HR

Izvješće o radu dužnosnika za ovjeravanje na osnovi delegiranja za

2025.

(u skladu s člankom 74. stavkom 9. Financijske uredbe)

EUROPSKI REVIZORSKI SUD

EUROPSKI REVIZORSKI SUD
12, rue Alcide De Gasperi
1615 Luxembourg
LUKSEMBURG

Tel.: +352 4398-1
Upiti: https://eca.europa.eu/hr/contact
Internetske stranice: https://eca.europa.eu
Društvene mreže: @EUauditors

Više informacija o Europskoj uniji dostupno je na internetu (https://europa.eu)

Luxembourg: Ured za publikacije Europske unije, 2026

Izvješće o radu dužnosnika za ovjeravanje na osnovi delegiranja za

2025.

(u skladu s člankom 74. stavkom 9. Financijske uredbe)

Sadržaj

	Odlomak
Uvod	01. – 07.
Glavne aktivnosti i postignuća Glavnog tajništva	08. – 38.
Uprava za kadrovske poslove, financije i opće usluge	10. – 16.
Uprava za informacije, radnu okolinu i inovacije	17. – 23.
Uprava za jezike i uredničke poslove	24. – 30.
Službena osoba za zaštitu podataka	31. – 32.
Službena osoba za informacijsku sigurnost	33. – 34.
Javna nabava u Glavnom tajništvu	35. – 38.
Rezultati sustava Glavnog tajništva za unutarnju kontrolu	39. – 91.
Okvir unutarnje kontrole	39. – 62.
I. Kontrolno okruženje	41. – 48.
II. Procjena rizika	49. – 50.
III. Aktivnosti kontrole	51. – 57.
IV. Informiranje i komunikacija	58. – 59.
V. Praćenje	60. – 62.
Rezultati aktivnosti kontrole	63. – 86.
Uprava za kadrovske poslove, financije i opće usluge	63. – 76.
Uprava za informacije, radnu okolinu i inovacije	77. – 78.
Uprava za jezike i uredničke poslove	79. – 84.
Ostale uprave/službe	85. – 86.
Zaključak u pogledu učinkovitosti i djelotvornosti sustava unutarnje kontrole	87. – 91.
Odgovornost	92. – 98.
Pregled proračuna Suda	92. – 96.
Vanjska revizija	97. – 98.
Izjava dužnosnika za ovjeravanje na osnovi delegiranja	99. – 101.

Prilozi

Prilog I. – Okvir Suda za unutarnju kontrolu

Prilog II. – Izvješće o proračunskom i financijskom upravljanju za 2025.

Uvod

01. U skladu s financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun EU-a (Financijska uredba) **glavni tajnik** Europskog revizorskog suda (Sud) kao **dužnosnik** Suda **za ovjeravanje na osnovi delegiranja** dužan je podnositi Sudu i proračunskom tijelu godišnje izvješće o izvršavanju svojih dužnosti.

02. To izvješće sadržava financijske informacije i informacije o upravljanju, analizu učinkovitosti i djelotvornosti sustava unutarnje kontrole te **godišnju izjavu o jamstvu** koju glavni tajnik daje u pogledu zakonitosti i pravilnosti financijskih transakcija za koje je odgovoran te dobrog financijskog upravljanja tim transakcijama. Tim izvješćem dopunjava se izvješće pod naslovom **„Europski revizorski sud – Aktivnosti Suda tijekom 2025."**, u kojem se opisuju osnovne aktivnosti i glavna postignuća Suda te njegova uporaba resursa tijekom godine.

03. **Uloga** je Glavnog tajništva staviti na raspolaganje odgovarajuće resurse, usluge i objekte kako bi Sud mogao ostvariti svoju misiju i strateške ciljeve. Glavni tajnik odgovoran je za administraciju Suda, upravljanje njegovim osobljem i njegov proračun, kao i za jezične i publikacijske usluge, osposobljavanje, zgrade i objekte, digitalnu radnu okolinu, zaštitu i sigurnost, liječničku i socijalnu pomoć te kontinuitet poslovanja.

04. **Glavno tajništvo** čine sljedeće uprave i ostale službe:

- Uprava za kadrovske poslove, financije i opće usluge (SG1), koja pruža podršku radu Suda u područjima kao što su: upravljanje ljudskim resursima, etička pitanja te raznolikost i uključivost; liječnička i socijalna pomoć; učenje i razvoj; službena putovanja i prijevoz; priprema i dostava hrane i pića, protokol i događanja; fizička sigurnost i zaštita; upravljanje proračunom i računovodstvo;

- Uprava za informacije, radnu okolinu i inovacije (SG2), koja je odgovorna za fizičku radnu okolinu (zgrade, tehničke prostorije, uredi i logistika), digitalnu radnu okolinu (IT oprema, usluge i uređaji) i knjižnicu Suda;

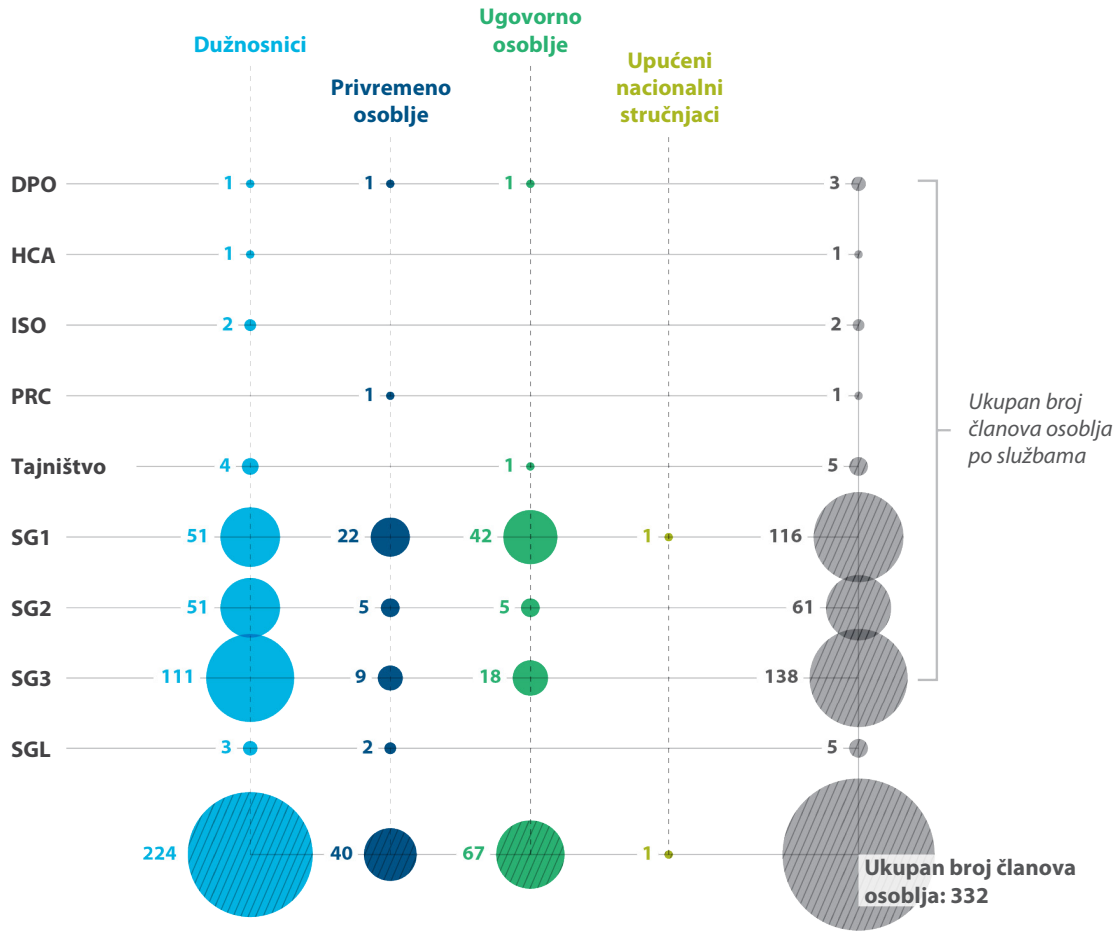
- Uprava za jezike i uredničke poslove (SG3), koja Sudu pruža usluge prevođenja za 24 jezika, usluge redakture i sastavljanja tekstova za engleski jezik, jezičnu podršku za revizore koji odlaze na službena putovanja i publikacijske usluge;

- tim službene osobe za zaštitu podataka (DPO), koji prati poštovanje pravila EU-a o zaštiti podataka te promiče kulturu zaštite osobnih podataka;

- tim službene osobe za informacijsku sigurnost (ISO), koji je odgovoran za upravljanje sigurnošću i izradu planova sigurnosti, osmišljavanje i provedbu politike informacijske sigurnosti, ublažavanje rizika u području informacija i provedbu revizija informacijske sigurnosti;
- tim za javnu nabavu (PRC), koji upravlja cjelokupnim procesom postupaka javne nabave te pritom jamči učinkovitu i zakonitu upotrebu financijskih resursa i optimizira planiranje u suradnji s operativnim službama;
- visoki savjetnik (HCA);
- *tajništvo* Suda, čije su glavne dužnosti zajamčiti odgovarajuću pripremu sastanaka kolegija Suda i provedbu popratnih aktivnosti nakon njih;
- *ured* glavnog tajnika (SGL).

05. Na kraju 2025. Glavno tajništvo zapošljavalo je 332 **člana osoblja**, koja su bila raspoređena u razne uprave i službe kako je prikazano na ***slici 1.***

Slika 1. – Raspodjela osoblja u Glavnom tajništvu



Izvor: Uprava za kadrovske poslove, financije i opće usluge.

06. Početni proračun kojim je 2025. upravljalo Glavno tajništvo iznosio je 194 140 847 eura, odnosno **99,81 % ukupnog proračuna Suda u iznosu od 194 515 847 eura**. Stopa izvršenja proračuna bila je vrlo visoka i odgovarala je udjelu od 98,37 % konačnih odobrenih sredstava. Ukupna plaćanja iznosila su 180 986 932 eura (94,95 % preuzetih obveza) – vidjeti ***tablicu 1.***

Tablica 1. – Proračun kojim upravlja Glavno tajništvo (u eurima)

Uprava	Početni proračun	Odobrena sredstva (konačna)	Preuzete obveze	% iskorištenosti (preuzete obveze / odobrena sredstva)	Plaćanja
Kadrovski poslovi, financije i opće usluge	177 908 041	174 776 041	171 743 717	98,27	170 630 098
Informacije, radna okolina i inovacije	15 250 806	18 038 806	18 015 788	99,87	9 672 972
Jezici i uredički poslovi	982 000	951 000	853 822	89,78	683 862
Ukupno	**194 140 847**	**193 765 847**	**190 613 327**	**98,37**	**180 986 932**

Izvor: podatci koje je konsolidirala Uprava za kadrovske poslove, financije i opće usluge.

07. Ostalim proračunskim linijama Suda (koje se uglavnom odnose na komunikaciju, pravne troškove izvan izravne nadležnosti Glavnog tajništva) upravljaju Uprava Predsjedništva i služba za pravna pitanja. Ukupni početni proračun za 2025. iznosio je 375 000 eura (**0,19 % ukupnog proračuna Suda u iznosu od 194 515 847 eura**), a ukupna konačna odobrena sredstva 250 000 eura. Pojedinosti su dostupne u odjeljku ovog izvješća **„Ostale uprave/službe”**.

Glavne aktivnosti i postignuća Glavnog tajništva

08. Glavno tajništvo doprinosi provedbi strategije Suda za razdoblje 2021. – 2025. donošenjem strateških planova razvoja i utvrđivanjem prioriteta u raznim područjima za koja je ono odgovorno: IT, kadrovski poslovi, učenje i razvoj, jezične i publikacijske usluge, zaštita podataka, informacijska sigurnost te upravljanje objektima. U planovima razvoja u obzir su uzete potrebe za politikama, uslugama i radnim aranžmanima koji su prikladni za hibridni model rada i kojima se u konačnici nastoje postići sljedeći **glavni prioriteti**:

(1) zapošljavati, osposobljavati i zadržavati visokokvalificirano i stručno osoblje te poticati angažiranost i motiviranost članova osoblja tijekom njihove cijele karijere;

(2) promicati digitalnu transformaciju, i to prilagodbom novom hibridnom modelu rada i upotrebom novih tehnologija u svrhu modernizacije revizijskih i ostalih službi Suda, pojednostavnjenja postupaka i povećanja produktivnosti;

(3) zajamčiti upravljanje proračunskim sredstvima u skladu s načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti;

(4) poticati dobrobit zaposlenika stvaranjem sigurne i privlačne radne okoline, pružanjem potpore osoblju, jamčenjem fleksibilnih radnih uvjeta i olakšavanjem prelaska s fizičkog na virtualno radno mjesto;

(5) pružati brze i visokokvalitetne jezične i publikacijske usluge;

(6) poticati međuinstitucijsku suradnju utvrđivanjem sinergija kako bi se u svim područjima uspostavio zajednički međuinstitucijski pristup i ostvarile koristi od takvog pristupa.

09. U nastavku je prikazan napredak ostvaren u provedbi tih prioriteta, koji se mjeri s pomoću **pokazatelja uspješnosti poslovanja** (vidjeti ***tablicu 2.***).

Tablica 2. – Stanje u pogledu pokazatelja uspješnosti poslovanja Glavnog tajništva

Pokazatelj	Prag	2025.
Udio nepopunjenih radnih mjesta	Zeleno: ≤ 3 % Žuto: > 3 %, ≤ 5 % Crveno: > 5 %	**2,04 %**
Prosječna stopa odgovora centra za usluge kadrovske službe	Zeleno: ≥ 90 % Žuto: ≥ 75 %, < 90 % Crveno: < 75 %	**99,6 %**
Prosječan broj dana osposobljavanja po revizoru	Zeleno: ≥ 5 dana Žuto: ≥ 4 dana, < 5 dana Crveno: < 4 dana	**6,3 dana**
Prosječan broj dana osposobljavanja po nerevizorskom članu osoblja	Zeleno: ≥ 2 dana Žuto: ≥ 1 dan, < 2 dana Crveno: < 1 dan	**3,8 dana**
Dobivanje razrješnice za upravljanje proračunom Suda i nemodificiranog revizorskog mišljenja o financijskim izvještajima Suda	Zeleno: dani su razrješnica i nemodificirano revizorsko mišljenje Crveno: nije dana razrješnica i/ili nije dano modificirano revizorsko mišljenje	**Dobivena razrješnica za 2023. Pozitivno mišljenje o računovodstvenoj dokumentaciji za 2024.**
Dostupnost ključnih sustava	Zeleno: ≥ 99,5 % Žuto: ≥ 99 %, < 99,5 % Crveno: < 99 %	**99,9 %**
Postotak incidenata riješenih u roku od 24 sata	Zeleno: ≥ 95 % Crveno: < 95 %	**99,2 %**
Postotak usluga prevođenja pruženih na vrijeme	Zeleno: ≥ 95 % Žuto: ≥ 90 %, < 95 % Crveno: < 90 %	**99,2 %**
Broj godišnjih vježbi simuliranja *phishinga*	Zeleno: ≥ 3 Žuto: ≥ 1, < 3 Crveno: < 1	**5**

Izvor: uprave i službe Glavnog tajništva.

Uprava za kadrovske poslove, financije i opće usluge

10. Uprava SG1 pruža podršku radu Suda s pomoću niza usluga u 10 glavnih područja: (1) upravljanje talentima; (2) učenje i razvoj; (3) etička pitanja, raznolikost, uključivost i dobrobit; (4) interna komunikacija; (5) medicinska služba; (6) službena putovanja; (7) fizička sigurnost i zaštita; (8) upravljanje proračunom i računovodstvo; (9) događanja, posjeti i protokol; (10) opće usluge (prijevoz, tiskanje i poštanske usluge). Na ta područja upravljanja otpada **90,87 % ukupnog proračuna Suda**, uglavnom u sklopu proračunskih linija „Primitci od rada i druga prava” za članove Suda i njegovo osoblje.

11. Kad je riječ o **zapošljavanju**, 2025. bila je uspješna godina. Sud je zaposlio ukupno **138** novih članova osoblja (ta brojka ne obuhvaća interno zapošljavanje): 13 dužnosnika, 18 privremenih djelatnika, 21 ugovorni djelatnik, 7 upućenih nacionalnih stručnjaka i 79 stažista. Stopa slobodnih radnih mjesta na kraju 2025. iznosila je 2,04 %, a pritom je u revizijskim vijećima bilo slobodno samo jedno radno mjesto, a u dvije druge uprave samo dva.

12. Za Sud je i dalje izazov starenje članova osoblja. Kako bi pokušao riješiti taj sve veći problem, Sud je 2025. pokrenuo **program razvoja karijere „TraineeECA”**, odnosno postupak odabira na temelju kojeg se stažisti mogu zaposliti kao ugovorno osoblje. Sud je organizirao dva takva postupka, na temelju kojih je zaposleno devet novih članova osoblja (osam u području revizije i jedan u kadrovskoj službi).

13. Tijekom 2025. Sud je organizirao 377 **aktivnosti osposobljavanja**. Od tog su broja njih 56 bili tečajevi osposobljavanja o područjima politika za revizijska vijeća. Osim toga, u suradnji sa službom Suda za podatke organizirao je 45 tečajeva kao dio **programa osposobljavanja o upotrebi podataka i tehnologije u reviziji** (od toga je njih 37 bilo povezano s tehnološkim i etičkim aspektima umjetne inteligencije). Organizirano je i 27 tečajeva za poboljšanje digitalnih vještina osoblja koje upotrebljava standardne IT aplikacije.

14. Povrh toga, Sud je preispitao, racionalizirao i pojednostavnio **okvir kompetencija za upravitelje** te pritom naglasio ključna načela kao što su inovacije, uzajamno poštovanje, raznolikost i uključivost te timski duh.

15. To je bila prva godina **provedbe plana Suda za uključivije radno mjesto za osobe s invaliditetom**. Značajan napredak ostvaren je u svim područjima djelovanja, uz ključna postignuća kao što je uvođenje programa pozitivnih mjera. Rezultati tih mjera su sljedeći:

- zaposlena su dva stažista i jedan ugovorni član osoblja i svi su oni osobe s invaliditetom;
- pokrenut je projekt postavljanja znakova radi poboljšanja orijentacije i uključivosti;
- osnovana je radna skupina za digitalnu pristupačnost;
- pripremljene su lako čitljive verzije nekoliko dokumenata; i
- uspješno je organiziran Tjedan podizanja svijesti o invaliditetu.

16. Naposljetku, osoblje uprave SG1 imalo je aktivnu ulogu u otprilike 50 **međuinstitucijskih odbora i radnih skupina**, uključujući one povezane s projektom povećavanja privlačnosti Luxembourga kao mjesta rada.

Uprava za informacije, radnu okolinu i inovacije

17. Uprava SG2 odgovorna je za uspostavu i održavanje digitalnih resursa Suda (IT oprema, usluge i uređaji) i fizičke radne okoline (zgrade, tehnička oprema, uredi i logistika), kao i za poticanje inovacija i upravljanje knjižnicom Suda. Ta uprava upravlja s **7,84 % ukupnog proračuna Suda**, uglavnom iz proračunske linije „Oprema, troškovi poslovanja i usluge povezane s obradom podataka i telekomunikacijama”.

18. Ta je uprava nastavila promicati inovacije, posebno u vezi s **alatima koji se temelje na umjetnoj inteligenciji**. Provela je dva projekta za testiranje aplikacija Microsoft Copilot i GPT@EC. Tijekom 2025. provela je i kratak inovacijski projekt (ECAGPT) s pomoću kojeg je istražila mogućnost izgradnje interne infrastrukture za umjetnu inteligenciju.

19. Uprava SG2 nastavila je pružati podršku za **revizijske informacijske sustave** radi poboljšanja interoperabilnosti postojećih sustava i pružanja jednostavnijeg iskustva za korisnike. Ti sustavi obuhvaćaju alate za dokumentiranje revizije i metodološke alate (Assyst, AWARE, ECAFiles, Clear) te alate za upravljanje revizijom (AMS).

20. Kad je riječ o području **upravljanja znanjem**, ta je uprava nastavila pružati tehnološku podršku za iskorištavanje informacija uvrštenih u mreže znanja, preglede politika, informativne dokumente i ostale materijale za razmjenu znanja. Knjižnica Suda dovršila je izradu svojih zbirki BibliotECA Discovery, uključujući izradu kataloga

podataka Europske komisije, i za revizore produljila pristup bazi podataka Orbis. Počela je provoditi i svoju politiku digitalnog arhiviranja.

21. Tijekom 2025. **studio Suda** proizveo je brojne visokokvalitetne audio i videozapise kako bi popratio objavljivanje izvješća Suda, konferencije za medije, intervjue s članovima Suda i druge aktivnosti. Odobrena je i projektna povelja za modernizaciju studija Suda.

22. Uprava SG2 održavala je i nadograđivala **temeljnu IT infrastrukturu i softver** Suda. Proširila je funkcionalnost platforme Microsoft Teams, npr. dodavanjem aplikacije Microsoft Forms. Pokrenula je pilot-projekt u vezi s upotrebom platforme OneDrive for Business te tako omogućila sigurnu pohranu osobnih dosjea kojom se olakšava dijeljenje osobnog sadržaja. Završila je i provedbu uredbe o utvrđivanju mjera za visoku zajedničku razinu **kibernetičke sigurnosti** u svim institucijama i tijelima EU-a.

23. Kad je riječ o području **održivosti**, nastavilo se s provedbom akcijskog plana za sustav upravljanja okolišem i neovisnog ocjenjivanja (EMAS) za razdoblje 2023. – 2025. Nakon što je u listopadu provedena vanjska revizija, valjanost certifikata EMAS dodijeljenog Sudu produljena je za još jedno trogodišnje razdoblje. Kao i prethodnih godina, tijekom ljetne stanke primjenjivale su se mjere uštede energije.

Uprava za jezike i uredničke poslove

24. Uprava SG3 odgovorna je za prevođenje i objavljivanje svih publikacija Suda na 24 službena jezika EU a uz poštovanje rokova i standarda kvalitete koji su utvrđeni u Ugovoru i internim pravilima Suda. Navedena uprava nastoji poboljšati transparentnost i u svojim operacijama i u interakciji s dionicima te istodobno širi raspon svojih aktivnosti kako bi ispunila zahtjeve ostalih uprava na Sudu, kao što su revizija i komunikacije. Upravlja s **0,50 % ukupnog proračuna Suda**, uglavnom iz proračunske linije „Vanjske usluge u jezičnom području”.

25. Tijekom 2025. uprava SG3 obradila je ukupno **193 517 stranica, što obuhvaća pomoć pri sastavljanju tekstova, redakturu izvornika, prijevod (uključujući eksternalizaciju) i objavu** (2024. koja je bila iznimna godina: 227 800 stranica; 2023.: 207 943 stranice; 2022.: 203 710 stranica). Kako bi se optimizirao proces prevođenja, jezični timovi upotrebljavaju i računalne alate i tehnologije strojnog prevođenja za racionalizaciju prevođenja. U sklopu usluga FastTrad, koje obuhvaćaju prevođenje i uređivanje kratkih tekstova na engleskom i francuskom jeziku u roku od 24 sata, obrađene su 884 stranice.

26. **Jezična podrška** imala je ključnu ulogu u aktivnostima diversifikacije koje je 2025. provodila uprava SG3. Većinu jezične podrške tijekom revizijskih posjeta te internetskih i hibridnih sastanaka sad pružaju prevoditelji iz uprave SG3, koji su nastavili raditi na svojim vještinama. Anketa među prevoditeljima pokazala je da bi oko dvije trećine njih, uz svoje temeljne zadatke prevođenja, redakture i pomoći pri sastavljanju tekstova, bilo spremno prihvatiti poslove pružanja jezične podrške ili bi eventualno bilo spremno za prihvaćanje takvih poslova. Tijekom 2025. jezičnu podršku pružili su prevoditelji iz 15 jezičnih timova na 26 radnih zadataka. Na tim su aktivnostima proveli 136,5 dana rada, uključujući pripremu, dane na službenim putovanjima u 13 država članica i popratne aktivnosti. Zahvaljujući njihovu radu Sud je posljednjih godina ostvario znatne uštede (1 085 072 eura posljednje četiri godine).

27. Tim Službe za engleski jezik imao je ključnu ulogu u pružanju podrške revizijskim vijećima tako što je pružao **pomoć pri sastavljanju tekstova** za veliku većinu publikacija Suda. Služba za engleski jezik na pripremnim je sastancima pružala savjete za tematska izvješća i preglede te je tako neposredno i djelotvorno doprinijela rješavanju jezičnih pitanja. Kao sastavni dio proizvodnog lanca taj je tim uključen u svaku fazu procesa sastavljanja izvješća te redigira sve, od planova zadataka do priopćenja za medije. Imenovani član te službe na raspolaganju je za redakturu ključnih vanjskih komunikacija, čime se jamči da su publikacije Suda u medijima jezično točne i dostupne širokoj publici bez stručnog znanja. Tim se inicijativama poboljšava učinkovitost u cijelom ciklusu izrade dokumenata i jamči jezična stručnost u ključnim operativnim procesima.

28. Uprava SG3 je u partnerstvu s Upravom Predsjedništva i upravom SG2 i u skladu s odlukom Suda uspješno uvela **novi format za izvješća** za sva tematska izvješća, preglede i mišljenja. Zahvaljujući toj suradnji poboljšala se digitalna pristupačnost, zajamčilo poštovanje relevantnih standarda i proširio doseg do šire publike.
Uprava SG3 nastavila je tijekom 2025. jačati svoju ulogu kao partnera u **međuinstitucijskoj suradnji**. Bila je vrlo aktivno uključena i u ljetnu školu EU-a o višejezičnosti i u studijske posjete stažista. Riječ je o bitnim elementima centra izvrsnosti za višejezičnost, inicijative za povećanje privlačnosti Luxembourga kao jednog od centara javne službe EU-a.

29. Tijekom 2025. uloženo je dosta vremena i resursa za provedbu **sustava TraMS (sustava za upravljanje prevođenjem)**, s naglaskom na sveobuhvatnom testiranju u proizvodnom okruženju i na pojednostavnjenju procesa prevođenja za tematska i godišnja izvješća. Upravljanje promjenama bilo je ključno te je obuhvaćalo radionice za pomoć prevoditeljima i pomoćnom osoblju u usvajanju novih metoda i tehnologija, razmjenu najboljih praksi za e-prijevod, timsku organizaciju i eksternalizaciju.

Uprava SG3 pozvala je rukovoditelje i timove da usvoje pristup kontroli kvalitete koji se temelji na riziku, uzimajući u obzir složenost dokumenata, radno opterećenje i iskustvo prevoditelja, uz davanje prednosti poštovanju rokova i smanjenju broja stranica redakture za dokumente s nižim rizikom. Ti su napori ključni za modernizaciju procesa i jačanje operativne učinkovitosti te će se i dalje poduzimati u predstojećoj višegodišnjoj strategiji.

30. Tijekom 2025. u sklopu uprave SG3 provedeno je testiranje alata umjetne inteligencije u okviru pilot-projekata na razini Suda za aplikacije kao što su GPT@EC i Microsoft Copilot, s naglaskom na posebnim potrebama u području prevođenja. Provedeno je nekoliko pilot-projekata u području umjetne inteligencije u kojima je sudjelovalo oko polovice osoblja uprave SG3, a njihovi su rezultati u smislu upotrebljivosti i integracije bili različiti. Glavno ostvarenje bila je baza podataka s upitima (engl. *prompt*) za umjetnu inteligenciju, koja se temelji na iskustvu stečenom u pilot-projektu GPT@EC i obuhvaća više od 40 slučajeva upotrebe. Oni će biti neophodni nakon što se funkcije umjetne inteligencije integriraju u Trados Studio, tj. alat Suda za računalno potpomognuto prevođenje, jer će se time ubrzati unos upita.

Službena osoba za zaštitu podataka

31. Službena osoba za zaštitu podataka izravno odgovara glavnom tajniku i ne upravlja rashodima. Službena osoba za zaštitu podataka nastavila je tijekom 2025. pratiti usklađenost rada Suda s Uredbom EU-a o zaštiti podataka (EUDPR) i pružati **stručne smjernice o pravu i praksama u području zaštite podataka**. Savjetovala je osoblje Suda, kao i glavnog tajnika i predsjednika Suda, o nizu pitanja u vezi sa zaštitom podataka (uključujući sastavljanje izjava o zaštiti podataka, sastavljanje uvjeta obrade podataka s izvršiteljima obrade podataka, postupanje u slučaju povreda osobnih podataka, davanje mišljenja o pritužbama i pružanje savjeta o upotrebi umjetne inteligencije). Službena osoba za zaštitu podataka redovito je surađivala i s Europskim nadzornikom za zaštitu podataka (EDPS), službenim osobama za zaštitu podataka drugih institucija, tijela i agencija EU-a te s ispitanicima.

32. Osim toga, službena osoba za zaštitu podataka za nove je zaposlenike izradila ažurirane materijale za osposobljavanje i osmislila nov postupak za obradu zahtjeva za ostvarivanje prava ispitanika u okviru Suda. Informativne aktivnosti za osoblje dodatno su ojačane objavljivanjem dvomjesečnih biltena i organizacijom dana „Pitajte službenu osobu za zaštitu podataka”, čiji je cilj promicanje otvorenog dijaloga, rješavanje pitanja osoblja i bolje razumijevanje njihove zabrinutosti u vezi sa zaštitom podataka.

Službena osoba za informacijsku sigurnost

33. Službena osoba za informacijsku sigurnost ne upravlja nikakvim rashodima. Izravno odgovara glavnom tajniku, a naglasak je na **povećanju informiranosti o kibernetičkoj sigurnosti**, poboljšanju praksi za upravljanje rizicima i evaluaciji projekata (blisko surađuje i sa službenom osobom za IT sigurnost, nadzornim službenikom registarskog ureda, službenom osobom za zaštitu podataka, arhivistom te službom za sigurnost i zaštitu).

34. Tijekom 2025. provedeni su sveobuhvatni tečajevi osposobljavanja u području kibernetičke sigurnosti, uključujući nekoliko vježbi simuliranja *phishinga*, kako bi se osoblje informiralo o potencijalnim prijetnjama i najboljim praksama. Kao dio poboljšanih strategija upravljanja rizicima, tim službene osobe za informacijsku sigurnost uveo je metodu za evaluaciju digitalne suverenosti pružatelja IT usluga (tj. njihove razine kontrole i autonomije u odnosu na podatke koje obrađuju) kako bi se bolje utvrdili, procijenili i ublažili potencijalni sigurnosni rizici. Tim službene osobe za informacijsku sigurnost radio je na nekoliko ključnih politika, uključujući politike klasifikacije podataka, informacijske sigurnosti i kibernetičke sigurnosti. Osim toga, službena osoba za informacijsku sigurnost sudjelovala je u evaluaciji i izradi smjernica za umjetnu inteligenciju.

Javna nabava u Glavnom tajništvu

35. Sud je 2025. proveo dva pregovaračka postupka u skladu s točkom 11.1. podtočkom (b) Priloga I. Financijskoj uredbi kako bi dodijelio dva ugovora. Prvi se odnosio na obnovu korporativne pretplate Suda na časopis Financial Times za 2026. i 2027., a drugi na obnovu suradnje s Pariškom kovnicom (*Monnaie de Paris*).

36. Godišnji popis ugovora koji su sklopljeni 2025., uključujući one čija je vrijednost između 15 000 eura i 60 000 eura i koji su dodijeljeni na temelju pregovaračkog postupka, bit će objavljen na internetskim stranicama Suda do 30. lipnja 2026.

37. Nad svim pregovaračkim postupcima u vrijednosti većoj od 15 000 eura Sud je proveo stroge kontrole kako bi se zajamčili zakonitost, pravilnost i dobro financijsko upravljanje.

38. Osim toga, radovi na obnovi teretane i prostora za vježbanje provedeni su nakon pregovaračkog postupka pokrenutog 2025.

Rezultati sustava Glavnog tajništva za unutarnju kontrolu

Okvir unutarnje kontrole

39. Okvirom Suda za unutarnju kontrolu dopunjuje se njegov pravni okvir. Njegova je svrha uskladiti pravni okvir Suda sa svjetski priznatim **pravilima o integriranoj unutarnjoj kontroli** koja su poznata kao okvir odbora COSO. Okvir za unutarnju kontrolu osmišljen je radi pružanja razumnog jamstva u pogledu zakonitosti i pravilnosti svih financijskih transakcija i dobrog financijskog upravljanja tim transakcijama te se njime svakoj upravi pomaže u postizanju njezinih operativnih ciljeva.

40. Sustavi za unutarnju kontrolu, kako ih je osmislilo i uvelo Glavno tajništvo, obuhvaćaju pet visokorazinskih **sastavnih dijelova**, koji su sažeto prikazani u ***tablici 3.***

Tablica 3. – Sustavi Glavnog tajništva za unutarnju kontrolu

Sastavni dio	Opis
I. Kontrolno okruženje	Pravna osnova i postupci: svi zakonski akti, odluke Suda, interna pravila i postupci kojima je uređeno djelovanje Glavnog tajništva. Informacijski sustavi: svi IT sustavi koji se upotrebljavaju za potporu aktivnostima Glavnog tajništva. Operativne provjere rashoda: *ex ante* provjere čija je svrha svesti potencijalne pogreške na najmanju moguću razinu. Provode ih dužnosnik koji pokreće povezani proces, dužnosnik za provjeru i dužnosnik za ovjeravanje odgovorni za relevantnu proračunsku liniju. Procesi: postupci i strukture čija je svrha ostvariti najveću moguću djelotvornost u aktivnostima Glavnog tajništva.
II. Procjena rizika	• Ispituju se proračunske linije kako bi se utvrdila razina rizika (niska, srednja, visoka). • Kontrole su usmjerene na aktivnosti srednjeg i visokog rizika.
III. Aktivnosti kontrole	• Provjere se obavljaju i *ex post* (nakon izvršenja plaćanja ili nastanka događaja) kako bi se otkrile i ispravile eventualne pogreške koje nisu otkrivene *ex ante*, kao i nedostatci u načinu na koji su osmišljene operativne kontrole. • Kontrole usmjerene na utvrđene srednje i visoke rizike planiraju se svake godine u okviru godišnjeg programa kontrola.

Sastavni dio	Opis
IV. Informiranje i komunikacija	• Rezultati svake provjere sažeto se iznose u izvješćima o kontroli i konsolidiraju u izvješću koje se prilaže izjavi o jamstvu svake uprave. • Rukovodstvo se obavještava o utvrđenim pogreškama, a svim članovima osoblja pružaju se informacije o akcijskim planovima / preporukama za poboljšanje sustava.
V. Praćenje	Praćenje se obavlja u obliku provjere mjera poduzetih u pogledu rezultata *ex ante* i *ex post* provjera.

I. Kontrolno okruženje

41. Glavno tajništvo djeluje unutar pravnog okvira koji uključuje sljedeće:

- Financijsku uredbu;
- Pravilnik o osoblju;
- okvir Suda za unutarnju kontrolu, uključujući njegovu procjenu rizika od prijevara i sustav upravljanja kvalitetom na temelju standarda **ISSAI 140** i standarda INTOSAI-ja za upravljanje kvalitetom;
- Poslovnik Suda;
- interna pravila o izvršenju proračuna;
- povelju o zadaćama i odgovornostima dužnosnika za ovjeravanje na osnovi daljnjeg delegiranja;
- sve odluke Suda o upotrebi njegovih ljudskih, materijalnih i financijskih resursa.

42. Kao zaštitnik financija EU-a Sud ima znatnu javnu odgovornost, zbog čega mora zajamčiti da se tijekom njegovih aktivnosti (**unutarnjih operacija**) ne krše ni pravna ni etička pravila. U tom je kontekstu Sud donio razna interna pravila koja se primjenjuju na procese kojima upravlja svaka uprava, posebno uprava SG1. Time se istodobno jamče dostatna podjela zadaća pri obradi pojedinačnih transakcija i djelotvornost općih unutarnjih kontrola.

43. Otklanjanje **rizika od prijevara** sastavni je dio općeg upravljanja rizicima i okvira za unutarnju kontrolu. Na primjer, u skladu s načelom br. 8 okvira za kontrolu „Sud razmatra mogućnost pojave prijevara pri procjeni rizika za postizanje ciljeva”.

44. Sustav Suda za upravljanje kvalitetom revizija također pruža razumno jamstvo da se ciljevi tog sustava ostvaruju. Izmijenjena verzija standarda **ISSAI 140**, koja se primjenjuje od 1. siječnja 2025., pruža sveobuhvatan okvir za vrhovne revizijske institucije (VRI-jevi) za razvoj i održavanje sustava upravljanja kvalitetom. Tim se standardom uvodi holistički pristup upravljanju kvalitetom koji se temelji na riziku, što je znatno odstupanje od prethodnog standarda, koji je bio usmjeren isključivo na sustave kontrole kvalitete. **Kako bi se uskladio s izmijenjenim standardom ISSAI 140, Sud mora očuvati pouzdan i djelotvoran proces upravljanja kvalitetom.**

45. **S rashodima iz operativnog proračuna Suda ne povezuju se nikakvi značajni nedostatci.** Primjenom standardnih i okvirnih ugovora znatno se smanjuje rizik od prijevara, pogrešaka i neotkrivenih sukoba interesa te se potvrđuje pouzdanost sustava upravljanja, koji se temelji na integriranom softveru i uključuje znatan broj automatskih kontrola u kombinaciji s iskustvom osoblja koje izvršava i provjerava proračun Suda. Više informacija o kontrolama koje Sud provodi kako bi se otklonio rizik od prijevara dostupno je u ***Prilogu I.***

46. Izračun financijskih prava i plaća članova i osoblja Suda te upravljanje tim pravima i plaćama, kao i isplata putnih troškova, eksternalizirani su Komisijinu Uredu za upravljanje individualnim materijalnim pravima i njihovu isplatu (PMO). PMO ima i ulogu dužnosnika za ovjeravanje za obračun plaća, upravljanje starosnim i obiteljskim mirovinama te naknade za invaliditet. Na sve te aktivnosti zajedno otpadalo je 2025. oko 86 % proračuna Suda te se takvim ustrojem znatno umanjuje mogućnost pogodovanja koje bi moglo dovesti do prijevara. Uprava SG1 nadzire i provjerava provedbu **sporazuma o razini usluga koji je sklopljen s PMO-om**.

47. **Okvir za unutarnju kontrolu** nije se znatno promijenio 2025. i administrativni postupci također su ostali nepromijenjeni. U slučaju uprave SG2 oni se temelje na načelima okvira COBIT 5[1]. Sastoje se od nadzora nad upravljanjem, kontrola u svrhu sprečavanja i otkrivanja te automatiziranih kontrola ugrađenih u informacijske sustave kojima su obuhvaćeni svi glavni poslovni procesi.

[1] COBIT 5 međunarodni je okvir za upravljanje IT-om. U sklopu tog sustava IT zadaće strukturirane su u opće procese i ciljeve kontrole te se njime pruža okvir za IT upravljanje na razini cijele institucije.

48. **Financijskim poslovnim procesima** upravlja se s pomoću softvera SAP, kojim se omogućuje odgovarajuće razdvajanje zadaća pokretanja procesa, provjere i potvrđivanja na razini odgovarajućih dužnosnika za ovjeravanje. Tim su sustavom obuhvaćeni proračunsko upravljanje, pričuve financijskih sredstava, preuzete obveze, narudžbenice te kontrola ugovora i računa, kako je propisano Financijskom uredbom te internim pravilima i postupcima Suda. Njime se omogućuju i automatizirane kontrole kako bi se spriječile pogreške pri obradi financijskih podataka. Članovi osoblja koji pokreću procese i obavljaju aktivnosti kontrole služe se posebnim kontrolnim popisima kako bi procijenili usklađenost s postupcima za proračunske obveze i naloge za plaćanje.

II. Procjena rizika

49. Od 2016. sva revizijska vijeća i uprave dužni su provoditi analizu rizika u vezi sa svojim aktivnostima, koja obuhvaća opis mogućeg učinka u slučaju ostvarenja određenog rizika, pripadajućih unutarnjih kontrola i mjera koje su poduzeli kako bi smanjili vjerojatnost nastanka tog rizika i njegov mogući učinak. **Akcijski planovi za upravljanje rizicima uzimaju se u obzir pri osmišljavanju i provedbi aktivnosti kontrole (*ex ante* i *ex post* provjera).** Rezultati tih kontrola zatim se upotrebljavaju kao izvor informacija za godišnje izjave koje svi dužnosnici za ovjeravanje na osnovi delegiranja daju u svojim godišnjim izvješćima o radu, kao i za procjene rizika za sljedeću godinu. Sustavi unutarnje kontrole osmišljeni su tako da se njima na odgovarajući način u obzir uzima isplativost kontrola.

50. Glavni rizici utvrđeni u okviru ciklusa procjene rizika za 2025. odnose se na sljedeće:

- učinak vanjske gospodarske i političke situacije (npr. poremećaji u lancima opskrbe, inflacija i rat) na resurse i radne obrasce na Sudu, uključujući prilagodbu novom hibridnom radu te sigurnost i zdravlje osoblja;
- neusklađenost s odredbama Financijske uredbe o zakonitosti i pravilnosti plaćanja te ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti aktivnosti;
- ovisnost o eksternalizaciji i kvalitetu eksternaliziranih usluga (uključujući usluge koje pruža Komisija);
- povrede podataka ili slučajeve neusklađenosti s pravilima o zaštiti podataka, uključujući incidente uzrokovane kibernetičkim napadima;

- neodgovarajuće razine resursa zbog ograničenja u pogledu povećanja proračuna i poteškoća u ispunjavanju potreba za zapošljavanjem uz istodobno jamčenje ravnoteže između poslovnog i privatnog života za osoblje.

- pojavu umjetne inteligencije i njezin utjecaj na revizijske aktivnosti Suda, za što je potrebno dodijeliti resurse kako bi se postavili tehnološki temelji za umjetnu inteligenciju na Sudu, nabavili alati umjetne inteligencije i pružilo osposobljavanje za osoblje.

III. Aktivnosti kontrole

51. Konkretna **kombinacija različitih aktivnosti kontrole** osmišljava se i ažurira svake godine nakon evaluacije složenosti i stupnja razvijenosti svakog procesa, percipiranog inherentnog rizika svake aktivnosti i rizika u pogledu kontrole, upotrebe automatiziranih kontrola za ublažavanje rizika i pouka izvučenih iz rezultata prethodnih kontrola.

Uprava SG1

52. **Godišnji program kontrola** u sklopu uprave SG1 osmišljen je na temelju posebne procjene rizika za 2025., razmjena informacija s PMO-om te preporuka unutarnjih i vanjskih revizora, kao i rezultata aktivnosti unutarnje kontrole provedenih 2023. i 2024.

53. Uhodanim i dobro dokumentiranim financijskim tokovima (pokretanje, provjera i odobravanje financijskih transakcija) i daljnjim delegiranjem ovlasti (odgovornosti) jamči se provedba prikladnih *ex ante* provjera. *Ex post* provjere provode se **i u financijskim i u nefinancijskim područjima (uzimajući u obzir dostupne resurse u pogledu osoblja, procesa i IT alata)** te obuhvaćaju pitanja kao što su službena putovanja osoblja i članova Suda (npr. troškovi službenih putovanja, odobrenja, dokumentacija o službenim putovanjima), plaćanja iz drugih proračunskih linija (npr. stručno osposobljavanje, liječničke usluge, događanja, troškovi reprezentacije) te dopust, odsutnost i evidencija vremena (npr. poštovanje ograničenja rada na daljinu pri evidentiranju radnog vremena, dostupnost tijekom obveznog radnog vremena te pravodobno podnošenje i odobrenje zahtjeva za godišnji odmor i kompenzacijski plaćeni dopust) – vidjeti ***tablicu 4.***

Tablica 4. – Sažeti prikaz posebnih aktivnosti *ex post* kontrole odabranih za 2025.

Kategorija	Proračunska linija ili aktivnost
Financijske aktivnosti	
Plaćanja za službena putovanja	Nadoknada *putnih troškova* za članove i osoblje Suda Računovodstveno usklađivanje između aplikacije za upravljanje službenim putovanjima (MiPS+) i sustava SAP Provjera povrata troškova za neiskorištene zrakoplovne karte
Troškovi reprezentacije	*Rashodi za reprezentaciju*
Rashodi za interna događanja	*Razni rashodi za interne sastanke*
Ukupna zakonitost i pravilnost plaćanja iz drugih proračunskih linija	Sve proračunske linije kojima upravlja uprava SG1 (ne uključujući one za koje se provode prethodno navedene namjenske provjere)
Nefinancijske aktivnosti	
Dokumentacija o službenim putovanjima	Pravilna odobrenja Pravodobna odobrenja Usklađenost vremenskih okvira za službena putovanja
Odsutnost i dopust	Dugotrajno bolovanje Neopravdana odsutnost Pravodobno podnošenje i odobrenje zahtjeva za godišnji odmor i kompenzacijski plaćeni dopust (nova kontrola 2025.)
Evidencija vremena	Radni aranžmani petkom poslijepodne Dopušteni manjak odrađenih sati Prijenosi sati za djelatnike na nepuno radno vrijeme Ograničenja rada na daljinu u evidenciji radnog vremena: • 10 dana rada na daljinu mjesečno • tri dana rada na daljinu tjedno (nova kontrola 2025.) Dostupnost tijekom obveznog radnog vremena

Uprava SG2

54. Uprava SG2 utemeljila je svoj program kontrola na rezultatima pregleda registra rizika za 2025., procjeni razvijenosti procesa i praćenju provedbe preporuka iznesenih na temelju unutarnje revizije.

55. U svojim aktivnostima izvršavanja proračuna uprava SG2 vodi se primjenjivim pravnim okvirom, koji se u prvom redu sastoji od Financijske uredbe, unutarnjih pravila za izvršenje proračuna te povelje o zadaćama i odgovornostima dužnosnika za ovjeravanje na osnovi daljnjeg delegiranja. Provodi ***ex ante* provjere** kako bi utvrdila slučajeve neusklađenosti s Financijskom uredbom i eventualne administrativne ili službeničke pogreške (npr. netočne referencije, pogrešne datume u tekstualnim poljima i popratne dokumente koji nedostaju, ali nisu ključni).

56. Tijekom 2025. uprava SG2 provela je ***ex post* provjere** kojima je obuhvatila četiri područja:

- zakonitost i pravilnost platnih transakcija u području IT-a i knjižnice Suda;
- rashodovanje IT opreme;
- postupke za upravljanje ugovorima;
- politiku o elektroničkom potpisu.

Uprava SG3

57. Program kontrola u sklopu uprave SG3 temeljio se na analizi rizika za 2025. i rezultatima kontrola iz 2024. U njegovu su središtu bili financijski aspekti i kvaliteta jezičnih usluga. ***Ex post* provjerama** obuhvaćeno je sljedeće:

- zakonitost i pravilnost plaćanja iz proračunskih linija kojima upravlja uprava SG3;
- kvaliteta dostavljenih prijevoda, uz analizu komentara iznesenih u obliku povratnih informacija korisnika.

IV. Informiranje i komunikacija

58. Sve tri uprave Glavnog tajništva izradile su programe u vezi s aktivnostima kontrole za evaluaciju usklađenosti s Financijskom uredbom i odlukama Suda te njihovi **ravnatelji** u svojem svojstvu dužnosnika za ovjeravanje na osnovi daljnjeg delegiranja ovlasti **dostavljaju godišnje izjave o jamstvu** glavnom tajniku. **Druge uprave i službe Suda te uredi članova Suda koji su odobravali rashode tijekom godine dostavili su dodatne izjave o jamstvu za 2025.**

59. Ukupni rezultati aktivnosti unutarnje kontrole koje je Glavno tajništvo provelo za 2025. (i *ex ante* i *ex post* provjere) pokazuju da se općenito postupalo u skladu s Financijskom uredbom, odlukama Suda te internim postupcima i politikama. **Osoblje se redovito obavještava** o pravilima za službena putovanja, upravljanju vremenom i potrebi za tim da članovi osoblja ažuriraju osobne dosjee prijavljivanjem promjena u svojoj osobnoj situaciji. Osim toga, redovito se komunicira s relevantnim vanjskim subjektima o pitanjima u vezi s unutarnjom kontrolom.

V. Praćenje

60. Sve uprave ispitale su rezultate svojih *ex ante* i *ex post* provjera za 2025. i nisu utvrdile **nikakve veće nedostatke u sustavima unutarnje kontrole**. Osim toga, njihovi ravnatelji provjerili su stanje u pogledu svih preporuka iznesenih na temelju unutarnje revizije koje još nisu provedene kako bi se zajamčilo da se one provedu u zadanim rokovima.

61. **Prije nego što je potpisao svoju izjavu o jamstvu u skladu s člankom 74. stavkom 9. Financijske uredbe, glavni tajnik ispitao je informacije u izvješćima o unutarnjoj kontroli** koja su dostavila tri ravnatelja Glavnog tajništva, sedam drugih ravnatelja na Sudu i voditelj službe za pravna pitanja.

62. **Utvrđene iznimke i slučajevi neusklađenosti nisu značajni te ne upućuju na nedostatke u unutarnjoj kontroli.** Objavljeni su akcijski planovi za korektivne mjere ili daljnja poboljšanja i njihova se provedba stalno prati. O otkrivenim rizicima obaviješteno je i više rukovodstvo Suda.

Rezultati aktivnosti kontrole

Uprava za kadrovske poslove, financije i opće usluge

63. Središnje organiziranje aktivnosti *ex ante* i *ex post* kontrole (kao i posebnih ugrađenih provjera za borbu protiv prijevara) u sklopu PMO-a omogućilo je pojednostavnjenje i usklađivanje njihove metodologije i rezultata, čime se povećala učinkovitost.

64. U skladu sa strategijom kontrole koju je PMO uspostavio, za opetovana plaćanja utemeljena na dodijeljenim pravima, prihvatljivost za primitke od rada i povezana prava[2] sustavno se provjerava prije prvog plaćanja. Sve se pogreške ispravljaju, a rezultati ispravaka utječu na točnost budućih transakcija. S druge strane, mnoga plaćanja za službena putovanja[3] podliježu *ex ante* provjerama na temelju uzorkovanja[4] – rezultati pokazuju da u tim zahtjevima ima malo pogrešaka. Osim toga, uzorci za *ex post* provjere odabiru se nasumično kako bi se otkrile pogreške u povezanim dokumentima – ponderirana stopa pogreške znatno je ispod praga značajnosti.

65. Službena putovanja važna su komponenta temeljnih aktivnosti Suda jer revizorima Suda omogućuju da prikupe dokaze kojima potkrepljuju svoje nalaze. Sukladno tome, *ex post* provjere koje je Sud proveo za 2025. bile su, kao i prethodnih godina, prvenstveno usmjerene na **nadoknadu putnih troškova** članova i osoblja Suda (vidjeti sažeti prikaz u ***tablici 4.***). *Ex post* provjere provedene su primjenom metodologije koju je utvrdila i koju koordinira uprava SG1 kako bi se zajamčila dosljednost pristupa kontroli na razini svih uprava i ostalih službi Suda.

66. Provjerama je obuhvaćen **glavni reprezentativni uzorak od 80 službenih putovanja** podijeljen na tri podskupine („članovi Suda”, „službeni aranžmani” i „privatni aranžmani”) na temelju procjene rizika provedene za 2025. Uzorkovanje po novčanoj jedinici primijenjeno je na svaku podskupinu kako bi se sastavio uzorak iz statističkog skupa od 1 917 službenih putovanja za koja su izvršena plaćanja. Isplate za ta službena putovanja obuhvaćena uzorkom ukupno su iznosile oko 2,2 milijuna eura (ne uključujući službena putovanja čiji su troškovi bili manji od 200 eura[5], otkazana službena putovanja, dvostruke unose i iznose ispravaka).

67. U relevantnim slučajevima provjere glavnog uzorka proširene su na druga povezana službena putovanja, prvenstveno radi provjere usklađenosti s prijavama troškova drugih članova osoblja na istom službenom putovanju. Zbog toga su provedene djelomične provjere dodatnih 40 službenih putovanja. Osim toga, te su provjere uključivale provjeru svih prijava troškova za službena putovanja osoblja

---

[2] „Upravljanje plaćama (uspostava/izmjena i isplata plaća), prestanak radnog odnosa i povezana prava”.

[3] „Povrat liječničkih troškova te troškova stručnjaka i službenih putovanja”.

[4] Uzeti uzorci ponderiraju se u odnosu na ukupni statistički skup relevantnih područja.

[5] Općenito, službena putovanja čiji su troškovi bili manji od 200 eura činila su približno 4 % ukupne vrijednosti putnih troškova isplaćenih 2025.

uprave SG3 u kombinaciji s privatnim aranžmanima (četiri slučaja). **Prošireni uzorak stoga je uključivao dodatna 44 službena putovanja povrh prvobitnih 80.**

68. Provjera službenih putovanja sastojala se i od horizontalnih *ex post* provjera kako bi se dobilo dodatno jamstvo u pogledu troškova službenih putovanja 2025., kojima je obuhvaćeno sljedeće:

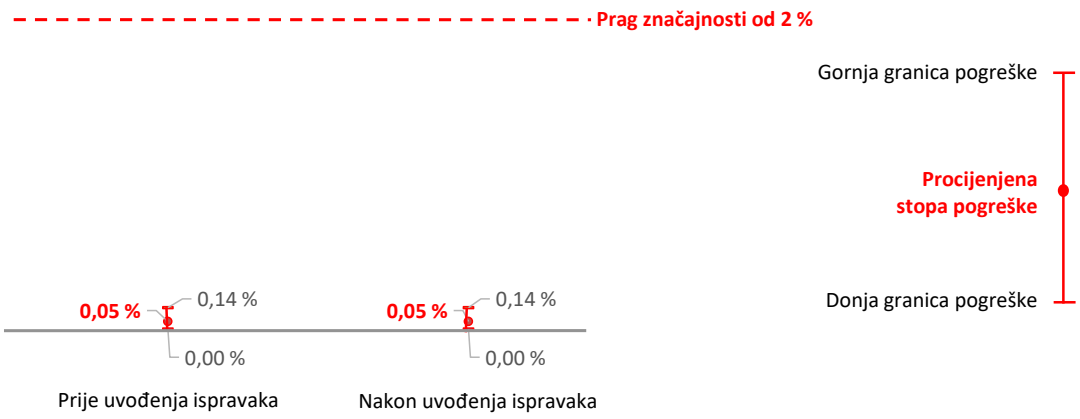
- potvrda da je relevantni dužnosnik za ovjeravanje na osnovi daljnjeg delegiranja odobrio putni nalog i prijavu troškova – **provjere na reprezentativnom uzorku**;
- provjera toga jesu li službena putovanja odobrena prije datuma početka putovanja – **provjere na reprezentativnom uzorku**;
- provjere usklađenosti dana godišnjeg odmora, dana službenog putovanja i dana rada na daljinu prijavljenih u sustavima MiPS+ (aplikacija za službena putovanja) i Sysper2 (aplikacija za evidenciju ranog vremena) – **provjere na reprezentativnom uzorku**;
- provjera povrata troškova za zrakoplovne karte koje je putnička agencija kupila, ali koje osobe koje su odlazile na službeno putovanje nisu iskoristile – **opća provjera**;
- provjere usklađivanja troškova koji su prikazani kao isplaćeni u sustavu MiPS+ i obračuna troškova službenih putovanja u sustavu SAP – **opća provjera**.

69. U slučaju službenih putovanja članova Suda obavlja se i **dodatna unakrsna provjera** troškova reprezentacije i prijavljenih obroka tijekom službenog putovanja kako bi se spriječila svaka dvostruka nadoknada troškova za obroke.

70. Sve mjerljive pogreške konsolidirane su kako bi se izračunala **procijenjena stopa pogreške** u troškovima službenih putovanja prije i nakon uvođenja ispravaka (na temelju ekstrapoliranog iznosa pogreške utvrđenog u glavnom uzorku od 80 službenih putovanja).

71. **Provjerama nisu otkrivene značajne pogreške. Procijenjena stopa pogreške za troškove Suda za službena putovanja 2025. (uz stopu pouzdanosti od 80 %) iznosi 0,05 % i prije i nakon uvođenja ispravaka, što je znatno ispod praga značajnosti od 2 %** (vidjeti ***sliku 2.***).

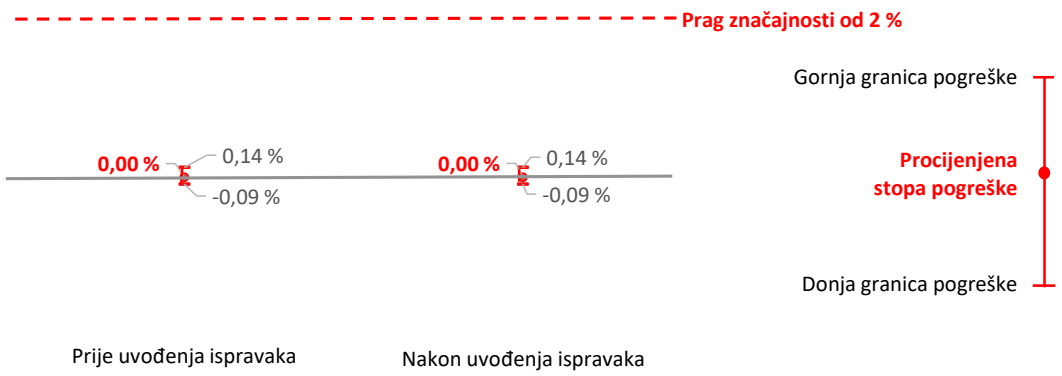
Slika 2. – Procijenjena stopa pogreške u troškovima službenih putovanja



72. **Tijekom 2025. financijske pogreške utvrđene su u samo sedam prijava troškova (2024.: 15) iz reprezentativnog kontrolnog uzorka (prekomjerno plaćeni iznosi članovima ili osoblju Suda u ukupnom iznosu od 109,31 euro).** Te su se pogreške odnosile na netočnu nadoknadu **dnevnica** (dva slučaja), **troškova hotela** (dva slučaja), **obroka i taksija** (dva slučaja) te **putnih troškova** (jedan slučaj – nadoknada stvarnih troškova leta u cijelosti umjesto nižih troškova navedenih za teoretsko putovanje).

73. Valja napomenuti da navedena stopa pogreške ne odražava učinak tih pogrešaka na proračun Suda za službena putovanja. **Procijenjena stopa pogreške u proračunu Suda za službena putovanja 2025. (uz stopu pouzdanosti od 80 %) iznosi 0,00 % i prije i nakon uvođenja ispravaka** (vidjeti ***sliku 3.***).

Slika 3. – Procijenjena stopa pogreške u proračunu Suda za službena putovanja



74. **Tijekom 2025. *ex post* provjerama otkriveno je i 10 nefinancijskih pogrešaka** (pri odobrenju devet prijava troškova, što je isti broj kao i 2024.). Pet od tih pogrešaka odnosilo se na **nepotpunu popratnu dokumentaciju**: četiri na **zastarjele obrasce koji se popunjavaju prije putovanja**, a jedna na **raspored putovanja koji nije bio ažuriran u sustavu MiPS+**.

75. Općenito, *ex post* provjere **zakonitosti i pravilnosti plaćanja izvršenih iz proračunskih linija kojima upravlja uprava SG1** pokazale su da su plaćanja bila zakonita i pravilna. Svi su troškovi bili propisno odobreni i potkrijepljeni povezanom dokumentacijom, u skladu s pravilima relevantnih odluka (što pokazuje i da su *ex ante* kontrole bile djelotvorne).

76. *Registar iznimaka i neusklađenosti* za 2025. uključivao je **četiri iznimke** koje su propisno odobrene tijekom *ex ante* provjera. Te su se iznimke odnosile na odstupanja od pravila u skladu s kojim upućeni nacionalni stručnjaci moraju imati najmanje tri godine radnog iskustva (dva slučaja), privremeno zapošljavanje, tj. na stažista koji je postao privremeni član osoblja (jedan slučaj) i pravnu obvezu preuzetu prije proračunske obveze za troškove IT-a u vezi s uvođenjem poslovne kreditne kartice za službena putovanja (jedan slučaj). Registar je uključivao i sljedećih **šest vrsta neusklađenosti** utvrđenih *ex post* provjerama:

(1) **Nadoknada troškova službenih putovanja:** u reprezentativnom kontrolnom uzorku od 80 službenih putovanja utvrđeno je sedam financijskih pogrešaka u iznosu od 109,31 euro (prekomjerno plaćeni iznosi, pri čemu su pojedinačni iznosi bili manji od praga od 50 eura) i 10 nefinancijskih pogrešaka.
Ukupna procijenjena stopa pogreške za troškove Suda za službena putovanja iznosi 0,05 % i prije i nakon uvođenja ispravaka, što je znatno ispod praga značajnosti od 2 %.

(2) **Računovodstveno usklađivanje troškova službenih putovanja isplaćenih u sklopu sustava MiPS+ i stvarnih troškova navedenih u sustavu SAP:** privremena (pozitivna) razlika od 38 073,04 eura (1,6 %).

(3) **Rad na daljinu (nefinancijske pogreške):**

- prekoračenje ukupnog ograničenja od 10 dana rada na daljinu mjesečno: 54 slučaja za koja nije odobreno odstupanje (stopa neusklađenosti od 0,59 %);

- prekoračenje ograničenja od tri dana rada na daljinu tjedno u mjestu glavnog boravišta[6]: od 20 provjerenih članova osoblja koji su četiri ili više puta premašili ograničenje rada na daljinu tjedno, samo za dva nije bilo odobreno odstupanje u ispitanom razdoblju od 52 tjedna.

(4) **Odobrenje godišnjeg odmora i kompenzacijskog plaćenog dopusta (nefinancijske pogreške):**

- rukovoditelji su sa zakašnjenjem odobrili 9 % zahtjeva za godišnji odmor i 12 % zahtjeva za kompenzacijski plaćeni dopust;

- stopa inherentne neusklađenosti do koje je došlo zbog toga što je osoblje podnijelo zahtjeve sa zakašnjenjem iznosila je 5 % za kašnjenja pri odobravanju godišnjih odmora i 4 % za kašnjenja pri odobravanju kompenzacijskog plaćenog dopusta.

(5) **Ostala pitanja u vezi s upravljanjem vremenom (nefinancijske pogreške):** *ex post* provjerama utvrđeni su i sljedeći slučajevi neusklađenosti s pravilima o odsutnosti i evidenciji radnog vremena osoblja:

[6] Prema ukupnim statističkim podacima prosječan broj dana rada na daljinu tjedno po članu osoblja Suda u cjelini u ispitanom razdoblju od 52 tjedna iznosio je 1,4 (ne uključujući osoblje Uprave za jezik i uredničke poslove, rukovoditelje, vozače i zaštitarsko osoblje).

- devet pogrešaka povezanih s bilježenjem sati službenog putovanja (utvrđenih u 6 od 80 službenih putovanja uključenih u reprezentativni kontrolni uzorak);
- osam visokorizičnih slučajeva neusklađenosti s odlukom o hibridnom radu i njezinim provedbenim pravilima o radnom vremenu, koja se odnose na dostupnost osoblja tijekom obveznog radnog vremena (rad na puno radno vrijeme);
- tri slučaja pogrešaka povezanih s dugotrajnim bolovanjem;
- 12,5 dana neopravdane odsutnosti;
- tri dana odsutnosti u petak poslijepodne;
- tri slučaja nepoštovanja ograničenja dopuštenog manjka radnih sati.

(6) **Načelo jedne godine za plaćanja:** jedno plaćanje (u visini od 605,10 eura) izvršeno 2025. odnosilo se na troškove iz 2024. u okviru dijela (c) proračunske linije „Razni rashodi za interne sastanke”.

Uprava za informacije, radnu okolinu i inovacije

77. Općenito, *ex ante* provjerama **financijskih transakcija** u sustavu SAP u sklopu uprave SG2 za 2025. nisu otkrivene nikakve znatne pogreške. Od 2 004 transakcije u sustavu SAP, koje su obuhvaćale narudžbenice, zahtjeve za plaćanje i račune, samo je 61 transakcija vraćena relevantnom osoblju na ispravak. Većina odbijanja narudžbenica i računa uzrokovana je neprilaganjem dokumentacije u sustavu SAP ili drugim administrativnim pogreškama.

78. ***Ex post* provjerama** u sklopu uprave SG2 za 2025. potvrđena je pouzdanost sustava unutarnje kontrole u toj upravi. Nijednom od provjera nisu otkriveni nikakvi bitni problemi. Detaljni rezultati prikazani su u ***tablici 5.***

Tablica 5. – Rezultati *ex post* provjera u sklopu uprave SG2

Tema	Rezultati
Zakonitost i pravilnost platnih transakcija u području IT-a i knjižnice	Rezultati provjera bili su zadovoljavajući i njima je potvrđeno dobro financijsko upravljanje u upravi SG2 te zakonitost i pravilnost transakcija. Utvrđene su manje iznimke bez financijskog učinka u vezi s dokumentacijom na kojoj se temelje računi pružatelja usluga koju nije potpisao nadležni član osoblja Suda.
Rashodovanje IT opreme	Na temelju provjere zaključeno je da je postupak rashodovanja općenito dobro proveden, da je operativna koordinacija među uključenim timovima bila neometana i dobro strukturirana te da je tim za preseljenje u posljednjoj fazi pravilno postupio s opremom. Predloženo je nekoliko mjera za poboljšanje tog postupka, kao što je označavanje materijala spremnog za doniranje barkodom kako bi se poboljšala sljedivost ili uspostava redovitih (npr. tromjesečnih) provjera skladišta rashodovane opreme.
Postupci za upravljanje ugovorima	Na temelju povezane provjere otkriveno je da su se u postupcima za upravljanje ugovorima upotrebljavali razni alati (npr. SAP, Excel, SharePoint) koji su omogućili pravilno praćenje izvršenja ugovora i dovoljno rano upozoravanje kad su se ugovori bližili kraju. Međutim, praktična rješenja ovisila su o individualnim pristupima, što upućuje na potrebu za većom standardizacijom kako bi se povećala učinkovitost, dosljednost i nadzor pri upravljanju ugovorima. Na temelju te provjere donesena je preporuka za uvođenje alata, kao što je preglednik, za pohranu i dohvaćanje informacija o ugovoru te za upravljanje tim informacijama, čime se olakšava aktivno postupanje s ugovorima i njihovo praćenje.
Politika o elektroničkom potpisu	Na temelju povezane kontrole zaključeno je da su tri postupka za izdavanje, produljenje i opoziv elektroničkih certifikata za kvalificirani potpis djelotvorna, valjana i svrsishodna. Iznesene su dvije preporuke o pružanju osposobljavanja kako bi se poboljšala informiranost među korisnicima i osobljem službe za podršku. Osim toga, voditelj službe predložio je određene posebne mjere u vezi s aktivnostima osposobljavanja za različite skupine korisnika i promjenama u postupku elektroničkog potpisa kako bi se poboljšala pristupačnost za sve dionike.

Izvor: izvješće o rezultatima sustava unutarnje kontrole u sklopu uprave SG2 za 2025.

Uprava za jezike i uredničke poslove

79. Općenito, *ex post* provjere u sklopu uprave SG3 u pogledu zakonitosti i pravilnosti **plaćanja** izvršenih iz proračunskih linija za koje je odgovorna ta uprava pokazale su da su plaćanja bila zakonita i pravilna te da su se propisno slijedili postupci dokumentiranja.

80. Sustav za kontrolu i osiguravanje kvalitete u toj upravi sastoji se od dvaju elemenata: ***ex post* pregleda** prijevoda i **povratnih informacija korisnika**. Zahvaljujući tim dvama elementima dobiva se sveobuhvatna vanjska procjena, i na temelju informacija drugih prevoditelja koji rade u institucijama EU-a i na temelju informacija onih koji traže usluge prijevoda.

81. Za 2025. **kvalitetu prijevoda Suda** ocijenila je Uprava za prevođenje u Odboru regija. Predmetnim *ex post* pregledom obuhvaćeni su prijevodi svih jezičnih timova osim tima za engleski jezik, čiji se rad po svojoj prirodi prilično razlikuje. Za svaki od preostala 23 tima odabrano je po 10 dokumenata od kojih je sastavljen reprezentativni uzorak različitih vrsta publikacija koje Sud izrađuje te su potom provjerene po dvije stranice svakog dokumenta (ukupno 460 stranica). Rezultati evaluacija bili su izvrsni. Za ukupno 82 prijevoda dana je najveća ocjena (100 %) te je 21 jezični tim od njih 23 dobio prosječnu ocjenu kvalitete iznad 90 %. Ocjena za sve prijevode bila je znatno iznad minimalnog praga od 70 %.

82. Kvaliteta prijevoda ocijenjena je i prikupljanjem **povratnih informacija od unutarnjih i vanjskih korisnika usluga uprave SG3**. S obzirom na to da su rezultati bili u velikoj mjeri pozitivni, rukovoditelji svih jezičnih službi zaključili su da su njihovi prijevodi bili prihvatljive kvalitete te su dali izjave o jamstvu.

83. Kao i 2024., obavljene su **dodatne provjere kvalitete** vizualnog sadržaja u šest izvješća spremnih za objavu, pri čemu je naglasak bio na jasnoći teksta i grafičkom prikazu, usklađenosti s konvencijama za naslovnu stranicu i detaljnijoj analizi teksta (npr. usklađenost s pravilima o fusnotama, hiperpoveznicama i vizualnim elementima). Nisu otkriveni nikakvi veći problemi.

84. Osim toga, u sklopu uprave SG3. provedeno je sveobuhvatno preispitivanje **službenih putovanja kombiniranih s privatnim aranžmanima** na kojima je osoblje te uprave bilo 2025. i koja su obuhvaćala pet službenih putovanja od njih 30. Nisu utvrđene nikakve pogreške. Od tih pet službenih putovanja jedna prijava putnih troškova već je bila obuhvaćena uzorkom koji je sastavila uprava SG1 kako bi se izračunala konsolidirana stopa pogreške za Sud u cjelini.

Ostale uprave/službe

85. **Uprava predsjedništva** odgovorna je za proračunsku liniju Suda kojom su obuhvaćeni komunikacija i međuinstitucijski odnosi („Rashodi za distribuciju i objavljivanje dokumenata”). Njezin početni proračun za 2025. iznosio je 275 000 eura (**0,14 % ukupnog proračuna Suda**), a ukupna konačna odobrena sredstva 225 000 eura. **Služba za pravna pitanja** upravlja proračunskom linijom „Pravni troškovi i odštete”, za koju je u početnom proračunu predviđen iznos od 100 000 eura (**0,05 % ukupnog proračuna Suda**) i za koju su konačna odobrena sredstva iznosila 25 000 eura. Unutarnjim kontrolama nisu otkrivene nikakve znatne pogreške u vezi s tim proračunskim linijama.

86. Preostale uprave/službe Suda ne upravljaju rashodima te su u prvom redu odgovorne za odobravanje troškova službenih putovanja na osnovi daljnjeg delegiranja, za koje pripadajući **rukovoditelji i voditelji ureda članova Suda daju izjave o jamstvu glavnom tajniku**.

Zaključak u pogledu učinkovitosti i djelotvornosti sustava unutarnje kontrole

87. **Programom provedbe aktivnosti *ex ante* i *ex post* kontrole za 2025. pokazalo se da su osmišljavanje i provedba sustava Glavnog tajništva za unutarnju kontrolu bili djelotvorni i funkcionirali učinkovito i nisu upućivali ni na kakve nedostatke u unutarnjoj kontroli te da se uspješno upravljalo financijskim i nefinancijskim rizicima.** Utvrđene su samo neznačajne pogreške, kao i potreba za ažuriranjem određenih internih postupaka.

88. **Kad je riječ o sustavu Suda za upravljanje kvalitetom, na cjelokupnoj i organizacijskoj razini nije bilo incidenata povezanih s rizicima za kvalitetu.** U godišnjoj evaluaciji standarda ISSAI 140 koju je proveo Sud (praćenje na organizacijskoj razini) utvrđeno je da tijekom kalendarske godine 2025. nije bilo ozbiljnih incidenata ili nedostataka povezanih s rizicima za kvalitetu navedenim u tom standardu. **Osim toga, nije bilo većih promjena u strukturi rizika koji bi mogli znatno utjecati na okvir za unutarnju kontrolu.**

89. **Dodijeljeni resursi (osoblje, procesi i IT alati)** bili su usmjereni tako da se zajamči postizanje glavnih ciljeva sustava unutarnje kontrole (tj. djelotvornost, učinkovitost i ekonomičnost operacija, pouzdanost izvješćivanja, sprečavanje, otkrivanje i ispravljanje prijevara i nepravilnosti te poduzimanje daljnjih mjera u vezi s tim) i u konačnici doprinese dostizanju odgovarajućih vrijednosti pokazatelja uspješnosti poslovanja koji su već prikazani u tekstu u ***tablici 2.***

90. Ukupni **procijenjeni trošak aktivnosti kontrole** u smislu količine dodijeljenih resursa iznosio je **22,2** ekvivalenata punog radnog vremena (EPRV) za tri uprave Glavnog tajništva[7] i **2,5** ekvivalenata punog radnog vremena za ostale uprave i službe Suda[8]. Ukupni financijski trošak (na temelju ponderiranog prosjeka godišnje plaće osoblja koje je 2025. provodilo te aktivnosti) iznosio je oko **1,89 milijuna** eura za tri uprave Glavnog tajništva[9] i **0,21 milijun** eura za ostale uprave i službe Suda[10]. Te se vrijednosti smatraju razumnim uzimajući u obzir ukupnu kombinaciju aktivnosti kontrole navedenih u ovom izvješću.

91. Tim se zaključkom ujedno **potvrđuje pouzdanost sustava upravljanja i kontrole**, koji se temelji na integriranom softveru i uključuje znatan broj automatskih kontrola u kombinaciji s iskustvom osoblja koje izvršava i provjerava proračun Suda.

---

[7] 20,4 EPRV-a za aktivnosti *ex ante* kontrole i 1,8 EPRV-a za aktivnosti *ex post* kontrole.

[8] 2,4 EPRV-a za aktivnosti *ex ante* kontrole i 0,1 EPRV za aktivnosti *ex post* kontrole.

[9] Oko 1,74 milijuna eura za aktivnosti *ex ante* kontrole i 0,15 milijuna eura za aktivnosti *ex post* kontrole.

[10] 0,19 milijuna eura za aktivnosti *ex ante* kontrole i 0,02 milijuna eura za aktivnosti *ex post* kontrole.

Odgovornost

Pregled proračuna Suda

92. Sud se financira iz naslova proračuna EU-a koji se odnosi na **administrativne rashode**. Na proračun Suda otpada udio od otprilike **1,5 % ukupnih administrativnih rashoda EU-a** i manje od 0,1 % svih rashoda EU-a.

93. U skladu s tim proračun Suda za 2025. iznosio je oko **194,5 milijuna** eura (**otprilike 5 % više** nego 2024.). Ukupna stopa izvršenja proračuna bila je vrlo visoka: preuzete su obveze za 98,36 % konačnih odobrenih sredstava i izvršena su plaćanja za 94,92 % ukupnih obveza (2024.: 97,33 % odnosno 94,81 %). Pregled izvršenja proračuna za 2025. prikazan je u ***tablici 6.***, a ***tablica 7.*** sadržava usporedbu početnog proračuna za 2025. s odgovarajućim proračunom za 2024.

94. **U okviru glave 1. „Osobe koje rade u instituciji”** zabilježena je znatna stopa i za konačna odobrena sredstva za koja su preuzete obveze (98,36 %) i za plaćanja na temelju tih obveza (99,4 %).

95. I u okviru **glave 2. „Zgrade, pokretnine, oprema i razni troškovi poslovanja”** obveze su bile vrlo visoke i iznosile su 98,39 % konačnih odobrenih sredstava. Razina plaćanja za preuzete obveze 2025. bila je relativno niska zbog prijenosa obveza za koje će plaćanja biti izvršena 2026.

96. Ostala relevantna pitanja u vezi s izvršenjem proračuna za 2025. navedena su u nastavku:

- izvršen je 31 prijenos u ukupnom iznosu od 5 234 713 eura, uglavnom za održavanje zgrada, IT projekte (hardver i softver), izradu studija u vezi sa zgradama i radove te prikupljanje podataka (baza podataka Orbis);
- počele su isplate naknada za stanovanje za članove osoblja u nižim platnim razredima. Cijeli iznos iz **glave 10. „Ostali rashodi”** prenesen je u poglavlje 12. – „Dužnosnici i privremeno osoblje” i poglavlje 14. – „Ostalo osoblje i vanjske usluge” u okviru glave 1.;
- iznos od 500 000 eura vraćen je u proračun EU-a nakon prilagodbe plaća koja je bila niža od očekivane.

Tablica 6. – Izvršenje proračuna za 2025. (u eurima)

FINANCIJSKA GODINA 2025.	Početni proračun	Odobrena sredstva (konačna)	Preuzete obveze	% iskorištenosti (preuzete obveze / odobrena sredstva)	Plaćanja
Glava 1.: Osobe koje rade u instituciji					
10 – Članovi institucije	12 229 000	12 184 000	11 986 787	98,38	11 801 909
12 – Dužnosnici i privremeno osoblje	148 005 241	146 175 241	144 418 868	98,80	144 418 868
14 – Ostalo osoblje i vanjske usluge	10 292 000	10 190 000	9 594 807	94,16	9 435 317
162 – Službena putovanja	2 641 800	2 641 800	2 428 694	91,93	2 163 755
161 + 163 + 165 – Ostali rashodi koji se odnose na osobe koje rade za instituciju	2 775 000	2 927 000	2 829 810	96,68	2 459 724
Glava 1. – ukupno	**175 943 041**	**174 118 041**	**171 258 966**	**98,36**	**170 279 573**
Glava 2.: Zgrade, pokretnine, oprema i razni troškovi poslovanja					
20 – Nepokretna imovina	5 052 980	6 257 980	6 231 533	99,58	2 958 861
210 – Informacijska tehnologija i telekomunikacije	9 103 566	10 370 566	10 370 565	100	6 055 206
212 + 214 + 216 – Pokretna imovina i povezani troškovi	923 000	933 000	914 101	97,97	665 249
23 – Tekući administrativni rashodi	638 300	586 800	531 191	90,52	341 901
25 – Sastanci i konferencije	449 000	381 500	213 913	56,07	159 419
27 – Informiranje i objavljivanje	1 605 960	1 367 960	1 316 184	96,22	683 244
Glava 2. – ukupno	**17 772 806**	**19 897 806**	**19 577 487**	**98,39**	**10 863 880**
Glava 10.: Ostali rashodi					
10 0 – Privremena odobrena sredstva	800 000	0	0	–	0
Glava 10. – ukupno	**800 000**	**0**	**0**	**–**	**0**
Sveukupno za Sud	**194 515 847**	**194 015 847**	**190 836 453**	**98,36**	**181 143 453**

Tablica 7. – Početni proračun za 2025. u odnosu na početni proračun za 2024. (u eurima)

FINANCIJSKA GODINA	2025.	2024.
Glava 1.: Osobe koje rade u instituciji		
10 – Članovi institucije	12 229 000	12 528 000
12 – Dužnosnici i privremeno osoblje	148 005 241	140 377 000
14 – Ostalo osoblje i vanjske usluge	10 292 000	10 101 360
162 – Službena putovanja	2 641 800	2 590 000
161 + 163 + 165 – Ostali rashodi koji se odnose na osobe koje rade za instituciju	2 775 000	2 441 000
Glava 1. – ukupno	**175 943 041**	**168 037 360**
Glava 2.: Zgrade, pokretnine, oprema i razni troškovi poslovanja		
20 – Nepokretna imovina	5 052 980	4 809 530
210 – Informacijska tehnologija i telekomunikacije	9 103 566	8 895 000
212 + 214 + 216 – Pokretna imovina i povezani troškovi	923 000	933 000
23 – Tekući administrativni rashodi	638 300	630 000
25 – Sastanci i konferencije	449 000	516 000
27 – Informiranje i objavljivanje	1 605 960	1 835 000
Glava 2. – ukupno	**17 772 806**	**17 618 530**
Glava 10.: Ostali rashodi		
10 0 – Privremena odobrena sredstva	800 000	–
Glava 10. – ukupno	**800 000**	–
Sveukupno za Sud	**194 515 847**	**185 655 890**

Vanjska revizija

97. Reviziju godišnje računovodstvene dokumentacije Suda provodi neovisni vanjski revizor.

98. Vanjski revizor – ACG Auditing & Consulting Group S.r.l. – objavio je 30. travnja 2026. najnovije izvješće o računovodstvenoj dokumentaciji Suda (za financijsku godinu 2025.) i izrazio pozitivno mišljenje.

Mišljenja vanjskog revizora – financijska godina 2025.

O financijskim izvještajima Suda:

„Prema mišljenju ovlaštenog revizora **financijski izvještaji istinito i vjerno prikazuju financijsko stanje Suda na dan 31. prosinca 2025. i rezultate njegova poslovanja, njegove novčane tokove i promjene u neto imovini za godinu završenu tim danom**, u skladu s Uredbom (EU, Euratom) 2024/2509 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. rujna 2024. (SL L, 2024/2509, 26.9.2024. ELI).”

O uporabi resursa Suda i postupcima kontrole:

„Na temelju obavljenog rada koji je opisan u ovom izvješću prema mišljenju ovlaštenog revizora **Sud je** u svim značajnim aspektima **ispunio kriterije** opisane u prethodnom dijelu:

- sredstva dodijeljena Sudu iskorištena su u predviđene svrhe;
- uspostavljenim kontrolnim postupcima pružena su jamstva koja su potrebna da financijsko poslovanje bude usklađeno s važećim pravilima i propisima.”

Izjava dužnosnika za ovjeravanje na osnovi delegiranja

99. Ja, niže potpisani glavni tajnik Europskog revizorskog suda, u svojstvu dužnosnika za ovjeravanje na osnovi delegiranja, izjavljujem:

- da su informacije u ovom izvješću istinite i točne; te
- da imam razumno jamstvo:
  - da su resursi dodijeljeni za aktivnosti opisane u ovom izvješću upotrijebljeni u predviđene svrhe i u skladu s načelima dobrog financijskog upravljanja;
  - da se uspostavljenim kontrolnim postupcima pružaju potrebna jamstva o zakonitosti i pravilnosti transakcija povezanih s računovodstvenom dokumentacijom i jamči odgovarajuće postupanje u slučaju navoda o prijevari ili sumnji na prijevaru; te
  - da su koristi ostvarene provedbom kontrola razmjerne troškovima.

100. Ovo se jamstvo temelji na mojoj prosudbi i informacijama koje su mi dostupne, kao što su izvješća i izjave dužnosnika za ovjeravanje na osnovi daljnjeg delegiranja, izvješća unutarnjeg revizora i izvješća vanjskog revizora za prethodne financijske godine.

101. Potvrđujem da nemam saznanja ni o čemu što nije navedeno u ovom izvješću, a što bi moglo naštetiti interesima ove institucije.

Luxembourg, lipanj 2026.

Zacharias Kolias
glavni tajnik

Prilozi

Prilog I. – Okvir Suda za unutarnju kontrolu

Uvod

01. Kao zaštitnik financija Europske unije Sud ima znatnu javnu odgovornost, zbog čega mora zajamčiti da se tijekom njegovih aktivnosti (**unutarnjih operacija**) ne krše ni pravna ni etička pravila. U tom je kontekstu Sud donio razna interna pravila koja se primjenjuju na procese kojima upravljaju njegove uprave i ostale službe. Time se jamči dostatno **razdvajanje zadaća** pri obradi pojedinačnih transakcija i u isto vrijeme djelotvornost općih unutarnjih kontrola. Otklanjanje **rizika od prijevara** sastavni je dio općeg upravljanja rizicima i okvira za unutarnju kontrolu.

02. Okvirom Suda za unutarnju kontrolu dopunjuje se njegov pravni okvir. Njegova je svrha uskladiti pravni okvir Suda sa svjetski priznatim **pravilima o integriranoj unutarnjoj kontroli** (koja su poznata kao okvir odbora COSO). Osmišljen je s ciljem pružanja razumnog jamstva u pogledu zakonitosti i pravilnosti svih financijskih transakcija i dobrog financijskog upravljanja tim transakcijama te se njime svakoj upravi pomaže u postizanju njezinih operativnih ciljeva.

03. U sklopu tog okvira usredotočuje se na ukupno **17 načela unutarnje kontrole** kako bi se zajamčilo postizanje glavnih ciljeva sustava unutarnje kontrole (tj. djelotvornost, učinkovitost i ekonomičnost operacija, pouzdanost izvješćivanja, sprečavanje, otkrivanje i ispravak prijevara i nepravilnosti te poduzimanje daljnjih mjera u njihovu pogledu) i u konačnici doprinijelo dostizanju odgovarajućih vrijednosti svih pokazatelja uspješnosti poslovanja. Na primjer, u skladu s načelom br. 8 okvira Suda za unutarnju kontrolu **„Sud razmatra mogućnost pojave prijevara pri procjeni rizika za postizanje ciljeva”**.

04. Iako su načela i značajke kontrole po svojoj prirodi jednostavni, stvarna primjena okvira unutarnje kontrole te time i procjena njegove primjene vjerojatno će se razlikovati između revizijskih i nerevizijskih aktivnosti.

05. Djelotvornost primjene načela unutarnje kontrole na Sudu procjenjuje se na temelju brojnih izvora dokaza: pregleda poslovnih procesa, registra iznimaka, izvješćivanja o nedostatcima u unutarnjoj kontroli u sklopu *ex ante* i *ex post* kontrola, nadzora nad upravljanjem i *ad hoc* provjera, anketa i razgovora, samoprocjene rukovodstva, revizijskih izvješća i povratnih informacija dionika.

Sustavi unutarnje kontrole

06. Financijskom uredbom utvrđeno je da se proračun izvršava u skladu s djelotvornom i učinkovitom unutarnjom kontrolom. Odgovornost je Glavnog tajništva i operativnog rukovodstva dokazati da su unutarnje kontrole uspostavljene i da se njima ublažavaju potencijalni rizici.

07. Sud mora provoditi redovite i posebne procjene kako bi potvrdio da su sustavi unutarnje kontrole i njihovi sastavni dijelovi uspostavljeni i da pravilno funkcioniraju. Najmanje jednom godišnje mora procijeniti način na koji su osmišljeni svi sastavni dijelovi unutarnje kontrole i njihovo funkcioniranje.

08. U nastavku se sažeto prikazuje pet visokorazinskih sastavnih dijelova sustava za unutarnju kontrolu koje je osmislilo i uvelo Glavno tajništvo. Dužnosnici za ovjeravanje na osnovi daljnjeg delegiranja uzimaju u obzir te sastavne dijelove pri davanju svojih godišnjih izjava o jamstvu (među ostalim radi sprečavanja i otkrivanja unutarnjih prijevara).

Pet sastavnih dijelova sustava Glavnog tajništva za unutarnju kontrolu

Sastavni dio	Opis
I. Kontrolno okruženje	Pravna osnova i postupci: svi zakonski akti, odluke Suda te interna pravila i postupci kojima je uređeno djelovanje Glavnog tajništva. Informacijski sustavi: svi IT sustavi koji se upotrebljavaju za potporu aktivnostima Glavnog tajništva. Operativne provjere rashoda: *ex ante* provjere čija je svrha svesti potencijalne pogreške na najmanju moguću razinu. Provode ih dužnosnik koji pokreće povezani proces, dužnosnik za provjeru i dužnosnik za ovjeravanje odgovorni za relevantnu proračunsku liniju. Procesi: postupci i strukture čija je svrha ostvariti najveću moguću djelotvornost u aktivnostima Glavnog tajništva.
II. Procjena rizika	• Ispituju se proračunske linije kako bi se utvrdila razina rizika (niska, srednja, visoka). • Kontrole su usmjerene na aktivnosti srednjeg i visokog rizika.
III. Aktivnosti kontrole	• Provjere se ujedno obavljaju *ex post* (nakon izvršenja plaćanja ili nastanka događaja) kako bi se otkrile i ispravile eventualne pogreške koje nisu otkrivene *ex ante*, kao i nedostatci u načinu na koji su osmišljene operativne kontrole. • Kontrole usmjerene na utvrđene srednje i visoke rizike planiraju se svake godine u okviru godišnjeg programa kontrola.
IV. Informiranje i komunikacija	• Rezultati svake provjere sažeto se iznose u izvješćima o kontroli i konsolidiraju u izvješću koje se prilaže izjavi o jamstvu svake uprave. • Rukovodstvo se obavještava o utvrđenim pogreškama, a svim članovima osoblja pružaju se informacije o akcijskim planovima / preporukama za poboljšanje sustava.
V. Praćenje	Praćenje se obavlja u obliku provjere mjera poduzetih u pogledu rezultata *ex ante* i *ex post* provjera.

09. Kontrole obuhvaćene okvirom Suda za unutarnju kontrolu osmišljene su s ciljem pružanja razumnog jamstva u vezi s postizanjem ciljeva utvrđenih u Financijskoj uredbi u pogledu sljedećeg:

(a) djelotvornosti, učinkovitosti i ekonomičnosti operacija;

(b) pouzdanosti izvješćivanja;

(c) zaštite imovine i informacija;

(d) sprečavanja, otkrivanja i ispravljanja prijevara i nepravilnosti te daljnjeg postupanja u vezi s njima;

(e) odgovarajućeg upravljanja rizicima u vezi sa zakonitošću i pravilnošću povezanih transakcija.

10. Financijskim poslovnim procesima upravlja se s pomoću softvera SAP, kojim se omogućuje primjena odgovarajućeg „načela četiriju očiju” (odobrenje moraju dati najmanje dva člana osoblja) i razdvajanje zadaća pokretanja procesa, provjere i potvrđivanja na razini odgovarajućih dužnosnika za ovjeravanje. Tim su sustavom obuhvaćeni proračunsko upravljanje, pričuve financijskih sredstava, preuzete obveze, narudžbenice te kontrola ugovora i računa, kako je propisano Financijskom uredbom te internim pravilima i postupcima Suda. Njime se omogućuju i **automatizirane provjere** kako bi se spriječile pogreške pri obradi financijskih podataka. Članovi osoblja koji pokreću procese i obavljaju provjere služe se posebnim **kontrolnim popisima** kako bi procijenili usklađenost s postupcima za proračunske obveze i naloge za plaćanje.

11. Novi revizori pohađaju uvodni tečaj na temu postupanja u slučaju sumnje na prijevaru, koji se održava dvaput godišnje. Sve osoblje i svi članovi Suda moraju pohađati tečajeve osposobljavanja na kojima ih se informira o etičkim smjernicama i kodeksu ponašanja koji se primjenjuje na Sudu.

Procjena rizika od prijevara

12. Procjena rizika od prijevara **sastavni je dio procesa upravljanja rizicima**. Ta procjena uključuje praćenje pojava rizika, evaluaciju njihova učinka, provedbu unutarnjih kontrola i primjenu strategija kako bi se vjerojatnost njihova nastanka i njihov učinak sveli na najmanju moguću mjeru. U relevantnim slučajevima sastavljaju se planovi za upravljanje rizicima, koji se uzimaju u obzir pri osmišljavanju i provedbi *ex ante* i *ex post* kontrola.

13. Za svaku upravu i službu obavlja se godišnja procjena rizika kojom se obuhvaćaju sve kategorije rizika. To uključuje **rizik od određenih vrsta prijevare (npr. nepravilni zahtjevi za plaćanje ili nadoknadu jer se osoblje nije pridržavalo pravila ili nepravilna odobrenja u sustavima Suda) koji bi, ako se ostvari, mogao dovesti do financijskog gubitka, narušavanja ugleda ili pravnih postupaka protiv Suda**. Svake se godine planira i program kontrola koji obuhvaća niz provjera i koji može biti usmjeren na pitanja u vezi s prijevarom, ovisno o kontekstu u danom trenutku.

14. **S rashodima iz operativnog proračuna Suda ne povezuju se nikakvi značajni nedostatci.** Primjenom standardnih i okvirnih ugovora znatno se smanjuje rizik od prijevara, pogrešaka i neotkrivenih sukoba interesa te se potvrđuje pouzdanost sustava upravljanja, koji se temelji na integriranom softveru i uključuje znatan broj automatskih provjera u kombinaciji s iskustvom osoblja koje izvršava i provjerava proračun Suda.

15. Uhodanim i dobro dokumentiranim financijskim tokovima (pokretanje, provjera i odobravanje financijskih transakcija) i daljnjim delegiranjem ovlasti (odgovornosti) jamči se provedba prikladnih *ex ante* kontrola. *Ex post* provjere provode se **i u financijskim i u nefinancijskim područjima (uzimajući u obzir dostupne resurse u pogledu osoblja, procesa i IT alata)** te obuhvaćaju pitanja kao što su službena putovanja osoblja i članova Suda (npr. troškovi službenih putovanja, odobrenja, dokumentacija o službenim putovanjima), plaćanja iz drugih proračunskih linija (npr. stručno osposobljavanje, liječničke usluge, događanja, troškovi reprezentacije) te dopust, odsutnost i evidencija vremena (npr. poštovanje ograničenja rada na daljinu pri evidenciji radnog vremena, dostupnost tijekom obveznog radnog vremena te pravodobno podnošenje i odobrenje zahtjeva za godišnji odmor i kompenzacijski plaćeni dopust).

16. Izračun financijskih prava i plaća članova i osoblja Suda te upravljanje tim pravima i plaćama, kao i isplata putnih troškova, eksternalizirani su Komisijinu Uredu za upravljanje individualnim materijalnim pravima i njihovu isplatu (PMO). Taj ured ima ulogu dužnosnika za ovjeravanje na osnovi delegiranja za obračun plaća, upravljanje starosnim mirovinama i mirovinama za nadživjele osobe te invalidskim naknadama. Na sve te aktivnosti zajedno otpada otprilike 86 % proračuna Suda te se takvim ustrojem znatno umanjuje mogućnost pogodovanja koje bi moglo dovesti do prijevara.

17. Strategija Suda za borbu protiv prijevara u prvom je redu usmjerena na **osposobljavanje i informiranje**. Međutim, još je jedan važan aspekt očuvanje najviše razine etičkih i institucijskih vrijednosti među osobljem i članovima Suda, posebice u pogledu etičnog ponašanja, integriteta, izbjegavanja sukoba interesa, sprečavanja prijevara i prijavljivanja nepravilnosti.

18. Iako je svjestan toga da prijevare nije moguće u potpunosti spriječiti, Sud je čvrsto predan primjeni **pristupa nulte tolerancije na prijevare**. Ako postoje naznake da je možda došlo do prijevare, takvom se slučaju odmah daje prioritet za poduzimanje daljnjih mjera.

Sustav upravljanja kvalitetom na temelju standarda ISSAI 140

19. Povrh toga, sustav Suda za upravljanje kvalitetom revizija pruža Sudu razumno jamstvo da se ciljevi tog sustava ostvaruju. Izmijenjena verzija standarda INTOSAI-ja za upravljanje kvalitetom (**ISSAI 140**), koja se primjenjuje od 1. siječnja 2025., pruža sveobuhvatan okvir za vrhovne revizijske institucije (VRI-jevi) za razvoj i održavanje sustava upravljanja kvalitetom. Tim se standardom uvodi holistički pristup upravljanju kvalitetom koji se temelji na riziku, što je znatno odstupanje od prethodnog standarda, koji je bio usmjeren isključivo na sustave kontrole kvalitete. **Kako bi se uskladio s izmijenjenim standardom ISSAI 140, Sud mora i dalje primjenjivati pouzdan i djelotvoran proces upravljanja kvalitetom.**

20. **Nije bilo incidenata povezanih s rizikom u pogledu sustava Suda za upravljanje kvalitetom na cjelokupnoj organizacijskoj razini.** U godišnjoj evaluaciji standarda ISSAI 140 koju je proveo Sud (praćenje na organizacijskoj razini) utvrđeno je da tijekom kalendarske godine 2025. nije bilo ozbiljnih incidenata ili nedostataka povezanih s rizicima za kvalitetu navedenim u tom standardu.

Unutarnja revizija

21. Odbor Suda za unutarnju reviziju ima ključnu ulogu u unutarnjem upravljanju Sudom i nadzorom nad njegovim radom. Taj je odbor ustrojen kako bi se zajamčile neovisnost i objektivnost pri procjenjivanju unutarnjih kontrola i procesa upravljanja rizicima na Sudu. Njegovi se članovi biraju i među redovima osoblja Suda i izvan njih, čime se jamči sagledavanje rada Suda iz obiju perspektiva. Članove tog odbora čine unutarnji revizori i, u mnogim slučajevima, vanjski stručnjaci s iskustvom u reviziji i financijskom upravljanju.

22. Predmetni odbor ima jasno definirane zadaće koje uključuju preispitivanje i praćenje aktivnosti unutarnje revizije, procjenjivanje djelotvornosti sustava unutarnje kontrole i preispitivanje postupaka za upravljanje rizicima. Odbor se redovito sastaje kako bi raspravljao o izvješćima o unutarnjoj reviziji, procjenjivao pridržavanje prethodnih preporuka i planirao buduće unutarnje revizije. Osim toga, ima ovlasti za traženje dodatnih informacija i za provođenje posebnih istraga ako je to potrebno.

23. Aktivnosti Odbora za unutarnju reviziju usmjerene su na procjenjivanje učinkovitosti i djelotvornosti unutarnjih kontrola na Sudu kako bi se zajamčilo da su procesi i postupci prikladni za ublažavanje rizika te da se njima jamči integritet financijskih operacija. Odbor provodi periodične revizije i *ad hoc* preglede kako bi utvrdio područja u kojima su potrebna poboljšanja i zajamčio da se preporuke djelotvorno provode. U njegovim se izvješćima ističu prednosti i nedostatci unutarnjih kontrola, čime se pruža čvrst temelj za kontinuirano poboljšanje.

24. Ishodi aktivnosti Odbora Suda za unutarnju reviziju ogledaju se u poboljšanom upravljanju i boljim procesima kontrole na Sudu. Izvješća i preporuke tog odbora doprinose jačanju unutarnjeg upravljanja te povećanju transparentnosti i odgovornosti. Provedbom preporuka Odbora Sud može smanjiti rizike, povećati operativnu učinkovitost te zajamčiti djelotvorno i odgovorno upravljanje javnim sredstvima. Naposljetku, aktivnosti Odbora za unutarnju reviziju doprinose očuvanju povjerenja u sposobnost Suda da ispuni svoju misiju obavljanja stroge i objektivne revizije financija Europske unije.

Prilog II. – Izvješće o proračunskom i financijskom upravljanju za 2025.

Dokumentu možete pristupiti ovdje.

AUTORSKA PRAVA

© Europska unija, 2026.

Politika Europskog revizorskog suda (Sud) o ponovnoj uporabi sadržaja utvrđena je u Odluci Suda br. 6-2019 o politici otvorenih podataka i ponovnoj uporabi dokumenata.

Osim ako je drukčije navedeno (npr. u pojedinačnim napomenama o autorskim pravima), sadržaj Suda koji je u vlasništvu EU-a ima dozvolu Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0). Stoga je opće pravilo da je ponovna uporaba dopuštena pod uvjetom da se na odgovarajući način navede izvor i naznače eventualne promjene. Osoba koja ponovno upotrebljava sadržaj Suda ne smije izmijeniti izvorno značenje ili poruku. Sud ne snosi odgovornost za posljedice ponovne uporabe.

Ako određeni sadržaj prikazuje osobe čiji je identitet moguće utvrditi, npr. u slučaju fotografija koje prikazuju osoblje Suda, ili ako uključuje djela trećih strana, potrebno je zatražiti dodatno dopuštenje.

U slučaju dobivanja takvog dopuštenja njime se poništava i zamjenjuje prethodno opisano opće dopuštenje i jasno se navode sva ograničenja koja se primjenjuju na uporabu tog sadržaja.

Za uporabu ili reprodukciju sadržaja koji nije u vlasništvu EU-a dopuštenje se po potrebi mora zatražiti izravno od nositelja autorskih prava.

Softver ili dokumenti na koje se primjenjuju prava industrijskog vlasništva, kao što su patenti, žigovi, registrirani dizajn, logotipi i nazivi, nisu obuhvaćeni politikom Suda o ponovnoj uporabi sadržaja.

Na internetskim stranicama institucija Europske unije unutar domene europa.eu dostupne su poveznice na internetske stranice trećih strana. Sud nema nikakvu kontrolu nad njihovim sadržajem te je stoga preporučljivo da provjerite njihove politike zaštite osobnih podataka i autorskih prava.

Upotreba logotipa Suda

Logotip Suda ne smije se upotrebljavati bez prethodne suglasnosti Suda.

PDF	ISBN 978-92-849-7619-5	ISSN 2811-7905	doi:10.2865/3934835	QJ-01-26-025-HR-N

KAKO UPUĆIVATI

Europski revizorski sud, Izvješće o radu dužnosnika za ovjeravanje na osnovi delegiranja za 2025., Ured za publikacije Europske unije, 2026.

EUROPSKI
REVIZORSKI
SUD

Ured za publikacije
Europske unije