirjaamista koskevia sääntöjä ei ollut noudatettu:

⁶ Yleisten tilastojen mukaan koko tilintarkastustuomioistuimen keskimääräinen viikoittainen etätyöpäivien määrä henkilöstön jäsentä kohden oli tarkastellun 52 viikon jakson aikana 1,4 päivää (lukuun ottamatta kielipalvelujen osaston henkilöstöä, johtajia, autonkuljettajia ja turvahenkilöstöä).

- yhdeksän virkamatkojen työtuntien kirjaamiseen liittyvää virhettä (havaittu kuudessa edustavaan tarkastusotokseen sisältyneestä 80 virkamatkasta)
 - kahdeksan tapausta, joissa oli huomattava riski, että hybridityöskentelyä koskevaa päätöstä ja työaikoja koskevia kyseisen päätöksen täytäntöönpanosääntöjä, jotka liittyvät henkilöstön saatavuuteen työaikana (kokopäiväinen työaikajärjestely), ei ole noudatettu
 - kolme virhetapausta, jotka liittyivät pitkäaikaiseen sairauslomaan
 - 12,5 päivää perusteettomia poissaoloja
 - kolme päivää poissaoloja perjantai-iltapäivänä
 - kolme tapausta, joissa puuttuvien työtuntien enimmäismäärää ei ole noudatettu.
- (6) **Maksuihin liittyvä vuotuisperiaate:** yksi vuonna 2025 suoritettu maksu (605,10 euroa), joka liittyy vuoden 2024 menoihin budjettikohdan *Sisäisistä kokouksista aiheutuvat sekalaiset menot c* alakohdassa.

Tietotekniikan, työympäristön ja innovoinnin osasto

77 SG2:n ennakkotarkastuksissa, jotka koskivat SAP-järjestelmään vuonna 2025 kirjattuja **rahoitustapahtumia**, ei havaittu merkittäviä virheitä. Yhteensä 2 004:stä SAP-järjestelmään kirjatusta tapahtumasta, joihin sisältyi ostotilauksia, maksupyyntöjä ja laskuja, vain 61 palautettiin asianomaisille henkilöstön jäsenille korjattavaksi. Useimmat ostotilausten ja laskujen hylkäämiset johtuivat siitä, ettei dokumentaatiota ollut liitetty SAP-järjestelmään. Joissakin tapauksissa kyse oli muista hallinnollisista virheistä.

78 SG2:n vuonna 2025 toimittamat jälkitarkastukset osoittivat sen sisäisen valvonnan järjestelmien olevan luotettavat. Missään tarkastuksista ei tullut esiin merkittäviä ongelmia. Yksityiskohtaiset tulokset esitetään **taulukossa 5**.

Taulukko 5 – SG2-osaston jälkitarkastusten tulokset

Aihe	Tulokset
Toimielimen kirjastoon ja tietotekniikkaan liittyvien maksutapahtumien laillisuus ja sääntöjenmukaisuus	Tarkastusten tulokset olivat tyydyttäviä ja vahvistivat SG2:n varainhoidon moitteettomuuden sekä toimien laillisuuden ja sääntöjenmukaisuuden. Pieniä poikkeuksia, joilla ei ollut taloudellista vaikutusta, havaittiin sellaisten palveluntarjoajien laskujen perustana olevien asiakirjojen osalta, joita asiasta vastaava tilintarkastustuomioistuimen henkilöstön jäsen ei ollut allekirjoittanut.
Tietoteknisten laitteiden käytöstä poisto	Tarkastuksessa todettiin, että käytöstäpoistomenettelyä noudatettiin yleisesti ottaen hyvin, että toimintaan osallistuvien ryhmien välinen operatiivinen koordinointi oli sujuvaa ja hyvin jäsenneltyä ja että poistoja hoitava tiimi hallinnoi laitteistoa asianmukaisesti. Menettelyn vahvistamiseksi ehdotettiin muutamia toimenpiteitä, kuten jäljitettävyyttä parantavan viivakoodin lisääminen lahjoitettavaksi valmiisiin materiaaleihin tai säännöllisen (esimerkiksi neljännesvuosittaisen) seurannan käyttöönotto käytöstä poistettujen materiaalien varastointialueella.
Sopimusten hallinnointimenettely	Tarkastuksessa kävi ilmi, että sopimusten hallinnointiprosesseissa käytettiin erilaisia välineitä (esim. SAP, Excel, SharePoint), joiden ansiosta sopimusten toteuttamista voitiin seurata asianmukaisesti. Niiden kautta saatiin riittävän aikaisin myös varoitus, kun sopimusten voimassaolo oli päättymässä. Käytännön järjestelyt riippuivat kuitenkin yksilöllisistä lähestymistavoista. Tämän takia tarvitaan parempaa standardointia, jotta sopimusten hallinnoinnin tehokkuutta, johdonmukaisuutta ja valvontaa voidaan parantaa. Tarkastuksen perusteella suositeltiin, että otetaan käyttöön väline – esimerkiksi koontinäyttö –sopimustietojen tallentamista, hallinnointia ja hakemista varten, mikä helpottaisi sopimusten aktiivista käsittelyä ja seurantaa.
Sähköistä allekirjoitusta koskevat toimintaperiaatteet	Tarkastuksessa todettiin, että hyväksytyjen allekirjoitusten sähköisten varmenteiden myöntämistä, uusimista ja peruuttamista koskevat kolme menettelyä olivat vaikuttavia, päteviä ja tarkoituksenmukaisia. Kaksi suositusta annettiin koulutuksen järjestämisestä käyttäjien ja palvelupisteen henkilöstön tiedon lisäämiseksi. Lisäksi palvelupäällikkö ehdotti joitakin erityistoimia, jotka liittyvät eri käyttäjäryhmille suunnattuihin koulutustoimiin ja sähköisten allekirjoitusten menettelyjen muuttamiseen siten, että menettelyt ovat käyttäjäystävällisempiä kaikille sidosryhmille.

Lähde: Vuoden 2025 kertomus SG2:n sisäisen valvonnan järjestelmien tuloksista.

Kielipalvelujen osasto

79 SG3:n jälkitarkastuksissa, joissa tutkittiin osaston vastuulla olevista budjettikohdista suoritettujen **maksujen** laillisuutta ja sääntöjenmukaisuutta, todettiin, että maksut olivat kaiken kaikkiaan laillisia ja sääntöjenmukaisia ja dokumentointimenettelyjä oli noudatettu asianmukaisesti.

80 SG3:n laadunvalvonta- ja varmennusjärjestelmän kaksi osatekijää ovat käännösten ja **käyttäjäpalautteen jälkitarkastukset**. Niiden avulla saadaan kattava ulkoinen arviointi sekä muilta EU:n toimielimissä työskenteleviltä alan ammattilaisilta että käännöspalvelujen käyttäjiltä.

81 Vuonna 2025 **tilintarkastustuomioistuimen käännösten laatua** arvioi alueiden komitean käännöstoimen osasto. Tämä jälkitarkastus kattoi käännöksiä kaikista tiimeistä lukuun ottamatta englannin kielen tiimiä, jonka työ on luonteeltaan melko erilaista. Kultakin 23 tiimiltä valittiin kymmenen käännöstä siten, että arviointia varten saatiin edustava otos tilintarkastustuomioistuimen tärkeimmistä julkaisuista. Tämän jälkeen tarkastettiin kaksi sivua kustakin käännöksestä (yhteensä 460 sivua). Arvioinnin tulokset olivat erinomaisia. Yhteensä käännöksistä 82 sai korkeimman arvosanan (100 prosenttia), ja 21 tiimiä 23 kielitiimistä sai laadusta yleisarvioksi yli 90 prosenttia. Kaikki ylittivät selvästi 70 prosentin vähimmäisrajan.

82 Käännösten laatua arvioitiin myös keräämällä **palautetta osaston sisäisiltä ja ulkoisilta asiakkailta**. Koska tulokset olivat suurelta osin myönteisiä, kaikkien käännöstiimien toimialapäälliköt totesivat, että heidän tiimiensä käännökset olivat laadultaan hyväksyttäviä, ja antoivat niiden osalta vahvistuslausumat.

83 **Täydentävä laaduntarkastus** koostui kuuden julkaistavaksi valmiin kertomuksen visuaalisten ominaisuuksien tarkastamisesta. Vuoden 2024 tapaan tarkastuksessa tutkittiin erityisesti, olivatko teksti ja graafiset esitykset selkeitä ja oliko kansisivua koskevia käytäntöjä noudatettu. Lisäksi keskityttiin tekstin tarkempaan analyysiin, jossa selvitettiin, oliko esimerkiksi alaviitteisiin, hyperlinkkeihin ja visuaalisiin elementteihin liittyviä sääntöjä noudatettu. Merkittäviä ongelmia ei havaittu.

84 Lisäksi SG3 teki kattavan arvioinnin henkilöstönsä vuonna 2025 tekemistä **virkamatkoista, joihin liittyi yksityisiä järjestelyjä**. Tällaisia virkamatkoja oli viisi kaikkiaan 30 virkamatkasta. Virheitä ei havaittu. SG1 oli jo poiminut yhden näistä viidestä virkamatkakuluilmoituksesta otokseen, jonka perusteella lasketaan koko tilintarkastustuomioistuimen konsolidoitu virhetaso.

Muut osastot/yksiköt

85 Presidentin alaisuuteen kuuluvat toiminnot vastaavat tilintarkastustuomioistuimen budjettikohdasta, joka koskee viestintää ja toimielinten välisiä suhteita (*Julkaisujen levityksestä ja tunnetuksi tekemisestä aiheutuvat kulut*). Vuonna 2025 näiden toimintojen alkuperäiset määrärahat olivat 275 000 euroa (**0,14 prosenttia tilintarkastustuomioistuimen kokonaistalousarviosta**) ja lopulliset määrärahat 225 000 euroa. **Oikeudellinen yksikkö** hallinnoi oikeudellisiin kuluihin ja vahingonkorvauksiin liittyvää budjettikohtaa, jonka määrärahat olivat alkuperäisessä talousarviossa 100 000 euroa (**0,05 prosenttia tilintarkastustuomioistuimen kokonaistalousarviosta**). Lopullisessa talousarviossa määrä oli 25 000 euroa. Sisäiset valvontatoimet eivät tuoneet esiin merkittäviä virheitä näissä budjettikohdissa.

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

Sisäisen valvonnan järjestelmien tehokkuutta ja vaikuttavuutta koskeva johtopäätös

87 Vuoden 2025 ennako- ja jälkitarkastustoimia koskeva ohjelma osoitti, että pääsihteeristön sisäisen valvonnan järjestelmien suunnittelu ja toimeenpano oli vaikuttavaa ja toimi tehokkaasti, että järjestelmien sisäisessä valvonnassa ei havaittu puutteita ja että järjestelmien avulla hallittiin asianmukaisesti taloudellisia ja muita riskejä. Tarkastuksissa havaittiin ainoastaan virheitä, jotka eivät olleet olennaisia, minkä lisäksi todettiin, että joitakin sisäisiä menettelyjä on syytä päivittää.

88 Tilintarkastustuomioistuimen laadunhallintajärjestelmää koskevaa laaturiskiin liittyvää poikkeamaa ei esiintynyt yleisesti organisaatiotasolla.

Tilintarkastustuomioistuimen vuotuisessa ISSAI 140 -arvioinnissa (organisaatiotason seuranta) todettiin, että standardissa yksilöityihin laaturiskeihin liittyviä merkittäviä poikkeamia tai puutteita ei ollut ilmennyt kalenterivuoden 2025 aikana.

Riskirakenteeseen ei myöskään tehty sellaisia merkittäviä muutoksia, jotka voisivat vaikuttaa merkittävästi sisäisen valvonnan kehikseen.

89 Myönnettyt resurssit (henkilöstö, menettelyt ja tietotekniset välineet)

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

90 Kontrollitoimintojen arvioidut kokonaiskustannukset vastasivat kohdennettuina resursseina katsoen määrältään **22,2:ta** kokoaikavastaavaa pääsihteeristön kolmen osaston kohdalla⁷ ja **2,5:tä** kokoaikavastaavaa tilintarkastustuomioistuimen muiden osastojen ja yksiköiden kohdalla⁸. Kulut (jotka perustuvat kontrollitoiminnot vuonna 2025 toteuttaneen henkilöstön vuotuisen peruspalkan painotettuun keskiarvoon) olivat yhteensä noin **1,89 miljoonaa** euroa pääsihteeristön kolmen osaston kohdalla⁹ ja **0,21 miljoonaa** euroa tilintarkastustuomioistuimen muiden osastojen/yksiköiden kohdalla¹⁰. Määrät katsotaan kohtuullisiksi, kun huomioon otetaan tässä kertomuksessa esiin tuotujen valvontatoimien yhdistelmä kokonaisuutena.

91 Tämä johtopäätös **osoittaa** myös, **että hallinto- ja valvontajärjestelmä**, joka perustuu integroituun ohjelmistoon ja sisältää huomattavan määrän automaattisia tarkastuksia, **on vankalla pohjalla**. Lisäksi tilintarkastustuomioistuimen talousarviota toteuttaa ja sitä koskevista tarkastuksista huolehtii kokenut henkilöstö.

⁷ 20,4 kokoaikavastaavaa ennakkotarkastustoimissa ja 1,8 kokoaikavastaavaa jälkitarkastustoimissa.

⁸ 2,4 kokoaikavastaavaa ennakkotarkastustoimissa ja 0,1 kokoaikavastaavaa jälkitarkastustoimissa.

⁹ Noin 1,74 miljoonaa euroa ennakkotarkastustoimissa ja 0,15 miljoonaa euroa jälkitarkastustoimissa.

¹⁰ 0,19 miljoonaa euroa ennakkotarkastustoimissa ja 0,02 miljoonaa euroa jälkitarkastustoimissa.

Tilivelvollisuus

Yhteenveto tilintarkastustuomioistuimen talousarviosta

92 Tilintarkastustuomioistuimen toiminta rahoitetaan EU:n talousarvion **hallintomenoista**. Tilintarkastustuomioistuimen talousarvio vastaa noin **1,5:tä prosenttia EU:n hallintomenojen kokonaismäärästä**. Määrä on alle 0,1 prosenttia EU:n kaikista menoista.

93 Vuonna 2025 tilintarkastustuomioistuimen talousarvio oli noin **194,5 miljoonaa** euroa (**noin viisi prosenttia suurempi** kuin vuonna 2024). Talousarvion yleinen toteutusaste oli erittäin korkea: Lopullisista määrärahoista sidottiin 98,36 prosenttia ja sitoumusten kokonaismäärästä maksuja suoritettiin 94,92 prosenttia (2024: 97,33 prosenttia sidottiin, josta 94,81 prosenttia suoritettuja maksuja). **Taulukossa 6** esitetään yhteenveto talousarvion toteuttamisesta varainhoitovuonna 2025. **Taulukossa 7** puolestaan verrataan alkuperäistä varainhoitovuoden 2025 talousarviota vastaavaan vuoden 2024 talousarvioon.

94 Osaston 1 ”**Toimielimen henkilöstö**” sekä lopullisten sidottujen määrärahojen (98,36 prosenttia) että sitoumuksista suoritettujen maksujen (99,4 prosenttia) osuus oli huomattava.

95 Myös osastossa 2 ”**Kiinteistöt, irtain omaisuus, laitteet ja sekalaiset hallinnosta johtuvat menot**” sidottujen määrärahojen osuus oli erittäin suuri, 98,39 prosenttia lopullisista määrärahoista. Sidottuihin määrärahoihin liittyvien maksujen taso vuonna 2025 oli suhteellisen alhainen, koska sitoumuksia siirrettiin seuraavalle varainhoitovuodelle, ja niiden maksut suoritetaan vuonna 2026.

96 Muita varainhoitovuoden 2025 talousarvion toteuttamisen kannalta merkityksellisiä seikkoja ovat seuraavat:

- Tehtiin 31 siirtoa, joiden kokonaismäärä oli 5 234 713 euroa ja jotka liittyivät pääasiassa kiinteistöjen kunnossapitoon, tietotekniikkahankkeisiin (sekä laitteistot että ohjelmistot), rakennuksia koskeviin tutkimuksiin ja rakennustöihin sekä tiedonhankintaan (Orbis-tietokanta)

- Aiemmissa palkkaluokissa työskenteleville alettiin maksaa asumislisää.
Osaston 10 ”Muut menot” koko määrä siirrettiin kokonaisuudessaan osastoon 1 lukuihin 12 – Virkamiehet ja väliaikaiset toimihenkilöt ja 14 – Muu henkilöstö ja ulkoiset palvelut.
- EU:n talousarvioon palautettiin 500 000 euroa, koska palkkojen mukautuksen määrä oli ennakoitua pienempi.

Taulukko 6 – Varainhoitovuoden 2025 talousarvion toteuttaminen (euroina)

VARAINHOITOVUOSI 2025	Alkuperäinen talousarvio	Määrärahat (lopullinen määrä)	Sitoumukset	Käytetty %-osuus (sitoumukset/ määrärahat)	Maksut
Osasto 1: Toimielimen henkilöstö					
10 – Toimielimen jäsenet	12 229 000	12 184 000	11 986 787	98,38	11 801 909
12 – Virkamiehet ja väliaikaiset toimihenkilöt	148 005 241	146 175 241	144 418 868	98,80	144 418 868
14 – Muu henkilöstö ja ulkoiset palvelut	10 292 000	10 190 000	9 594 807	94,16	9 435 317
162 – Virkamatkat	2 641 800	2 641 800	2 428 694	91,93	2 163 755
161 & 163 & 165 – Toimielimen henkilöstöä koskevat muut menot	2 775 000	2 927 000	2 829 810	96,68	2 459 724
Osasto 1 yhteensä	175 943 041	174 118 041	171 258 966	98,36	170 279 573
Osasto 2: Kiinteistöt, irtain omaisuus, laitteet ja muut hallinnosta johtuvat menot					
20 – Kiinteistöt	5 052 980	6 257 980	6 231 533	99,58	2 958 861
210 – Informaatioteknologia ja telekommunikaatio	9 103 566	10 370 566	10 370 565	100	6 055 206
212 & 214 & 216 – Irtain omaisuus ja siihen liittyvät kulut	923 000	933 000	914 101	97,97	665 249
23 – Hallinnosta johtuvat juoksevat menot	638 300	586 800	531 191	90,52	341 901
25 – Kokoukset ja konferenssit	449 000	381 500	213 913	56,07	159 419
27 – Tiedottaminen ja julkaisutoiminta	1 605 960	1 367 960	1 316 184	96,22	683 244
Osasto 2 yhteensä	17 772 806	19 897 806	19 577 487	98,39	10 863 880
Osasto 10: Muut menot					
10 0 – Alustavat määrärahat	800 000	0	0	-	0
Osasto 10 yhteensä	800 000	0	0	-	0
Tilintarkastustuomioistuin yhteensä	194 515 847	194 015 847	190 836 453	98,36	181 143 453

Taulukko 7 – Varainhoitovuoden 2025 alkuperäinen talousarvio verrattuna varainhoitovuoden 2024 alkuperäiseen talousarvioon (euroa)

VARAINHOITOVUOSI	2025	2024
Osasto 1: Toimielimen henkilöstö		
10 – Toimielimen jäsenet	12 229 000	12 528 000
12 – Virkamiehet ja väliaikaiset toimihenkilöt	148 005 241	140 377 000
14 – Muu henkilöstö ja ulkoiset palvelut	10 292 000	10 101 360
162 – Virkamatkat	2 641 800	2 590 000
161 & 163 & 165 – Toimielimen henkilöstöä koskevat muut menot	2 775 000	2 441 000
Osasto 1 yhteensä	175 943 041	168 037 360
Osasto 2: Kiinteistöt, irtain omaisuus, laitteet ja muut hallinnosta johtuvat menot		
20 – Kiinteistöt	5 052 980	4 809 530
210 – Informaatioteknologia ja telekommunikaatio	9 103 566	8 895 000
212 & 214 & 216 – Irtain omaisuus ja siihen liittyvät kulut	923 000	933 000
23 – Hallinnosta johtuvat juoksevat menot	638 300	630 000
25 – Kokoukset ja konferenssit	449 000	516 000
27 – Tiedottaminen ja julkaisutoiminta	1 605 960	1 835 000
Osasto 2 yhteensä	17 772 806	17 618 530
Osasto 10: Muut menot		
10 0 – Alustavat määrärahat	800 000	-
Osasto 10 yhteensä	800 000	-
Tilintarkastustuomioistuinin yhteensä	194 515 847	185 655 890

Ulkoinen tarkastus

97 Tilintarkastustuomioistuimen tilinpäätöksen tarkastaa riippumaton ulkoinen tarkastaja.

98 Ulkoinen tarkastaja – ACG Auditing & Consulting Group S.r.l. – julkaisi viimeisimmän kertomuksensa tilintarkastustuomioistuimen varainhoitovuoden 2025 tileistä 30. huhtikuuta 2026 antaen puhtaan lausunnon.

Ulkoisen tarkastajan lausunnot – varainhoitovuosi 2025

Tilintarkastustuomioistuimen tilinpäätöksen osalta:

”Tilinpäätös antaa näkemyksemme mukaan oikean ja riittävän kuvan Euroopan tilintarkastustuomioistuimen taloudellisesta asemasta 31. päivästä joulukuuta 2025 sekä sen toimien tuloksista ja rahavirroista sekä nettovarallisuuden muutoksista tuolloin päättyneeltä varainhoitovuodelta, 23 päivänä syyskuuta 2024 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU, Euratom) 2024/2509 (EUVL L, 2024/2509, 26.9.2024, ELI) mukaisesti.”

Tilintarkastustuomioistuimen varainkäytön ja valvontamenettelyjen osalta:

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

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

Valtuutetun tulojen ja menojen hyväksyjän lausuma

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

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

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

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

Luxemburg, kesäkuu 2026



Zacharias Koliass
Pääsihteeri

Liitteet

Liite I – Tilintarkastustuomioistuimen sisäisen valvonnan kehys

Johdanto

01 Euroopan tilintarkastustuomioistuimella on Euroopan unionin varainhoidon valvojana merkittävä julkinen vastuu. Tilintarkastustuomioistuimen on varmistettava, että se ei toiminnassaan (**sisäiset toimet**) riko sääntöjä oikeudellisesti tai eettisesti. Tämän vuoksi tilintarkastustuomioistuin on hyväksynyt useita sisäisiä sääntöjä, joita sovelletaan sen osastojen ja muiden yksiköiden hallinnoimiin prosesseihin. Näin varmistetaan, että yksittäisten tapahtumien käsittelyyn liittyvät **tehtävät erotetaan** riittävästi **toisistaan** ja että sisäinen valvonta on kaiken kaikkiaan vaikuttavaa. **Petosriskiä** käsitellään olennaisena osana yleistä riskinhallinta- ja sisäisen valvonnan kehystä.

02 Tilintarkastustuomioistuimen sisäisen valvonnan kehys täydentää sen oikeudellista kehystä. Tarkoituksena on yhdenmukaistaa oikeudellinen kehys maailmanlaajuisesti tunnustettujen **yhdenmukaistetun sisäisen valvonnan sääntöjen** eli COSO-kehysten kanssa. Tilintarkastustuomioistuimen kehysten tarkoituksena on tarjota kohtuullinen varmuus kaikkien rahoitustoimien laillisuudesta, sääntöjenmukaisuudesta ja moitteettomasta varainhoidosta ja auttaa kutakin osastoa saavuttamaan operatiiviset tavoitteensa.

03 Kaikkiaan **17 sisäisen valvonnan periaatetta** on kohdennettu niin, että saavutettaisiin sisäisen valvonnan järjestelmien pääasialliset tavoitteet (toimien vaikuttavuus, tehokkuus ja taloudellisuus; raportoinnin luotettavuus; petosten ja sääntöjenvastaisuuksien ehkäisy, havaitseminen, korjaaminen ja seuranta). Viime kädessä tarkoituksena on auttaa täyttämään kaikki toiminnan tulosindikaattorit. Sisäisen valvonnan kehysten periaatteen 8 mukaan **tilintarkastustuomioistuin arvioi petoksen mahdollisuuden arvioidessaan tavoitteiden saavuttamiseen kohdistuvia riskejä**.

04 Vaikka valvontaperiaatteet ja -ominaisuudet ovat yksinkertaisia, sisäisen valvonnan kehysten tosiasiallinen täytäntöönpano ja siten myös sen täytäntöönpanon arviointi saattavat vaihtelevat tarkastustoimien ja tarkastuksen oheistoimien osalta.

05 Tilintarkastustuomioistuimen sisäisen valvonnan periaatteiden käytännön täytäntöönpanoa arvioidaan useiden evidenssin lähteiden avulla: toimintaprosessin tarkistukset, poikkeuksia koskeva rekisteri, raportointi sisäisen valvonnan puutteista ennakko- ja jälkitarkastusten avulla, johdon toteuttama valvonta ja tapauskohtaiset tarkistukset, kyselyt ja haastattelut, johdon itsearviointit, tarkastuskertomukset ja sidosryhmien antama palaute.

Sisäiset valvontajärjestelmät

06 Varainhoitoasetuksen mukaan talousarvion toteuttamisessa on noudatettava vaikuttavaa ja tehokasta sisäistä valvontaa. Pääsihteeristö ja operatiivinen johto ovat vastuussa sen osoittamisesta, että sisäinen valvonta on käytössä ja että sillä lievennetään mahdollisia riskejä.

07 Tilintarkastustuomioistuimen on tehtävä säännöllisiä ja erityisiä arviointeja sen varmistamiseksi, että sisäisen valvonnan järjestelmät ja niiden osatekijät ovat käytössä ja toimivat asianmukaisesti. Sen on arvioitava kaikkien sisäisen valvonnan osatekijöiden rakennetta ja toimintaa vähintään kerran vuodessa.

08 Seuraavassa esitetään yhteenveto pääsihteeristön suunnittelemista ja toteuttamista viidestä sisäisen valvonnan järjestelmien yleisestä osatekijästä. Edelleenvaltuutetut tulojen ja menojen hyväksyjät ottavat ne huomioon vuotuisissa vahvistuslausumissaan (myös sisäisten petosten ehkäisemiseksi ja havaitsemiseksi).

Pääsihteeristön sisäisen valvonnan järjestelmien viisi osatekijää

Osatekijä	Kuvaus
I. Valvontaympäristö	<u>Oikeusperusta ja menettelyt</u>: kaikki lainsäädäntö, tilintarkastustuomioistuimen päätökset ja sisäiset säännöt ja menettelyt, jotka sääntelevät pääsihteeristön toimintaa. <u>Tietojärjestelmät</u>: kaikki pääsihteeristön toimintaa tukevat IT-järjestelmät. <u>Menojen operatiivinen valvonta</u>: ennakkotarkastukset mahdollisten virheiden minimoimiseksi. Suorittajina kunkin budjettikohdan osalta käynnistävät henkilöt, tarkastuksista vastaavat henkilöt ja tulojen ja menojen hyväksyjät. <u>Prosessit</u>: menettelyt ja rakenteet, jotka on suunniteltu maksimoimaan pääsihteeristön toiminnan vaikuttavuus.
II. Riskien arviointi	• Budjettikohtia tutkitaan riskitason (alhainen, keskitasoinen, korkea) määrittämiseksi. • Valvonta painottuu keskitasoisien riskin ja korkean riskin toimiin.
III. Valvontatoimet	• Valvontatoimia toteutetaan myös maksujen tai tapahtumien jälkeen, jolloin pyritään havaitsemaan ja korjaamaan virheet, joita ei ole havaittu ennakkotarkastuksilla, sekä operatiivisten valvontatoimien suunnittelun mahdolliset heikkoudet. • Osana vuotuista valvontaohjelmaa suunnitellaan vuosittain valvontatoimia, joilla puututaan havaittuihin keskitasoisiiin ja korkeisiin riskeihin.
IV. Informaatio ja viestintä	• Kunkin tarkastuksen tuloksista esitetään yhteenveto valvontakertomuksissa ja tulokset konsolidoidaan kunkin osaston vahvistuslausumaan liittyvässä kertomuksessa. • Johto saa tiedon havaituista virheistä, ja toimintasuunnitelmat / järjestelmän parantamista koskevat suositukset toimitetaan koko henkilöstölle.
V. Seuranta	Seuranta kohdennetaan jatkotoimena ennakko- ja jälkitarkastusten tuloksiin.

09 Tilintarkastustuomioistuimen sisäisen valvonnan kehyksen mukaisen valvonnan tarkoituksena on antaa kohtuullinen varmuus varainhoitoasetuksessa määriteltyjen tavoitteiden saavuttamisesta seuraavilta osin:

- toimien vaikuttavuus, tehokkuus ja taloudellisuus
- raportoinnin luotettavuus
- varojen ja tietojen turvaaminen
- petosten ja sääntöjenvastaisuuksien ehkäisy, havaitseminen, korjaaminen ja seuranta
- tilien perustana olevien toimien laillisuutta ja sääntöjenmukaisuutta koskeva asianmukainen riskienhallinta.

10 Varainhoidon prosesseja hallinnoidaan SAP-ohjelmalla, joka mahdollistaa ns. kahden silmäparin periaatteen (hyväksyjinä vähintään kaksi henkilöstön jäsentä) kunnollisen soveltamisen ja jonka avulla tapahtumien käynnistäminen, todentaminen ja validointi voidaan tulojen ja menojen hyväksyjän toimitissa eriyttää asianmukaisesti. Järjestelmä kattaa budjettihallinnon, määrärahojen varaamisen, sitoumukset, ostotilaukset sekä sopimusten ja laskujen valvonnan, jotka kaikki toteutetaan varainhoitoasetuksen ja tilintarkastustuomioistuimen sisäisten sääntöjen ja menettelyjen mukaisesti. Järjestelmään kuuluu myös **automaattisia tarkastuksia**, joilla ehkäistään virheitä taloudellisten tietojen käsittelyssä. Prosesseja alulle panevat ja valvontaa suorittavat työntekijät käyttävät **tarkistuslistoja** arvioidakseen, onko talousarviositoumuksia ja maksumääräyksiä koskevaa menettelyä noudatettu.

11 Uusille tarkastajille annetaan perehdytyskurssi petosepäilyjen käsittelyyn. Kurssi järjestetään kahdesti vuodessa. Tilintarkastustuomioistuimen koko henkilöstön ja jäsenten on osallistuttava koulutukseen, jolla lisätään tietoisuutta eettisistä ohjeista ja tilintarkastustuomioistuimen käytännösäännöistä.

Petosriskinarviointi

12 Petosriskin arviointi on **olennainen osa riskinhallintaprosessia**. Arviointiin kuuluu riskipoikkeamien seuranta, niiden vaikutusten arviointi, sisäisen valvonnan toteuttaminen ja riskipoikkeamien todennäköisyyttä ja vaikutusta minimoivien strategioiden soveltaminen. Tarvittaessa laaditaan riskinhallintaa koskevia toimintasuunnitelmia, jotka otetaan lisäksi huomioon suunniteltaessa ja toteutettaessa ennakko- ja jälkitarkastuksia.

13 Kullekin osastolle tai yksikölle tehdään vuotuinen riskinarviointi, joka kattaa kaikki riskiluokat. Tähän sisältyy **tietyntyppisten petosten riski (esim. virheelliset maksu- tai korvauspyynnöt, jotka johtuvat siitä, että henkilöstö ei noudata sääntöjä, tai virheelliset hyväksynät tilintarkastustuomioistuimen järjestelmissä), jotka saattaisivat toteutuessaan johtaa taloudellisiin menetyksiin, mainehaittaan tai oikeustoimiin tilintarkastustuomioistuinta vastaan**. Joka vuodelle suunnitellaan myös valvontaohjelma, johon sisältyy useita tarkastuksia ja jossa voidaan vallitsevasta tilanteesta riippuen keskittyä petosaiheisiin kysymyksiin.

14 Tilintarkastustuomioistuimen toimintamäärärahoiden käytössä ei ole olennaisia puutteita. Vakio- ja puitesopimusten käyttö vähentää merkittävästi petos- ja virheriskiä sekä riskiä siitä, että eturistiriitoja jää havaitsematta. Se myös vahvistaa, että hallintojärjestelmä, joka perustuu integroituun ohjelmistoon ja sisältää huomattavan määrän automaattisia tarkastuksia, on vankalla pohjalla. Lisäksi tilintarkastustuomioistuimen talousarviota toteuttaa ja sitä koskevista tarkastuksista huolehtii kokenut henkilöstö.

15 Vakiintuneiden ja asianmukaisesti dokumentoitujen varainhoitoprosessien (rahoitustoimien käynnistäminen, todentaminen ja hyväksyminen) ja edelleenvaltuutusten (vastuualueet) avulla varmistetaan, että ennakkotarkastukset ovat riittäviä. Jälkitarkastuksia tehdään **sekä rahoituslalla että muilla aloilla (ottaen huomioon käytettävissä olevat henkilöstöresurssit, tarkastuksia koskevat menettelyt ja tietotekniset välineet)**. Tarkastukset kohdistuvat muun muassa tilintarkastustuomioistuimen jäsenten ja henkilöstön virkamatkoihin (esimerkiksi virkamattakulut, virkamattamääräykset ja virkamattkan asiakirjat), muihin budjettikohtiin liittyviin maksuihin (esimerkiksi täydennyskoulutus, työterveyshuolto, tapahtumat, edustuskulut), vapaisiin, poissaoloihin ja työajan kirjaamiseen (esim. etätörajoitusten noudattaminen työajan kirjaamisessa, työskentely kiinteän työajan aikana, oikea-aikaiset vuosilomaa ja ylityötunteja korvaavaa lomaa koskevat pyynnöt ja hyväksymiset).

16 Tilintarkastustuomioistuimen jäsenten ja henkilöstön taloudellisten oikeuksien ja palkkojen laskenta ja hallinnointi sekä virkamattkakulujen maksaminen on ulkoistettu komission palkkatoimistolle (PMO). PMO toimii valtuutettuna tulojen ja menojen hyväksyjänä ja hallinnoi palkkamenoja, vanhuus- ja perhe-eläkkeitä sekä työkyvyttömyysetuuksia. Kaikki nämä toimet muodostavat yhteensä noin 86 prosenttia tilintarkastustuomioistuimen talousarviosta, ja tämä järjestely vaikeuttaa huomattavasti kaikenlaista epärehellistä yhteistoimintaa, joka voisi johtaa petoksiin.

17 Tilintarkastustuomioistuimen petostentorjuntastrategiassa keskitytään pääasiassa **koulutukseen ja tietoisuuden lisäämiseen**. Tärkeä näkökohta on kuitenkin myös se, että tilintarkastustuomioistuimen henkilöstön ja jäsenten keskuudessa ylläpidetään mahdollisimman korkeita eettisiä ja organisatorisia arvoja, joita ovat erityisesti eettinen käyttäytyminen, lahjomattomuus, eturistiriitojen välttäminen, petosten ehkäiseminen ja sääntöjenvastaisuuksista ilmoittaminen.

18 Tilintarkastustuomioistuin tiedostaa, että petoksia ei ole mahdollista estää kokonaan. Se on kuitenkin vakaasti sitoutunut **soveltamaan petoksiin nollatoleranssia**. Kun on viitteitä siitä, että petos on saattanut tapahtua, tapaus asetetaan välittömästi etusijalle jatkotoimissa.

ISSAI 140:n mukainen laadunhallintajärjestelmä

19 Tilintarkastustuomioistuimen tarkastusten laatua koskeva hallintajärjestelmä antaa toimielimelle lisäksi kohtuullisen varmuuden siitä, että järjestelmän tavoitteet saavutetaan. INTOSAI:n laadunhallintastandardin **ISSAI 140:n** tarkistettu versio, jota sovelletaan 1. tammikuuta 2025 alkaen, tarjoaa ylimmälle tarkastuselimelle kattavan kehyksen laadunhallintajärjestelmän kehittämistä ja ylläpitämistä varten. Standardissa otetaan käyttöön kokonaisvaltainen, riskiperusteinen lähestymistapa laadunhallintaan, mikä tarkoittaa merkittävää poikkeamista edellisestä standardista, jossa keskityttiin yksinomaan laadunvalvontajärjestelmiin. **Tarkistetun ISSAI 140 -standardin noudattamiseksi tilintarkastustuomioistuimen on ylläpidettävä vankkaa ja vaikuttavaa laadunhallintaprosessia.**

20 Tilintarkastustuomioistuimen laadunhallintajärjestelmää koskevaa laaturiskiin liittyvää poikkeamaa ei esiintynyt yleisesti organisaatiotasolla.

Tilintarkastustuomioistuimen vuotuisessa ISSAI 140 -arvioinnissa (organisaatiotason seuranta) todettiin, että standardissa yksilöityihin laaturiskeihin liittyviä merkittäviä poikkeamia tai puutteita ei ollut ilmennyt kalenterivuoden 2025 aikana.

Sisäinen tarkastus

21 Tilintarkastustuomioistuimen sisäisen tarkastuksen komitealla on keskeinen rooli toimielimen sisäisessä hallinnoinnissa ja valvonnassa. Komitea on rakenteeltaan sellainen, että riippumattomuus ja objektiivisuus kyetään varmistamaan sen arvioidessa tilintarkastustuomioistuimen sisäisiä valvonta- ja riskinhallintaprosesseja. Komitean jäsenet valitaan sekä tilintarkastustuomioistuimen sisä- että ulkopuolelta, minkä avulla varmistetaan, että sen työssä huomioidaan sekä sisäinen että ulkoinen näkökulma. Komitean jäseniin kuuluu sisäisiä tarkastajia ja usein ulkopuolisia asiantuntijoita, joilla on kokemusta tarkastuksesta ja varainhoidosta.

22 Komitealla on selkeästi määritelty toimeksianto, johon kuuluu sisäisen tarkastuksen toiminnan arviointi ja seuranta, sisäisen valvonnan järjestelmien vaikuttavuuden arviointi sekä riskinhallintamenettelyjen läpikäynti. Komitea kokoontuu säännöllisesti keskustelemaan sisäisen tarkastajan kertomuksista, arvioimaan aiempien suositusten noudattamista ja suunnittelemaan tulevia sisäisiä tarkastuksia. Lisäksi komitealla on valtuudet pyytää lisätietoja ja suorittaa tarvittaessa erityisiä tutkimuksia.

23 Sisäisen tarkastuksen komitean työssä keskitytään arvioimaan tilintarkastustuomioistuimen sisäisen valvonnan tehokkuutta ja vaikuttavuutta ja varmistamaan, että prosessit ja menettelyt ovat riittäviä riskien lieventämiseksi ja rahoitustoimien eheyden varmistamiseksi. Komitea tekee säännöllisiä tarkastuksia ja tapauskohtaisia arviointeja määrittääkseen parannuskohteita ja varmistaa, että suositukset pannaan täytäntöön vaikuttavalla tavalla. Komitean kertomuksissa korostetaan sisäisen valvonnan vahvuuksia ja heikkouksia ja ne tarjoavat vankan perustan toimien jatkuvalle parantamiselle.

24 Tilintarkastustuomioistuimen sisäisen tarkastuksen komitean työn tulokset näkyvät toimielimen hallinto- ja valvontaprosessien paranemisena. Komitean raportit ja suositukset vahvistavat osaltaan sisäistä hallintoa ja parantavat avoimuutta sekä tilivelvollisuutta. Panemalla täytäntöön komitean suositukset tilintarkastustuomioistuin voi vähentää riskejä, parantaa toiminnan tehokkuutta ja varmistaa, että julkisia varoja hallinnoidaan vaikuttavalla tavalla ja tilivelvollisuutta noudattaen. Sisäisen tarkastuksen komitean työ auttaa viime kädessä säilyttämään luottamuksen tilintarkastustuomioistuimen kykyyn täyttää Euroopan unionin varainhoidon tarkastamiseen liittyvä tehtävänsä tinkimättömällä ja objektiivisella tavalla.

Liite II – Selvitys varainhoitovuoden 2025 talousarvio- ja varainhallinnosta

Pääset tutustumaan asiakirjaan [tästä](#).

TEKIJÄNOIKEUDET

© Euroopan unioni, 2026

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

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

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

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

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

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

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

Tilintarkastustuomioistuimen logon käyttö

Euroopan tilintarkastustuomioistuimen logoa ei saa käyttää ilman tilintarkastustuomioistuimen ennakkosuostumusta.

PDF	ISBN 978-92-849-7616-4	ISSN 2811-8022	doi:10.2865/7213557	QJ-01-26-025-FI-N
-----	------------------------	----------------	---------------------	-------------------

LAINAUKSET

Euroopan tilintarkastustuomioistuin, [Valtuutetun tulojen ja menojen hyväksyjän toimintakertomus 2025](#), Euroopan unionin julkaisutoimisto, 2026.



EUROOPAN
TILINTARKASTUS-
TUOMIOISTUIN



Euroopan unionin
julkaisutoimisto