

2025

Správa o činnosti povoľujúceho úradníka vymenovaného delegovaním

(podľa článku 74 ods. 9 nariadenia o rozpočtových pravidlách)



EURÓPSKY
DVOR
AUDÍTOROV

EURÓPSKY DVOR AUDÍTOROV
12, rue Alcide De Gasperi
1615 Luxembourg
LUXEMBOURG

Tel. +352 4398-1

Otázky: <https://eca.europa.eu/sk/contact>

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

Sociálne siete: @EUauditors

Viac doplňujúcich informácií o Európskej únii je k dispozícii na internete.
Sú dostupné cez server Európa (<https://europa.eu>)

Luxemburg: Úrad pre vydávanie publikácií Európskej únie, 2026

2025

Správa o činnosti povoľujúceho úradníka vymenovaného delegovaním

(podľa článku 74 ods. 9 nariadenia o rozpočtových pravidlách)

Obsah

	Body
Úvod	01 – 07
Hlavné činnosti a výsledky generálneho sekretariátu	08 – 38
Riaditeľstvo pre ľudské zdroje, financie a všeobecné služby	10 – 16
Riaditeľstvo pre informácie, pracovné prostredie a inovácie	17 – 23
Riaditeľstvo pre jazykové a editorské činnosti	24 – 30
Úradníčka pre ochranu údajov (DPO)	31 – 32
Úradník pre informačnú bezpečnosť (ISO)	33 – 34
Obstarávanie na generálnom sekretariáte	35 – 38
Výsledky systémov vnútornej kontroly generálneho sekretariátu	39 – 91
Rámec vnútornej kontroly	39 – 62
I. Kontrolné prostredie	41 – 48
II. Posúdenie rizika	49 – 50
III. Kontrolné činnosti	51 – 57
IV. Informácie a komunikácia	58 – 59
V. Monitorovanie	60 – 62
Výsledky kontrolných činností	63 – 86
Riaditeľstvo pre ľudské zdroje, financie a všeobecné služby	63 – 76
Riaditeľstvo pre informácie, pracovné prostredie a inovácie	77 – 78
Riaditeľstvo pre jazykové a editorské činnosti	79 – 84
Ostatné riaditeľstvá a útvary	85 – 86
Záver týkajúci sa efektívnosti a účinnosti systémov vnútornej kontroly	87 – 91
Zodpovednosť	92 – 98
Prehľad rozpočtu EDA	92 – 96
Vonkajší audit	97 – 98

Vyhlásenie povoľujúceho úradníka vymenovaného delegovaním

99 – 101

Prílohy

Príloha I – Rámec vnútornej kontroly EDA

Príloha II – Správa o rozpočtovom a finančnom riadení za rok 2025

Úvod

01 V rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet EÚ (nariadenie o rozpočtových pravidlách), sa vyžaduje, aby **generálny tajomník** Európskeho dvora audítorov (EDA) ako **povoľujúci úradník** inštitúcie **vymenovaný delegovaním** predkladal Dvoru audítorov a rozpočtovému orgánu výročnú správu o činnosti týkajúcu sa plnenia jeho povinností.

02 Táto správa obsahuje finančné informácie a informácie o riadení, analýzu efektívnosti a účinnosti systémov vnútornej kontroly a **výročné vyhlásenie** generálneho tajomníka **o vierohodnosti** týkajúce sa zákonnosti a správnosti a správneho finančného riadenia finančných transakcií, za ktoré zodpovedá. Dopĺňa správu EDA **Naše činnosti v roku 2025**, ktorá obsahuje prehľad hlavných činností a výsledkov inštitúcie, ako aj jej využívania zdrojov počas roka.

03 Úlohou generálneho sekretariátu je zabezpečiť primerané zdroje, služby a zariadenia, ktoré EDA umožnia plniť si poslanie a strategické ciele. Generálny tajomník je zodpovedný za administratívu, riadenie zamestnancov a rozpočet inštitúcie, ako aj za jazykové a publikačné služby, odborné vzdelávanie, budovy a zariadenia, digitálne pracovisko, bezpečnosť a ochranu, zdravotnú a sociálnu pomoc a kontinuitu činností.

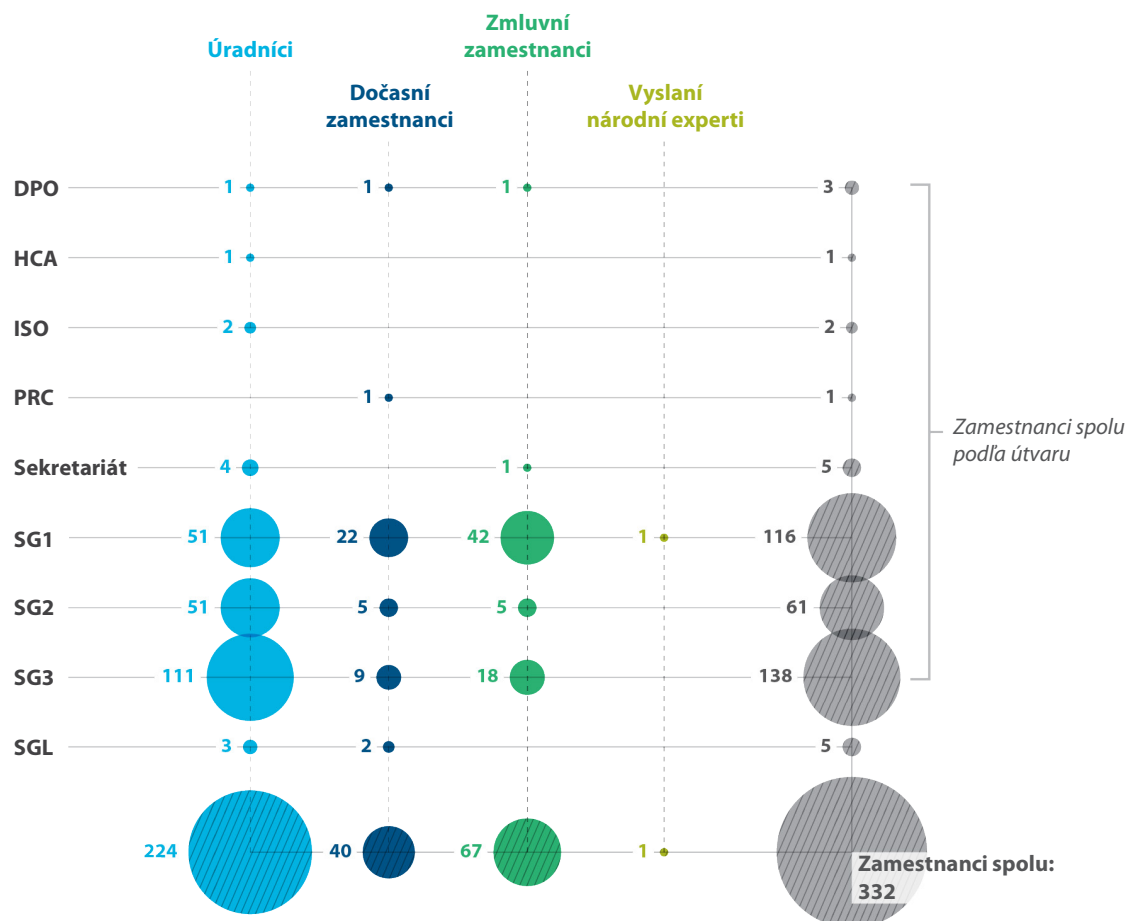
04 **Generálny sekretariát** pozostáva z týchto riaditeľstiev a ďalších útvarov:

- riaditeľstvo pre ľudské zdroje, financie a všeobecné služby (SG1), ktoré podporuje EDA v oblastiach ako riadenie ľudských zdrojov, etické pravidlá, rozmanitosť a začlenenie; zdravotná a sociálna pomoc; vzdelávanie a rozvoj; služobné cesty a doprava; stravovacie služby, protokol a podujatia; fyzická ochrana a bezpečnosť; rozpočtové riadenie a účtovníctvo,
- riaditeľstvo pre informácie, pracovné prostredie a inovácie (SG2), ktoré je zodpovedné za fyzické pracovisko (budovy, technické zariadenia, kancelárie, logistiku), digitálne pracovisko (IT vybavenie, služby a zariadenia) a knižnicu EDA,
- riaditeľstvo pre jazykové a editorské činnosti (SG3), ktoré pre inštitúciu zabezpečuje preklad z 24 jazykov a do týchto jazykov, editorské a redakčné služby v angličtine, jazykovú podporu audítorom na služobných cestách a publikačné služby,

- tím úradníčky pre ochranu údajov (DPO), ktorý monitoruje dodržiavanie pravidiel EÚ v tejto oblasti a presadzuje kultúru ochrany osobných údajov,
- tím úradníka pre informačnú bezpečnosť (ISO), ktorý zodpovedá za správu a plánovanie bezpečnosti, rozvoj a implementáciu politiky informačnej bezpečnosti, zmierňovanie informačných rizík a vykonávanie auditov informačnej bezpečnosti,
- útvar pre verejné obstarávanie (PRC), ktorý riadi postupy verejného obstarávania od začiatku až do konca, zabezpečuje efektívne a zákonné využívanie finančných zdrojov a optimalizuje plánovanie v spolupráci s prevádzkovými útvarmi,
- osobitný poradca (HCA),
- *sekretariát* Dvora audítorov, ktorého hlavnou úlohou je zabezpečiť, aby boli zasadnutia Dvora audítorov správne pripravené a aby boli prijaté následné kroky, ktoré vyplynuli zo zasadnutí,
- *kabinet* generálneho tajomníka (SGL).

05 Na konci roka 2025 mal generálny sekretariát 332 **zamestnancov**, ktorí boli rozdelení do rôznych riaditeľstiev a útvarov, ako je uvedené na *ilustrácii 1*.

Ilustrácia 1 – Rozdelenie zamestnancov generálneho sekretariátu



Zdroj: Riaditeľstvo pre ľudské zdroje, financie a všeobecné služby.

06 V roku 2025 generálny sekretariát spravoval pôvodný rozpočet vo výške 194 140 847 EUR, čo je **99,81 % celkového rozpočtu EDA vo výške 194 515 847 EUR**. Miera plnenia rozpočtu bola vysoká, a to 98,37 % konečných rozpočtových prostriedkov. Celkové platby dosiahli 180 986 932 EUR (94,95 % záväzkov) – pozri [tabuľku 1](#).

Tabuľka 1 – Rozpočet spravovaný generálnym sekretariátom (EUR)

Riaditeľstvo	Pôvodný rozpočet	Rozpočtové prostriedky (konečné)	Záväzky	% využitia (záväzky/ rozpočtové prostriedky)	Platby
Ľudské zdroje, financie a všeobecné služby	177 908 041	174 776 041	171 743 717	98,27	170 630 098
Informácie, pracovné prostredie a inovácie	15 250 806	18 038 806	18 015 788	99,87	9 672 972
Jazykové a editorské činnosti	982 000	951 000	853 822	89,78	683 862
Spolu	194 140 847	193 765 847	190 613 327	98,37	180 986 932

Zdroj: Údaje konsolidované riaditeľstvom pre ľudské zdroje, financie a všeobecné služby.

07 Zostávajúce rozpočtové riadky EDA (týkajúce sa najmä komunikácie a právnych nákladov mimo priamej pôsobnosti generálneho sekretariátu) riadi riaditeľstvo pre predsedníctvo a právne služby. V roku 2025 predstavoval celkový pôvodný rozpočet 375 000 EUR (**0,19 % celkového rozpočtu EDA vo výške 194 515 847 EUR**) a celkové konečné rozpočtové prostriedky boli 250 000 EUR. Podrobnejšie informácie uvádzame v časti tejto správy s názvom [Ostatné riaditeľstvá a útvary](#).

Hlavné činnosti a výsledky generálneho sekretariátu

08 Generálny sekretariát prispel k stratégii EDA na obdobie 2021 – 2025 prijatím strategických plánov rozvoja a stanovením priorít v príslušných oblastiach jeho pôsobnosti: IT, ľudské zdroje, vzdelávanie a rozvoj, jazykové a publikačné služby, ochrana údajov, informačná bezpečnosť a správa budov. V plánoch rozvoja bola zohľadnená potreba politík, služieb a opatrení na pracovisku, ktoré sú v súlade s hybridným spôsobom práce. Ich základným cieľom je splnenie týchto **hlavných priorít**:

- 1) prijímanie, rozvoj a udržanie vysokokvalifikovaných, erudovaných a kompetentných zamestnancov a ich angažovanosť a motivácia počas celej kariéry;
- 2) podpora digitálnej transformácie prispôbením sa novému hybridnému spôsobu práce a využívaním nových technológií s cieľom modernizovať audítorské i neaudítorské časti organizácie, zjednodušenie postupov a zvýšenie produktivity;
- 3) zabezpečenie riadenia rozpočtových zdrojov v súlade so zásadami hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti;
- 4) podpora dobrých podmienok zamestnancov vytvorením bezpečného a atraktívneho pracovného prostredia, poskytovaním podpory zamestnancom, zabezpečením flexibilných pracovných podmienok a uľahčením prechodu z fyzického na virtuálne pracovisko;
- 5) poskytovanie rýchlych a kvalitných jazykových a publikačných služieb;
- 6) podpora medziinštitucionálnej spolupráce hľadaním synergií v záujme rozvíjania a využívania spoločného medziinštitucionálneho prístupu vo všetkých oblastiach.

09 Stav plnenia týchto priorít je zachytený v **ukazovateľoch organizačnej výkonnosti** uvedených nižšie (pozri **tabuľku 2**).

Tabuľka 2 – Stav ukazovateľov organizačnej výkonnosti generálneho sekretariátu

Ukazovateľ	Prahová hodnota	2025
Podiel neobsadených pracovných miest	Zelená: ≤ 3 % Žltá: > 3 %, ≤ 5 % Červená: > 5 %	2,04 %
Priemerná miera odpovedí centra služieb ľudských zdrojov	Zelená: ≥ 90 % Žltá: ≥ 75 %, < 90 % Červená: < 75 %	99,6 %
Priemerný počet dní vzdelávania na audítora	Zelená: ≥ 5 dní Žltá: ≥ 4 dni, < 5 dní Červená: < 4 dni	6,3 dňa
Priemerný počet dní vzdelávania na neauditorský personál	Zelená: ≥ 2 dni Žltá: ≥ 1 deň, < 2 dni Červená: < 1 deň	3,8 dňa
Získanie absolútoria za plnenie rozpočtu EDA a nemodifikované auditorské stanovisko k finančným výkazom EDA	Zelená: absolútórium udelené a nemodifikované auditorské stanovisko Červená: absolútórium neudelené a/alebo modifikované auditorské stanovisko	Absolútórium získané za rok 2023 Výrok bez výhrad k účtovnej závierke za rok 2024
Dostupnosť systému v prípade kritických systémov	Zelená: ≥ 99,5 % Žltá: ≥ 99 %, < 99,5 % Červená: < 99 %	99,9 %
Podiel incidentov vyriešených do 24 hodín	Zelená: ≥ 95 % Červená: < 95 %	99,2 %
Podiel prekladateľských služieb poskytnutých načas	Zelená: ≥ 95 % Žltá: ≥ 90 %, < 95 % Červená: < 90 %	99,2 %
Testy simulovaného phishingu za rok	Zelená: ≥ 3 Žltá: ≥ 1, < 3 Červená: < 1	5

Zdroj: Riaditeľstvá a útvary generálneho sekretariátu.

Riaditeľstvo pre ľudské zdroje, financie a všeobecné služby

10 Riaditeľstvo SG1 podporuje EDA poskytovaním širokej škály služieb v desiatich hlavných oblastiach: 1. riadenie ľudských zdrojov; 2. vzdelávanie a rozvoj; 3. etika, rozmanitosť, začlenenie a dobré podmienky zamestnancov; 4. interná komunikácia; 5. zdravotná pomoc; 6. služobné cesty; 7. fyzická ochrana a bezpečnosť; 8. rozpočtové riadenie a účtovníctvo; 9. podujatia, návštevy a protokol; 10. všeobecné služby (doprava, tlač a pošta). Tieto oblasti riadenia predstavujú **90,87 % celkového rozpočtu EDA**, najmä v rámci rozpočtových riadkov *Platy a iné nároky* členov a zamestnancov.

11 Z hľadiska **náboru** zamestnancov bol rok 2025 úspešný. Celkovo sme prijali **138** nových zamestnancov (okrem interných zamestnancov): 13 úradníkov, 18 dočasných zamestnancov, 21 zmluvných zamestnancov, sedem vyslaných národných expertov a 79 stážistov. Miera neobsadených pracovných miest na konci roka bola 2,04 %, pričom v audítorských komorách bolo len jedno voľné pracovné miesto a v inom riaditeľstve len dve.

12 Starnutie zamestnancov je pre inštitúciu stále výzvou. Na riešenie tohto zhoršujúceho sa problému sme v roku 2025 spustili **program kariérneho rozvoja TraineeECA**, výberové konanie, prostredníctvom ktorého môžu byť stážisti prijatí ako zmluvní zamestnanci. Zorganizovali sme dve takéto výberové konania, ktorých výsledkom bolo prijatie deviatich nových zamestnancov (osem v audite a jeden v oblasti ľudských zdrojov).

13 V roku 2025 sme zorganizovali 377 **aktivít odborného vzdelávania**. 56 z nich boli školenia týkajúce sa politik a zamerané na audítorské komory. V spolupráci s dátovým tímom EDA sme zorganizovali aj 45 školení v rámci **programu odbornej prípravy o využívaní údajov a technológií pri audite** (z ktorých 37 sa týkalo technologických a etických aspektov umelej inteligencie (AI)). Ďalších 27 kurzov sme zorganizovali s cieľom zlepšiť digitálne zručnosti zamestnancov používajúcich štandardné IT aplikácie.

14 Okrem toho sme zrevidovali, zefektívnili a zjednodušili **rámec kompetencií pre manažérov**. Vyzdvihli sme pri tom kľúčové zásady, ako sú inovácie, vzájomný rešpekt, rozmanitosť, začlenenie a tímový duch.

15 Minulý rok bol prvým rokom **vykonávania plánu EDA na vytvorenie inkluzívnejšieho pracoviska pre osoby so zdravotným postihnutím**. Vo všetkých oblastiach činnosti sa dosiahol významný pokrok, pričom kľúčovým úspechom bolo zavedenie programov pozitívnych opatrení. Ich výsledkom bolo:

- prijatie dvoch štážistov a jedného zmluvného zamestnanca so zdravotným postihnutím,
- spustenie projektu značenia na zlepšenie orientácie a inkluzívnosti,
- zriadenie pracovnej skupiny pre digitálnu prístupnosť,
- vypracovanie ľahko čitateľných a zrozumiteľných verzií niekoľkých dokumentov,
- a oslava Týždňa informovanosti o zdravotnom postihnutí.

16 Zamestnanci riaditeľstva SG1 zohrávali aktívnu úlohu v približne 50 **medziinštitucionálnych výboroch a pracovných skupinách** vrátane tých, ktoré súvisia s projektom zatriaktívnenia Luxemburska.

Riaditeľstvo pre informácie, pracovné prostredie a inovácie

17 Riaditeľstvo SG2 je zodpovedné za zriadenie a údržbu digitálnych zdrojov (IT vybavenie, služby a zariadenia) a fyzického pracoviska EDA (budovy, technické zariadenia, kancelárie a logistika), ako aj za stimulovanie inovácií a správu knižnice EDA. Spravuje **7,84 % celkového rozpočtu EDA**, najmä v rozpočtovom riadku *Vybavenie, prevádzkové náklady a služby spojené so spracovaním údajov a telekomunikáciami*.

18 Riaditeľstvo pokračovalo v podpore inovácií, najmä v súvislosti s **nástrojmi založenými na umelej inteligencii**. Zrealizovalo dva projekty testovania nástrojov Microsoft Copilot a GPT@EC. V roku 2025 uskutočnilo aj krátky inovačný projekt (ECAGPT), v rámci ktorého sa skúmala možnosť vybudovania infraštruktúry umelej inteligencie v rámci EDA.

19 Riaditeľstvo SG2 pokračovalo v podpore **audítorských informačných systémov** s cieľom zlepšiť interoperabilitu medzi existujúcimi systémami a ponúknuť lepší používateľský zážitok. Patrí medzi ne audítorská dokumentácia a metodické nástroje (Assyst, AWARE, ECAFiles, Clear) a nástroje riadenia auditu (AMS).

20 V oblasti **riadenia znalostí** riaditeľstvo naďalej poskytovalo technologickú podporu na využívanie informácií obsiahnutých v znalostných uzloch, prehľadoch politík, tematických prehľadoch a iných materiáloch určených na šírenie poznatkov. Knižnica EDA dokončila vývoj tematických zbierok BibliotECA Discovery Collections vrátane dodania katalógu údajov EK a obnovenia prístupu audítorov do databázy Orbis. Začala tiež vykonávať politiku digitálnej archivácie.

21 V roku 2025 boli v **štúdiu EDA** vytvorené rôzne kvalitné audio a video záznamy na podporu uverejnených správ EDA, tlačových konferencií, rozhovorov s členmi a iných aktivít. Okrem toho bol schválený projektový zámer na modernizáciu štúdia EDA.

22 SG2 udržiavalo a modernizovalo **základnú IT infraštruktúru a softvér EDA**. Zaviedlo rozšírenia pre aplikáciu Microsoft Teams, ako je nástroj Microsoft Forms. Spustilo pilotný projekt používania služby OneDrive for Business, ktorá umožňuje bezpečné uchovávanie osobných súborov a uľahčuje zdieľanie osobného obsahu. Dokončilo aj implementáciu nariadenia, ktorým sa stanovujú opatrenia na zabezpečenie vysokej spoločnej úrovne **kybernetickej bezpečnosti** vo všetkých inštitúciách a orgánoch EÚ.

23 V oblasti **udržateľnosti** pokračovalo vykonávanie akčného plánu schémy pre environmentálne manažérstvo a audit (EMAS) na roky 2023 – 2025. Po externom audite v októbri bol certifikát EMAS pre EDA úspešne predĺžený na ďalšie trojročné obdobie. Rovnako ako v predchádzajúcich rokoch platili počas letnej prestávky opatrenia na úsporu energie.

Riaditeľstvo pre jazykové a editorské činnosti

24 SG3 je zodpovedné za preklad a uverejňovanie všetkých produktov EDA do 24 úradných jazykov EÚ pri dodržiavaní lehôt a noriem kvality stanovených v zmluve a vo vnútorných pravidlách EDA. Riaditeľstvo sa snaží zlepšiť transparentnosť svojich operácií aj interakcií so zainteresovanými stranami a zároveň rozšíriť rozsah svojich činností tak, aby spĺňali požiadavky iných útvarov v rámci EDA, ako je audit a komunikácia. Spravuje **0,50 % celkového rozpočtu EDA**, najmä v rozpočtovom riadku *Externé služby v jazykovej oblasti*.

25 Celkový výstup SG3 v roku 2025 zahŕňajúci **redakčnú podporu, revíziu originálov, preklad (vrátane externého prekladu) a publikáciu dokumentov** dosiahol **193 517 strán** (2024, výnimočný rok: 227 800 strán; 2023: 207 943 strán; 2022: 203 710 strán). V záujme optimalizácie procesu prekladu a jeho zefektívnenie používajú jazykové tímy počítačové nástroje aj technológie strojového prekladu. Prostredníctvom služby FastTrad, ktorá zabezpečuje preklad a úpravu krátkych textov v angličtine a vo francúzštine do 24 hodín, sa vyprodukovalo 884 strán.

26 Jazyková podpora zohrávala v úsilí o diverzifikáciu činností SG3 v roku 2025 kľúčovú úlohu. Väčšinu jazykovej podpory počas audítorských kontrol a online a hybridných zasadnutí v súčasnosti poskytujú prekladatelia SG3, ktorí ďalej rozvíjajú svoje zručnosti. Z prieskumu medzi prekladateľmi vyplynulo, že približne dve tretiny z nich by boli alebo mohli byť pripravené poskytovať jazykovú podporu popri svojich hlavných úlohách, ktorými sú preklad, revízie a editorské služby. V roku 2025 prekladatelia z 15 jazykových tímov splnili 26 úloh v oblasti jazykovej podpory, čo predstavuje celkovo 136,5 dňa práce vrátane prípravy, dní na služobnej ceste v 13 členských štátoch a následných činností. Vďaka ich úsiliu dosiahol EDA značné úspory nákladov (1 085 072 EUR za posledné štyri roky).

27 Tím anglických jazykových služieb (ELS) zohrával pri podpore audítorských komôr zásadnú úlohu, pretože zabezpečoval redakčnú podporu pri vypracúvaní prevažnej väčšiny produktov EDA. ELS poskytol usmernenia na prípravných zasadnutiach pre osobitné správy a preskúmania, čím okamžite a účinne prispel k riešeniu jazykových otázok. Tím je neoddeliteľnou súčasťou produkčného reťazca a je zapojený do všetkých fáz prípravy správ, pričom kontroluje všetky dokumenty od plánov úloh až po tlačové správy. Určený člen ELS je neustále k dispozícii na posúdenie najdôležitejšej externej komunikácie, aby sa zabezpečila jazyková správnosť výstupov EDA pre médiá a ich prístupnosť širokému laickému publiku. Tieto iniciatívy zlepšujú efektívnosť celého cyklu produkcie dokumentov a zaisťujú jazykovú odbornosť v kľúčových operačných procesoch.

28 SG3 v spolupráci s DOP a SG2 po rozhodnutí Dvora audítorov úspešne zaviedlo **novú štruktúru správ** pre všetky osobitné správy, preskúmania a stanoviská. Táto spolupráca zlepšila digitálnu prístupnosť, zabezpečila súlad s príslušnými normami a rozšírila dosah na širšie publikum. Aj v roku 2025 posilňovalo SG3 svoju úlohu partnera v **medziinštitucionálnej spolupráci**. Intenzívne sa podieľalo na Letnej škole EÚ zameranej na viacjazyčnosť, ako aj na študijných návštevách stážistov. Ide o dôležité podujatia centra excelentnosti pre viacjazyčnosť, iniciatívy na zvýšenie atraktívnosti Luxemburska ako jedného z centier verejnej služby EÚ.

29 Značný čas a zdroje sa v roku 2025 venovali zavádzaniu **systému riadenia prekladov TraMS** s dôrazom na komplexné testovanie v produkčnom prostredí a zefektívnenie pracovných postupov pre preklad osobitných a výročných správ. Kľúčové bolo riadenie zmien, ktoré zahŕňalo semináre na pomoc prekladateľom a podporu zamestnancov pri prijímaní nových metód a technológií, výmenu osvedčených postupov v oblasti elektronického prekladu, organizácie tímov a externého prekladu. SG3 nabádalo manažérov a tímy, aby pri kontrole kvality uplatňovali prístup založený na riziku, v rámci ktorého sa zohľadňuje zložitosť dokumentu, pracovné zaťaženie a skúsenosti prekladateľa, pričom prioritu má dodržiavanie lehôt a zníženie miery revízií pri dokumentoch s nižším rizikom. Tieto snahy sú kľúčom k modernizácii procesov a zvýšeniu operačnej efektívnosti a budú posilnené v nadchádzajúcej viacročnej stratégii.

30 V roku 2025 SG3 testovalo nástroje umelej inteligencie v pilotných projektoch prebiehajúcich v celom EDA týkajúcich sa nástrojov ako GPT@EC a Microsoft Copilot a zameraných na konkrétne potreby prekladu. Uskutočnilo sa niekoľko pilotných projektov v oblasti umelej inteligencie, do ktorých sa zapojila približne polovica zamestnancov SG3. Pokiaľ ide o využiteľnosť a integráciu, výsledky boli rôzne. Hlavným výstupom bola knižnica promptov (t. j. pokynov) pre umelú inteligenciu, vystavaná na skúsenostiach z pilotného projektu GPT@EC a zahŕňajúca viac ako 40 prípadov použitia. Tie budú nevyhnutné, keď sa funkcie umelej inteligencie začlenia do aplikácie Trados Studio, nášho počítačom podporovaného prekladateľského nástroja, pretože urýchlia zadávanie pokynov.

Úradníčka pre ochranu údajov (DPO)

31 Úradníčka pre ochranu údajov podlieha priamo generálnemu tajomníkovi a nespravuje žiadne výdavky. Aj v roku 2025 monitorovala, ako EDA dodržiava nariadenie EÚ o ochrane osobných údajov (EUDPR) a poskytovala **odborné usmernenia k právnym predpisom a postupom v oblasti ochrany údajov**. Úradníčka pre ochranu údajov poskytovala rady zamestnancom EDA, ako aj generálnemu tajomníkovi a predsedovi EDA v súvislosti s rôznymi otázkami o ochrane údajov (vrátane vypracovania vyhlásení o ochrane údajov, vypracovania podmienok spracovania údajov sprostredkovateľmi, riadenia prípadov porušenia ochrany osobných údajov, vydávania stanovísk k sťažnostiam a poskytovania rád o používaní umelej inteligencie). Úradníčka tiež pravidelne spolupracovala s európskym dozorným úradníkom pre ochranu údajov (EDPS), s úradníkmi pre ochranu údajov v ostatných inštitúciách, orgánoch a agentúrach EÚ (EUIBA) a s dotknutými osobami.

32 Úradníčka pre ochranu údajov okrem toho vypracovala aktualizované školiace materiály pre nových zamestnancov a vytvorila nový postup spracovávanía žiadostí týkajúcich sa práv dotknutých osôb v EDA. Činnosti zamerané na zvyšovanie informovanosti zamestnancov boli rozšírené o bulletiny uverejňované každé dva mesiace a zorganizovanie podujatia Opýtajte sa DPO, ktoré malo za cieľ umožniť otvorený dialóg, zodpovedať otázky zamestnancov a lepšie pochopiť ich obavy v súvislosti s ochranou údajov.

Úradník pre informačnú bezpečnosť (ISO)

33 Úradník pre informačnú bezpečnosť nespravuje žiadne výdavky. Podlieha priamo generálnemu tajomníkovi a zameriava sa na **zvyšovanie informovanosti o kybernetickej bezpečnosti**, zdokonaľovanie postupov riadenia rizík a hodnotenie projektov (úzko spolupracuje aj s úradníkmi pre bezpečnosť IT, kontrolným úradníkom registra, úradníčkou pre ochranu údajov, archivárom a bezpečnostnou službou).

34 V roku 2025 sa uskutočnili komplexné školenia o kybernetickej bezpečnosti vrátane niekoľkých testov simulovaného phishingu s cieľom zvýšiť povedomie zamestnancov o potenciálnych hrozbách a osvedčených postupoch. V rámci stratégií na zlepšenie riadenia rizík zaviedol tím úradníka pre informačnú bezpečnosť metodiku na hodnotenie digitálnej suverenity poskytovateľov IT služieb (t. j. mieru ich kontroly a autonómie vo vzťahu k údajom, s ktorými narábajú) s cieľom lepšie identifikovať, posúdiť a zmierniť potenciálne bezpečnostné riziká. Tím úradníka pre informačnú bezpečnosť pracoval na niekoľkých zásadných politikách vrátane politiky klasifikácie údajov, informačnej bezpečnosti a kybernetickej bezpečnosti. Úradník pre informačnú bezpečnosť bol okrem toho zapojený aj do hodnotenia a vypracúvania usmernení v oblasti umelej inteligencie.

Obstarávanie na generálnom sekretariáte

35 V roku 2025 EDA použil v súlade s bodom 11.1 písm. b) prílohy I k nariadeniu o rozpočtových pravidlách dve rokovacie konania, ktorých výsledkom bolo uzatvorenie dvoch zmlúv. Prvá sa týkala predĺženia inštitucionálneho predplatného za noviny *Financial Times* na obdobie 2026 – 2027. Druhá zmluva sa týkala obnovenia spolupráce s Parížskou mincovňou (*Monnaie de Paris*).

36 Celoročný zoznam zákaziek vrátane zmlúv s hodnotou od 15 000 EUR do 60 000 EUR uzavretých na základe rokovacieho konania sa uverejní na [webovom sídle EDA](#) do 30. júna 2026.

37 Všetky rokovacie konania v hodnote presahujúcej 15 000 EUR podliehali prísny interným kontrolám EDA, aby sa zabezpečila zákonnosť, správnosť a správne finančné riadenie.

38 Na základe rokovacieho konania, ktoré sa začalo v roku 2025, sa okrem toho zrealizovali renovačné práce v telocvični a fitnes priestoroch.

Výsledky systémov vnútornej kontroly generálneho sekretariátu

Rámec vnútornej kontroly

39 Rámec vnútornej kontroly EDA dopĺňa jeho právny rámec. Jeho účelom je zosúladiť právny rámec s celosvetovo uznávanými **integrovanými pravidlami vnútornej kontroly** známymi ako **rámec COSO**. Je navrhnutý tak, aby poskytoval primerané uistenie, pokiaľ ide o zákonnosť, správnosť a správne finančné riadenie všetkých finančných transakcií, a pomáha každému riaditeľstvu dosiahnuť jeho operačné ciele.

40 Päť **zložiek** systémov vnútornej kontroly na vysokej úrovni navrhnutých a zavedených generálnym sekretariátom je zhrnutých v **tabuľke 3**.

Tabuľka 3 – Systémy vnútornej kontroly generálneho sekretariátu

Zložka	Opis
I. Kontrolné prostredie	<u>Právny základ a postupy</u>: všetky právne predpisy, rozhodnutia, vnútorné pravidlá a postupy EDA, ktorými sa riadi činnosť generálneho sekretariátu. <u>Informačné systémy</u>: všetky IT systémy na podporu činnosti generálneho sekretariátu. <u>Prevádzkové kontroly výdavkov</u>: <i>ex ante</i> kontroly s cieľom minimalizovať potenciálne chyby. Vykonáva ich iniciujúci, overujúci a povoľujúci úradník pre každý rozpočtový riadok. <u>Procesy</u>: postupy a štruktúry na maximalizáciu účinnosti činností generálneho sekretariátu.
II. Posúdenie rizika	- Rozpočtové riadky sa skúmajú s cieľom určiť úroveň rizika (nízke, stredné, vysoké). - Kontroly sú zamerané na činnosti so stredným a vysokým rizikom.
III. Kontrolné činnosti	- Kontroly sa vykonávajú aj <i>ex post</i> (po platbách alebo udalostiach) s cieľom odhaliť a opraviť chyby, ktoré neboli odhalené <i>ex ante</i>, ako aj nedostatky v koncepcii prevádzkových kontrol. - Kontroly na riešenie zistených stredných a vysokých rizík sa plánujú každý rok v rámci ročného programu kontrol.
IV. Informácie a komunikácia	- Výsledky jednotlivých kontrol sú zhrnuté v príslušnej kontrolnej správe a konsolidované v správe pripojenej k vyhláseniu každého riaditeľstva o vierohodnosti. - Vedenie je informované o zistených chybách a všetkým zamestnancom sa oznamujú akčné plány/odporúčania na zlepšenie systému.
V. Monitorovanie	Monitorovanie má podobu následnej kontroly opatrení prijatých na základe výsledkov <i>ex ante</i> a <i>ex post</i> kontrol.

I. Kontrolné prostredie

41 Generálny sekretariát pôsobí v právnom rámci, ktorý zahŕňa:

- nariadenie o rozpočtových pravidlách,
- služobný poriadok,
- rámec vnútornej kontroly EDA vrátane jeho systému posudzovania rizika podvodov a systému riadenia kvality podľa **ISSAI 140**, štandardu riadenia kvality INTOSAI,
- rokovací poriadok EDA,
- vnútorné predpisy o plnení rozpočtu,
- listinu úloh a povinností povoľujúcich úradníkov vymenovaných subdelegovaním,
- všetky rozhodnutia EDA týkajúce sa využívania ľudských, materiálnych a finančných zdrojov.

42 Ako strážca financií EÚ má EDA významnú verejnú zodpovednosť, ktorá vyžaduje, aby zabezpečil, že pri jeho činnostiach (**interné operácie**) nedôjde k právnomu ani etickému porušeniu pravidiel. V tejto súvislosti EDA prijal rôzne interné pravidlá, ktoré sa vzťahujú na procesy riadené jednotlivými riaditeľstvami, najmä riaditeľstvom SG1. Tým sa zabezpečí dostatočné oddelenie úloh pri spracúvaní jednotlivých transakcií, ako aj celková účinnosť vnútorných kontrol.

43 Riziko podvodu sa rieši ako neoddeliteľná súčasť celkového rámca riadenia rizík a vnútornej kontroly. Napríklad podľa zásady 8 rámca kontroly EDA zvažuje potenciál podvodu pri posudzovaní rizík pre dosahovanie cieľov.

44 Systém EDA na riadenie kvality auditu tiež poskytuje primerané uistenie, že ciele tohto systému sa dosahujú. Revidovaná verzia štandardu **ISSAI 140**, ktorá sa uplatňuje od 1. januára 2025, poskytuje komplexný rámec pre najvyššie kontrolné inštitúcie (NKI) na vytvorenie a udržiavanie systému riadenia kvality. Týmto štandardom sa zavádza holistický prístup k riadeniu kvality založený na riziku, čo predstavuje významný odklon od predchádzajúceho štandardu, ktorý sa zameriaval výlučne na systémy kontroly kvality. **Na dosiahnutie súladu s revidovaným štandardom ISSAI 140 musí mať EDA zavedený spoľahlivý a účinný proces riadenia kvality.**

45 V súvislosti s čerpaním prevádzkového rozpočtu EDA sa nevyskytujú významné nedostatky. Používanie štandardných a rámcových zmlúv výrazne znižuje riziko podvodov, chýb a neodhalených konfliktov záujmov a potvrdzuje spoľahlivosť systému riadenia, ktorý je založený na integrovanom softvéri a zahŕňa značný počet automatických kontrol spolu so skúsenosťami zamestnancov, ktorí plnia a kontrolujú rozpočet EDA. Viac informácií o kontrolách EDA zameraných na riešenie rizika podvodov sa nachádza v *prílohe I*.

46 Výpočet a správu finančných nárokov a platov členov a zamestnancov, ako aj úhradu výdavkov na služobné cesty vykonáva externe Úrad Komisie pre správu a úhradu individuálnych nárokov (PMO). PMO je zároveň povoľujúcim úradníkom vymenovaným delegovaním pre platy, správu starobných a pozostalostných dôchodkov a podpory v invalidite. Všetky tieto činnosti predstavovali v roku 2025 spolu približne 86 % rozpočtu EDA a tento mechanizmus výrazne sťažuje akúkoľvek formu kolúzie, ktorá by mohla viesť k podvodu. SG1 dohliada na vykonávanie **dohody o úrovni poskytovaných služieb s PMO** a kontroluje jej vykonávanie.

47 **Rámec vnútornej kontroly** sa v roku 2025 výrazne nezmenil a administratívne postupy zostali tiež rovnaké. V prípade SG2 vychádzajú zo zásad COBIT 5¹. Pozostávajú z dohľadu zo strany vedenia, preventívnych a zisťovacích kontrol, ako aj automatizovaných kontrol zabudovaných do informačných systémov, ktoré zahŕňajú všetky hlavné procesy.

48 **Finančné prevádzkové procesy** sa riadia pomocou softvéru SAP, ktorý umožňuje riadne oddelenie úloh medzi iniciovaním, overovaním a validáciou zo strany povoľujúcich úradníkov. Systém zahŕňa rozpočtové riadenie, vyhradenie finančných prostriedkov, záväzky, objednávky a kontrolu zmlúv a faktúr v súlade s nariadením o rozpočtových pravidlách a vnútornými pravidlami a postupmi EDA. Takisto zabezpečuje automatizované kontroly na predchádzanie chybám pri spracúvaní finančných údajov. Zamestnanci, ktorí iniciujú procesy a vykonávajú kontrolné činnosti, používajú osobitné kontrolné zoznamy na posúdenie súladu s postupom pre rozpočtové záväzky a platobné príkazy.

¹ COBIT 5 je medzinárodný rámec riadenia IT. Úlohy v oblasti IT štruktúruje do všeobecných procesov a kontrolných cieľov a poskytuje rámec pre riadenie IT v celej organizácii.

II. Posúdenie rizika

49 Od roku 2016 sú všetky audítorské komory a riaditeľstvá povinné vykonávať analýzu rizík svojich činností, ktorá musí obsahovať opis potenciálneho vplyvu, ak sa riziko stane skutočnosťou, príslušné vnútorné kontroly a opatrenia prijaté na zníženie pravdepodobnosti ich výskytu a potenciálneho vplyvu. **Akčné plány riadenia rizík sa zohľadňujú pri navrhovaní a vykonávaní kontrolných činností (*ex ante* a *ex post* kontroly).** Výsledky týchto kontrol sa následne zohľadnia v ročných vyhláseniach, ktoré predkladá každý povoľujúci úradník vymenovaný delegovaním vo výročnej správe o činnosti, ako aj v posúdeniach rizík na nasledujúci rok. Pri koncipovaní systémov vnútornej kontroly sa náležite zohľadňuje aj nákladová účinnosť kontrol.

50 Hlavné riziká stanovené v cykle posudzovania rizík za rok 2025 sa týkali:

- vplyvu vonkajšej hospodárskej a politickej situácie (napr. narušenia dodávateľských reťazcov, inflácia a vojna) na zdroje a pracovné podmienky v EDA vrátane prispôsobenia sa hybridnej práci a bezpečnosti a ochrany zdravia zamestnancov,
- nesúladu s ustanoveniami nariadenia o rozpočtových pravidlách, pokiaľ ide o zákonnosť a správnosť platieb a hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť činností,
- závislosti od externe poskytovaných služieb a kvality externých služieb (vrátane služieb poskytovaných Komisiou),
- prípadov porušenia alebo prípadov nedodržania pravidiel ochrany údajov vrátane incidentov spôsobených kybernetickými útokmi,
- nedostatočnej úrovne zdrojov v dôsledku obmedzení zvýšenia rozpočtu a ťažkostí pri napĺňaní potrieb v oblasti náboru zamestnancov pri súčasnom zabezpečení uspokojivej rovnováhy medzi pracovným a súkromným životom zamestnancov,
- nástupu umelej inteligencie a jej vplyvu na audítorskú prácu EDA, čo si vyžaduje pridelenie zdrojov na vytvorenie technologických základov pre umelú inteligenciu v EDA, nadobudnutie nástrojov umelej inteligencie a poskytovanie odbornej prípravy zamestnancom.

III. Kontrolné činnosti

51 Presná **kombinácia kontrolných činností** sa vypracúva a aktualizuje každý rok po vyhodnotení zložitosti a úrovne zrelosti každého procesu, vnímaného inherentného a kontrolného rizika každej činnosti, používania automatizovaných kontrol na zmiernenie rizika a poznatkov získaných z výsledkov predchádzajúcich kontrol.

SG1

52 **Ročný program kontrol** riaditeľstva SG1 vychádzal z osobitného posúdenia rizík na rok 2025, komunikácie s PMO, odporúčaní interných a externých audítorov, ako aj z výsledkov interných kontrolných činností v rokoch 2023 a 2024.

53 Dobré zavedené a dobre zdokumentované finančné toky (iniciovanie, overenie a schválenie finančných transakcií) a subdelegovanie (zodpovednosti) zabezpečujú, aby *boli ex ante* kontroly primerané. *Ex post* kontroly sa vykonávajú vo **finančných aj nefinančných oblastiach (pri zohľadnení dostupných ľudských zdrojov, procesov a IT nástrojov)** a týkajú sa tém, ako sú služobné cesty zamestnancov a členov EDA (napr. náklady na služobné cesty, povolenia, dokumentácia k služobným cestám), platieb z iných rozpočtových riadkov (napr. odborné vzdelávanie, zdravotné služby, podujatia, náklady na reprezentáciu) a dovoleníek, neprítomnosti a riadenia času (napr. limity pre prácu na diaľku pri zaznamenávaní pracovného času, dostupnosť počas hlavných hodín, včasné žiadosti o ročnú dovolenku a náhradné voľno a ich včasné schvaľovanie) – pozri [tabuľku 4](#).

Tabuľka 4 – Zhrnutie osobitných *ex post* kontrolných činností vybraných na rok 2025

Kategória	Rozpočtový riadok alebo činnosť
Finančná činnosť	
Platby v súvislosti so služobnými cestami	Náhrada <i>výdavkov na služobné cesty</i> členom a zamestnancom Zosúladenie účtovníctva medzi aplikáciou na riadenie služobných ciest (MiPS+) a softvérom SAP Následná kontrola vrátenia peňazí za nevyužívané letenky
Reprezentačné náklady	<i>Výdavky na reprezentáciu</i>
Výdavky na interné podujatia	<i>Rôzne výdavky na interné zasadnutia</i>
Celková zákonnosť a správnosť platieb z iných rozpočtových riadkov	Všetky rozpočtové riadky, ktoré spravuje SG1 (okrem uvedených vlastných špecializovaných kontrol)
Nefinančná činnosť	
Dokumentácia k služobným cestám	Správne povolenia Včasné schválenia Konzistentnosť harmonogramu služobných ciest
Neprítomnosť a dovolenka	Dlhodobá práceneschopnosť Neodôvodnená neprítomnosť Včas predložené a schválené žiadosti o ročnú dovolenku a náhradné voľno (nová kontrola v roku 2025)
Zaznamenávanie času	Piatky popoludní Záporný zostatok pracovného času Prenos v prípade pracovníkov na čiastočný úväzok Obmedzenia práce na diaľku pri zaznamenávaní odpracovaného času: • 10 dní práce na diaľku mesačne • 3 dni práce na diaľku týždenne (nová kontrola v roku 2025) Dostupnosť počas hlavných hodín

SG2

54 Základom kontrol riaditeľstva SG2 boli výsledky preskúmania zoznamu rizík na rok 2025, posúdenie zrelosti procesu a kontrola prijatia opatrení na základe odporúčaní z vnútorného auditu.

55 Pri plnení rozpočtu sa SG2 riadi platným právnym rámcom, ktorý pozostáva najmä z nariadenia o rozpočtových pravidlách, vnútorných pravidiel plnenia rozpočtu a listiny úloh a povinností povoľujúcich úradníkov vymenovaných subdelegovaním. Vykonáva **ex ante kontroly** zamerané na zistenie nesúladu s nariadením o rozpočtových pravidlách a prípadných administratívnych chýb (napr. nesprávnych odkazov, chybných údajov v textových poliach či chýbajúcich menej dôležitých príloh).

56 V roku 2025 sa **ex post kontroly** SG2 týkali štyroch oblastí:

- zákonnosť a správnosť platobných transakcií týkajúcich sa IT a knižnice EDA,
- vyradovanie IT vybavenia z prevádzky,
- postup riadenia zmlúv,
- politika týkajúca sa elektronického podpisu.

SG3

57 Program kontrol riaditeľstva SG3 bol založený na analýze rizík na rok 2025 a výsledkoch kontrol za rok 2024. Bol zameraný na finančné aspekty a kvalitu jazykových služieb. **Kontroly ex post** sa týkali:

- zákonnosti a správnosti platieb z rozpočtových riadkov, ktoré spravuje SG3,
- kvality poskytnutých prekladov a analýzy pripomienok predložených používateľmi prostredníctvom systému spätnej väzby.

IV. Informácie a komunikácia

58 Všetky tri riaditeľstvá generálneho sekretariátu vypracovali program kontrol na vyhodnotenie dodržiavania nariadenia o rozpočtových pravidlách a rozhodnutí Dvora audítorov a **riaditelia** ako povoľujúci úradníci vymenovaní subdelegovaním **zasielajú** generálnemu tajomníkovi **ročné vyhlásenia o vierohodnosti**. **Ďalšie riaditeľstvá, útvary a kabinety členov EDA, ktoré v priebehu roka schvaľovali výdavky, predložili doplnujúce vyhlásenia o vierohodnosti za rok 2025.**

59 Z celkových výsledkov vnútorných kontrol generálneho sekretariátu v roku 2025 (*ex ante* aj *ex post* kontroly) vyplýva všeobecný súlad s nariadením o rozpočtových pravidlách, rozhodnutiami Dvora audítorov a vnútornými postupmi a politikami. **Zamestnancom sa často zasielajú oznámenia** o pravidlách týkajúcich sa služobných ciest, riadenia času a potrebe aktualizovať osobné spisy nahlásením zmien v ich osobnej situácii. Pravidelná komunikácia prebieha aj o záležitostiach vnútornej kontroly s príslušnými externými stranami.

V. Monitorovanie

60 Všetky riaditeľstvá preskúmali výsledky svojich *ex ante* a *ex post* kontrol v roku 2025 a v **systémoch vnútornej kontroly nezistili žiadne významné nedostatky**. Riaditelia takisto preskúmali stav všetkých nevykonaných odporúčaní, ktoré vyplynuli z vnútorného auditu, aby sa uistili, že budú vykonané v stanovenej lehote.

61 Generálny tajomník pred podpísaním svojho vyhlásenia o vierohodnosti v súlade s článkom 74 ods. 9 nariadenia o rozpočtových pravidlách preskúmal informácie uvedené v správach o vnútornej kontrole, ktoré zaslali traja riaditelia generálneho sekretariátu, sedem ďalších riaditeľov EDA a vedúca právneho oddelenia.

62 Ani jedna zo zistených výnimiek alebo prípadov nesúladu nie je významná a nesvedčí o nedostatkoch vnútornej kontroly. Boli vydané akčné plány nápravných opatrení alebo ďalších zlepšení a ich vykonávanie sa nepretržite sleduje. O zistených rizikách bol informovaný aj vrcholový manažment EDA.

Výsledky kontrolných činností

Riaditeľstvo pre ľudské zdroje, financie a všeobecné služby

63 Keďže *ex ante* a *ex post* kontrolné činnosti PMO (ako aj osobitné integrované kontroly na boj proti podvodom) sú organizované centrálné, umožňuje to zjednodušiť a harmonizovať ich metodiku a výsledky, čím sa zvyšuje efektívnosť.

64 Podľa kontrolnej stratégie PMO sa v prípade opakujúcich sa platieb založených na nárokoch pred prvou platbou systematicky kontroluje oprávnenosť na platbu a súvisiace nároky². Všetky chyby sa opravujú a výsledky opráv ovplyvňujú presnosť budúcich transakcií. Na druhej strane mnohé platby súvisiace so služobnými cestami³ podliehajú *ex ante* kontrolám založeným na výbere vzorky⁴ a z výsledkov vyplýva, že v týchto žiadostiach sa vyskytuje len málo chýb. Vzorky na *ex post* kontroly sa tiež vyberajú náhodne s cieľom odhaliť chyby v súvisiacich súboroch a vážená chybovosť je v tomto prípade výrazne pod prahom významnosti.

65 Služobné cesty sú dôležitou súčasťou hlavnej činnosti EDA, pretože našim audítorom umožňujú zhromaždiť dôkazy na podloženie svojich zistení. V roku 2025 boli teda *ex post* kontroly rovnako ako v predchádzajúcich rokoch zamerané hlavne na **náhradu výdavkov na služobné cesty** členov a zamestnancov (pozri zhrnutie [tabuľke 4](#)). *Ex post* overovania sa vykonávali pomocou metodiky vypracovanej a koordinovanej riaditeľstvom SG1, aby sa zabezpečil jednotný prístup ku kontrolám všetkých riaditeľstiev a ostatných útvarov EDA.

66 Overovania sa týkali **hlavnej reprezentatívnej vzorky 80 služobných ciest** rozdelených do troch kategórií („Členovia“, „Nesúkromné dojednania“ a „Súkromné dojednania“) na základe posúdenia rizika vykonaného za rok 2025. Pri každej kategórii sa vzorka vybrala podľa hodnoty peňažnej jednotky z celkového súboru 1 917 služobných ciest, na ktoré sa uhradili platby. Služobné cesty vybrané do vzorky boli v celkovej výške približne 2,2 mil. EUR (bez služobných ciest s nákladmi do 200 EUR⁵, zrušených služobných ciest, duplikátov a súm opráv).

² „Správa (stanovenie/zmena a vyplácanie) platieb, nárokov po ukončení činnosti a súvisiacich nárokov“.

³ „Náhrady zdravotných výdavkov, nákladov na expertov a na služobné cesty“.

⁴ Vybrané vzorky sa vážia vo vzťahu k celkovému súboru v príslušných oblastiach.

⁵ Služobné cesty s nákladmi do 200 EUR tvorili približne 4 % celkovej hodnoty výdavkov na služobné cesty uhradených v roku 2025.

67 V relevantných prípadoch boli kontroly hlavnej vzorky rozšírené aj o iné súvisiace služobné cesty, najmä s cieľom overiť súlad s výkazmi nákladov ostatných zamestnancov, ktorí sa zúčastnili na tej istej služobnej ceste. V dôsledku toho bolo čiastočne skontrolovaných 40 ďalších služobných ciest. Kontroly okrem toho zahŕňali overenie všetkých výkazov nákladov na služobné cesty spojené so súkromnými plánmi zamestnancov SG3 (štyri prípady). **Rozšírená vzorka teda okrem pôvodných 80 služobných ciest zahŕňala aj 44 ďalších.**

68 Ďalšou časťou kontrol služobných ciest boli horizontálne *ex post* overenia s cieľom získať dodatočné uistenie, pokiaľ ide o náklady na služobné cesty v roku 2025:

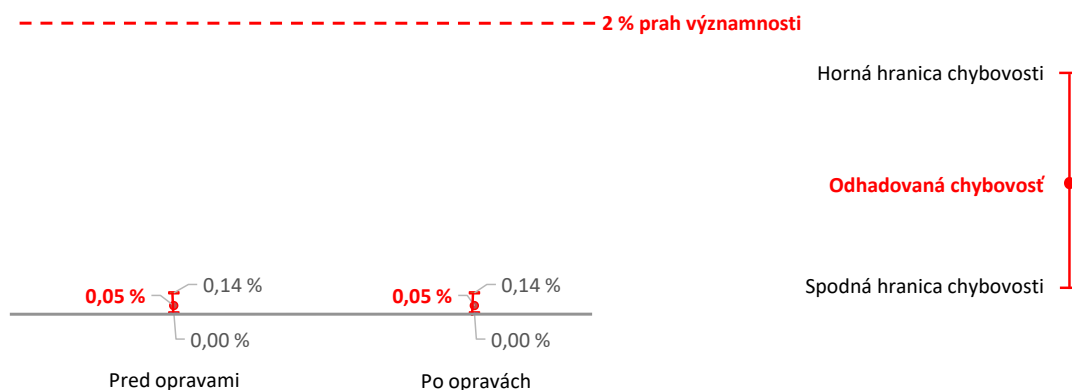
- potvrdenie, že cestovné príkazy a výkazy nákladov boli schválené určeným povoľujúcim úradníkom vymenovaným subdelegovaním – **kontroly reprezentatívnej vzorky,**
- overenie, že služobné cesty boli schválené pred dátumom začiatku služobnej cesty – **kontroly reprezentatívnej vzorky,**
- kontroly konzistentnosti, pokiaľ ide o dni dovolenky, služobných ciest a práce na diaľku vykázaných v systémoch MiPS+ (aplikácia pre služobné cesty) a Sysper2 (aplikácia na zaznamenávanie času) – **kontroly reprezentatívnej vzorky,**
- následná kontrola vrátenia peňazí za letenky zakúpené cestovnou kanceláriou, ktoré však zamestnanec idúci na služobnú cestu nevyužil – **celkové preskúmanie,**
- kontroly zosúladenia medzi nákladmi vykázanými v systéme MiPS+ ako uhradené a zaúčtovaním nákladov na služobné cesty v systéme SAP – **celkové preskúmanie.**

69 Služobné cesty členov boli okrem toho predmetom **dodatočnej krížovej kontroly,** pri ktorej sa náklady na reprezentáciu porovnali s deklarovanými nákladmi na stravu počas služobnej cesty. Účelom tejto kontroly bolo predísť tomu, aby sa náklady na stravu uhradili dvakrát.

70 Všetky vyčísliteľné chyby boli konsolidované s cieľom vypočítať **odhadovanú chybovosť** v nákladoch na služobné cesty pred opravami a po nich (na základe extrapolovanej chybovosti zistenej v hlavnej vzorke 80 služobných ciest).

71 Pri kontrolách sa nezistili žiadne významné chyby. Odhadovaná chybovosť v nákladoch EDA na služobné cesty v roku 2025 (miera spoľahlivosti 80 %) je 0,05 % pred opravami i po nich, čo je výrazne pod 2 % prahom významnosti (pozri [ilustráciu 2](#)).

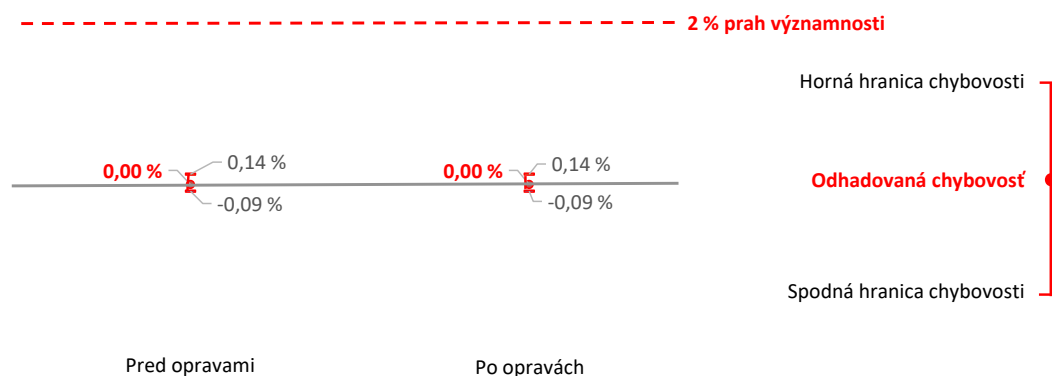
Ilustrácia 2 – Odhadovaná chybovosť v nákladoch na služobné cesty



72 V roku 2025 sa finančné chyby zistili len v siedmich výkazoch nákladov (2024: 15) z reprezentatívnej kontrolnej vzorky (preplatky členom alebo zamestnancom v celkovej výške 109,31 EUR). Tieto chyby sa týkali nesprávnej náhrady **diét** (dva prípady), **nákladov na hotel** (dva prípady), **nákladov na stravu a taxislužbu** (dva prípady) a **cestovných nákladov** (jeden prípad – skutočné náklady na let boli nahradené v plnej výške namiesto nižších nákladov uvedených v pláne predpokladanej cesty).

73 Treba poznamenať, že uvedená chybovosť neodráža vplyv týchto chýb na rozpočet EDA na služobné cesty. **Odhadovaná chybovosť v rozpočte EDA na služobné cesty v roku 2025 (miera spoľahlivosti 80 %) je 0,00 % pred opravami i po nich** (pozri *ilustráciu 3*).

Ilustrácia 3 – Odhadovaná chybovosť v rozpočte EDA na služobné cesty



74 **V roku 2025 sa pri ex post kontrolách zistilo aj desať nefinančných chýb** (pri schvaľovaní deviatich výkazov nákladov, čo je rovnaký počet ako v roku 2024). Päť z týchto chýb sa týkalo **neúplnej podpornej dokumentácie**, štyri **zastaraných formulárov podávaných pred služobnou cestou** a jedna sa týkala **neaktualizovania harmonogramu cesty v systéme MiPS+**.

75 Z *ex post* kontrol týkajúcich sa **zákonnosti a správnosti platieb uskutočnených z rozpočtových riadkov spravovaných riaditeľstvom SG1** celkovo vyplynulo, že platby boli zákonné a správne. Všetky náklady boli riadne schválené a doložené podpornými dokumentmi v súlade s pravidlami príslušných rozhodnutí (čo tiež dokazuje účinnosť *ex ante* kontrol).

76 Register výnimiek a prípadov nesúladu za rok 2025 obsahoval **štyri výnimky**, ktoré boli riadne schválené počas *ex ante* kontrol. Išlo o odchýlky z pravidla, že vyslaní národní experti by mali mať aspoň trojročnú odbornú prax (dva prípady), prijatie dočasného zamestnanca, t. j. stážistu, ktorý sa stal dočasným agentúrnym zamestnancom (jeden prípad), a prípad, keď bol právny záväzok prijatý pred rozpočtovým záväzkom na náklady na IT spojené so zavedením inštitucionálnej platobnej karty na služobné cesty (jeden prípad). Register obsahoval aj týchto **šesť typov prípadov nesúladu** zistených pri *ex post* kontrolách:

- 1) **Náhrada nákladov na služobné cesty:** v reprezentatívnej kontrolnej vzorke 80 služobných ciest sa zistilo sedem finančných chýb vo výške 109,31 EUR

(preplatky, pričom jednotlivé sumy boli nižšie ako prahová hodnota 50 EUR) a desať nefinančných chýb.

Celková odhadovaná chybovosť v nákladoch EDA na služobné cesty je 0,05 % pred opravami i po nich, čo je výrazne pod 2 % prahom významnosti.

- 2) **Účtovné zosúladienie medzi uhradenými nákladmi na služobné cesty vykázanými v systéme MiPS+ a skutočnými nákladmi uvedenými v aplikácii SAP:** dočasný (kladný) rozdiel vo výške 38 073,04 (1,6 %).

- 3) **Práca na diaľku (nefinančné chyby):**

- prekročenie celkového limitu desiatich dní práce na diaľku mesačne: 54 prípadov bez schválenej výnimky (0,59 % miera nesúladu),
- prekročenie limitu troch dní práce na diaľku za týždeň v hlavnom mieste bydliska⁶: z 20 skontrolovaných zamestnancov, ktorí prekročili týždenný limit práce na diaľku štyri alebo viackrát, len dvaja nemali v sledovanom období 52 týždňov schválenú výnimku.

- 4) **Schválenie ročnej dovolenky a náhradného voľna (nefinančné chyby):**

- manažéri schválili s oneskorením 9 % žiadostí o ročnú dovolenku a 12 % žiadostí o náhradné voľno,
- inherentná miera nesúladu spôsobená neskorým predložením žiadostí zamestnancami bola 5 % v prípade oneskorení pri schvaľovaní ročných dovoleniek a 4 % v prípade oneskorení pri schvaľovaní náhradného voľna.

- 5) **Ďalšie záležitosti týkajúce sa riadenia času (nefinančné chyby):** z *ex post* kontroly vyplynuli aj tieto prípady nesúladu s pravidlami týkajúcimi sa absencií a zaznamenávania času zamestnancov:

- deväť chýb súvisiacich so zaznamenávaním hodín služobnej cesty (identifikovaných v šiestich z 80 služobných ciest v reprezentatívnej kontrolnej vzorke),

⁶ Podľa celkových štatistík bol priemerný počet dní práce na diaľku na zamestnanca za EDA ako celok počas 52-týždňového sledovaného obdobia 1,4 (s výnimkou zamestnancov riaditeľstva pre jazykové a editorské činnosti, manažérov, vodičov a bezpečnostných pracovníkov).

- osem vysokorizikových prípadov nedodržania rozhodnutia o hybridnej práci a jeho vykonávacích predpisov týkajúcich sa rozvrhnutia pracovného času v súvislosti s dostupnosťou zamestnancov počas hlavných hodín (práca na plný úväzok),
 - tri prípady chýb súvisiacich s dlhodobou práceneschopnosťou,
 - 12,5 dňa neospravedlnenej neprítomnosti,
 - tri dni neprítomnosti v piatok popoludní,
 - tri prípady nedodržania limitu záporného zostatku pracovného času.
- 6) **Zásada ročnej platnosti pri platbách:** jedna platba (vo výške 605,10 EUR) uhradená v roku 2025 súvisela s výdavkami z roku 2024 v časti c) rozpočtového riadku *Rôzne výdavky na interné zasadnutia*.

Riaditeľstvo pre informácie, pracovné prostredie a inovácie

77 Pri *ex ante* kontrolách riaditeľstva SG2, ktoré sa týkali **finančných transakcií** z roku 2025 v aplikácii SAP, sa neodhalili celkovo žiadne významné chyby. Z 2 004 transakcií v SAP vrátane objednávok, žiadostí o platbu a faktúr bolo na opravu vrátených príslušným zamestnancom len 61 transakcií. Príčinou väčšiny zamietnutí objednávok a faktúr bolo nepriloženie dokumentácie v aplikácii SAP alebo iné administratívne chyby.

78 *Ex post* kontroly SG2 v roku 2025 preukázali spoľahlivosť systémov vnútornej kontroly riaditeľstva. Ani pri jednej kontrole sa nezistili vážne problémy. Podrobné výsledky sú uvedené v [tabuľke 5](#).

Tabuľka 5 – Výsledky *ex post* kontrol riaditeľstva SG2

Téma	Výsledky
Zákonnosť a správnosť platobných transakcií týkajúcich sa IT a knižnice EDA	Výsledky kontrol boli uspokojivé a potvrdili správnosť finančného riadenia riaditeľstva SG2 a zákonnosť a správnosť transakcií. Menšie výnimky bez finančného vplyvu sa zistili v súvislosti s dokumentáciou, na ktorej boli založené faktúry od poskytovateľov služieb a ktorá nebola podpísaná zodpovedným zamestnancom EDA.
Vyraďovanie IT vybavenia z prevádzky	Pri kontrole sa dospelo k záveru, že postup vyradovania z prevádzky sa vo všeobecnosti dobre dodržiaval, že operačná koordinácia medzi zapojenými tímami bola hladká a dobre štruktúrovaná a že spôsob, akým sťahovací tím nakoniec naložil s vybavením, bol správny. Na posilnenie postupu sa navrhlo niekoľko opatrení, ako napríklad označenie materiálu pripraveného na darovanie čiarovým kódom s cieľom zlepšiť výsledovateľnosť alebo zavedenie pravidelného (napr. štvrťročného) monitorovania priestorov na skladovanie vybavenia určeného na vyradenie.
Postup riadenia zmlúv	Pri tejto kontrole sa zistilo, že v procesoch riadenia zmlúv sa využívali rôzne nástroje (napr. SAP, Excel, SharePoint), ktoré umožňovali riadne monitorovanie plnenia zmlúv a poskytovali dostatočne včasné upozornenia o blížiacom sa konci platnosti zmlúv. Praktické opatrenia však záviseli od jednotlivých prístupov, čo poukazuje na potrebu väčšej štandardizácie s cieľom zvýšiť efektívnosť, konzistentnosť a dohľad nad riadením zmlúv. Po kontrole bolo vydané odporúčanie zaviesť nástroj – napríklad prehľad údajov – na uchovávanie, správu a vyhľadávanie informácií o zmluvách, ktorý uľahčí aktívne spracovanie a sledovanie zmlúv.
Politika týkajúca sa elektronického podpisu	Záverom tejto kontroly bolo, že tri postupy vydávania, obnovovania a rušenia elektronických certifikátov pre kvalifikovaný podpis sú účinné, platné a vhodné na daný účel. Boli predložené dve odporúčania týkajúce sa poskytnutia odbornej prípravy na zvýšenie informovanosti používateľov a zamestnancov centra používateľskej podpory (<i>Service Desk</i>). Manažér služieb okrem toho navrhol niekoľko konkrétnych opatrení týkajúcich sa činností odbornej prípravy pre rôzne skupiny používateľov a zmien v postupoch elektronického podpisu s cieľom zlepšiť používateľskú ústretovosť pre všetky zainteresované strany.

Zdroj: Správa za rok 2025 o výsledkoch systémov vnútornej kontroly riaditeľstva SG2.

Riaditeľstvo pre jazykové a editorské činnosti

79 Z *ex post* kontrol riaditeľstva SG3, ktoré sa týkali zákonnosti a správnosti **platieb** uhradených z rozpočtových riadkov, za ktoré zodpovedá riaditeľstvo, celkovo vyplynulo, že platby boli zákonné a správne a že postupy dokumentácie sa riadne dodržali.

80 Dvomi zložkami systému kontroly a zabezpečenia kvality na riaditeľstve SG3 sú **ex post preskúmania** prekladov a **spätná väzba od používateľov**. Spoločne poskytujú komplexné externé hodnotenie, a to tak od prekladateľov pracujúcich v inštitúciách EÚ, ako aj od žiadateľov o prekladateľské služby.

81 V roku 2025 posudzovalo **kvalitu prekladov EDA** riaditeľstvo pre preklad Výboru regiónov. Toto *ex post* preskúmanie sa týkalo prekladov všetkých tímov s výnimkou anglického tímu, ktorého práca je pomerne odlišná. Za každý z 23 ostatných tímov bolo vybraných desať dokumentov ako reprezentatívna vzorka hlavných typov produktov EDA. Následne boli skontrolované dve strany z každého dokumentu (spolu 460 strán). Hodnotenia boli vynikajúce. Celkovo 82 prekladov získalo najvyššie hodnotenie (100 %) a 21 z 23 jazykových tímov dosiahlo priemerné hodnotenie kvality nad 90 %. Všetky dosiahli hodnotenie výrazne nad minimálnou prahovou hodnotou 70 %.

82 Po druhé, kvalita prekladov sa posudzovala na základe **spätnej väzby od interných a externých klientov riaditeľstva**. Vzhľadom na prevažne pozitívne výsledky dospeli hlavní manažéri všetkých jazykových tímov k záveru, že ich preklady majú prijateľnú kvalitu, a vydali vyhlásenia o vierohodnosti.

83 Rovnako ako v roku 2024 sa vykonali **dodatočné kontroly kvality**, ktoré pozostávali z kontrol vizuálnych prvkov šiestich správ pripravených na uverejnenie. Kontroly boli zamerané na zrozumiteľnosť textu a grafiky, dodržanie zvyklostí týkajúcich sa titulnej strany a podrobnejšiu analýzu textu (napr. dodržanie pravidiel týkajúcich sa poznámok pod čiarou, hypertextových odkazov a vizuálnych prvkov). Nezistili sa žiadne závažné problémy.

84 Riaditeľstvo SG3 takisto vykonalo komplexné preskúmanie služobných ciest zamestnancov v roku 2025 spojených so súkromnými plánmi. Išlo o päť z 30 služobných ciest. Nezistili sa žiadne chyby. Z týchto piatich služobných ciest riaditeľstvo SG1 už vybralo do vzorky jeden výkaz nákladov na služobnú cestu s cieľom vypočítať konsolidovanú chybovosť za EDA ako celok.

Ostatné riaditeľstvá a útvary

85 Riaditeľstvo pre predsedníctvo (DOP) je zodpovedné za rozpočtový riadok EDA týkajúci sa komunikácie a medziinštitucionálnych vzťahov (*Výdavky na šírenie a uverejňovanie dokumentov*). V roku 2025 malo pôvodný rozpočet vo výške 275 000 EUR (**0,14 % celkového rozpočtu EDA**) a konečné rozpočtové prostriedky vo výške 225 000 EUR. **Právne oddelenie** zodpovedá za rozpočtový riadok *Výdavky na právne poradenstvo a škody*, ktoré v pôvodnom rozpočte predstavovali 100 000 EUR (**0,05 % celkového rozpočtu EDA**) a 25 000 EUR v konečných rozpočtových prostriedkoch. Pri vnútorných kontrolách neboli v týchto rozpočtových riadkoch zistené žiadne významné chyby.

86 Ostatné riaditeľstvá a útvary EDA nespravujú žiadne výdavky a ich povoľujúci úradníci vymenovaní subdelegovaním zodpovedajú najmä za schvaľovanie nákladov na služobné cesty, v súvislosti s ktorými príslušní **riaditelia a vedúci kabinetov predkladajú generálnemu tajomníkovi vyhlásenia o vierohodnosti**.

Záver týkajúci sa efektívnosti a účinnosti systémov vnútornej kontroly

87 Z programu *ex ante* a *ex post* kontrol na rok 2025 vyplynulo, že koncepcia a vykonávanie systému vnútornej kontroly generálneho sekretariátu boli účinné a systém fungoval efektívne, nevykazuje žiadne nedostatky vo vnútorných kontrolách a finančné a nefinančné riziká sú správne riadené. Zistili sa len nevýznamné chyby a potreba aktualizovať niektoré interné postupy.

88 Na úrovni celej organizácie sa v súvislosti so systémom riadenia kvality EDA nevyskytli žiadne incidenty ohrozujúce kvalitu. V ročnom hodnotení ISSAI 140 (monitorovanie na organizačnej úrovni) EDA dospel k záveru, že v kalendárnom roku 2025 sa nevyskytli žiadne významné incidenty ani nedostatky týkajúce sa rizík pre kvalitu uvedených v štandarde. **Ani štruktúra rizík sa výrazne nezmenila. Keby sa tak stalo, mohlo by to mať významný vplyv na rámec vnútornej kontroly.**

89 Pridelené zdroje (zamestnanci, procesy a IT nástroje) mali zabezpečiť, aby sa dosiahli hlavné ciele systémov vnútornej kontroly (t. j. účinnosť, efektívnosť a hospodárnosť operácií; spoľahlivosť správ; predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam, ich odhaľovanie a náprava a s nimi súvisiace následné opatrenia), a v konečnom dôsledku pomôcť splniť ukazovatele organizačnej výkonnosti uvedené vyššie v [tabuľke 2](#).

90 Celkové **odhadované náklady na kontroly** z hľadiska objemu pridelených zdrojov boli **22,2** ekvivalentu plného pracovného času v prípade troch riaditeľstiev generálneho sekretariátu⁷ a **2,5** ekvivalentu plného pracovného času v prípade ostatných riaditeľstiev a útvarov EDA⁸. Celkové finančné náklady (na základe váženého priemeru ročného základného platu zamestnancov vykonávajúcich kontroly) predstavovali približne **1,89 mil. EUR** v prípade troch riaditeľstiev generálneho sekretariátu⁹ a **0,21 mil. EUR** v prípade ostatných riaditeľstiev a útvarov EDA¹⁰. Tieto údaje sa považujú za primerané vzhľadom na celkové zloženie kontrolných činností uvedených v tejto správe.

91 Tento záver tiež **poukazuje na spoľahlivosť systému riadenia a kontroly**, ktorý je založený na integrovanom softvéri a zahŕňa značný počet automatických kontrol spolu so skúsenosťami zamestnancov, ktorí plnia a kontrolujú rozpočet EDA.

⁷ 20,4 ekvivalentu plného pracovného času na *ex ante* kontrolné činnosti plus 1,8 ekvivalentu plného pracovného času na *ex post* kontrolné činnosti.

⁸ 2,4 ekvivalentu plného pracovného času na *ex ante* kontrolné činnosti plus 0,1 ekvivalentu plného pracovného času na *ex post* kontrolné činnosti.

⁹ Približne 1,74 mil. EUR na *ex ante* kontrolné činnosti plus 0,15 mil. EUR na *ex post* kontrolné činnosti.

¹⁰ 0,19 mil. EUR na *ex ante* kontrolné činnosti plus 0,02 mil. EUR na *ex post* kontrolné činnosti.

Zodpovednosť

Prehľad rozpočtu EDA

92 EDA je financovaný v rámci okruhu **administratívnych výdavkov** rozpočtu EÚ. Podiel EDA na rozpočte predstavuje približne **1,5 % celkových administratívnych výdavkov EÚ** a menej než 0,1 % celkových výdavkov EÚ.

93 V roku 2025 tak EDA získal rozpočet vo výške približne **194,5 mil. EUR** (zhruba o 5 % viac ako v roku 2024). Celková miera plnenia rozpočtu bola veľmi vysoká: 98,36 % konečných rozpočtových prostriedkov bolo viazaných a platby sa vykonali na 94,92 % celkových záväzkov (2024: 97,33 % a 94,81 %). Prehľad plnenia rozpočtu na rok 2025 je uvedený v [tabuľke 6](#) a porovnanie pôvodného rozpočtu na rok 2025 s príslušným rozpočtom na rok 2024 je v [tabuľke 7](#).

94 V **hlave 1 „Osoby pracujúce v inštitúcii“** bola zaznamenaná významná miera konečných viazaných rozpočtových prostriedkov (98,36 %) i platieb uhradených v súvislosti so záväzkami (99,4 %).

95 V **hlave 2 „Budovy, hnuťelný majetok, vybavenie a rôzne prevádzkové náklady“** boli záväzky takisto veľmi vysoké a predstavovali 98,39 % konečných rozpočtových prostriedkov. Miera platieb na záväzky bola v roku 2025 pomerne nízka v dôsledku prenesených záväzkov, na ktoré sa platby uskutočnia v roku 2026.

96 Ďalšie dôležité skutočnosti v súvislosti s plnením rozpočtu na rok 2025:

- Uskutočnilo sa 31 prevodov v celkovej výške 5 234 713 EUR, a to najmä na pokrytie údržby budov, IT projektov (hardvér aj softvér), stavebných štúdií a prác a získavania údajov (databáza Orbis).
- Zamestnancom v nižších platových triedach sa začali vyplácať príspevky na bývanie. Celá suma z **hlavy 10 „Ostatné výdavky“** sa presunula do kapitoly 12 „Úradníci a dočasní zamestnanci“ a kapitoly 14 „Ostatní zamestnanci a externé služby“ v rámci hlavy 1.
- Po úprave platov, ktorá bola nižšia, ako sa očakávalo, sa do rozpočtu EÚ vrátila suma 500 000 EUR.

Tabuľka 6 – Plnenie rozpočtu na rok 2025 (EUR)

ROZPOČTOVÝ ROK 2025	Pôvodný rozpočet	Rozpočtové prostriedky (konečné)	Závazky	% využitia (záväzky/rozpočtové prostriedky)	Platby
Hlava 1: Osoby pracujúce v inštitúcii					
10 – Členovia inštitúcie	12 229 000	12 184 000	11 986 787	98,38	11 801 909
12 – Úradníci a dočasní zamestnanci	148 005 241	146 175 241	144 418 868	98,80	144 418 868
14 – Ostatní zamestnanci a externé služby	10 292 000	10 190 000	9 594 807	94,16	9 435 317
162 – Služobné cesty	2 641 800	2 641 800	2 428 694	91,93	2 163 755
161 a 163 a 165 – Ostatné výdavky týkajúce sa osôb pracujúcich v inštitúcii	2 775 000	2 927 000	2 829 810	96,68	2 459 724
Medzisúččet hlava 1	175 943 041	174 118 041	171 258 966	98,36	170 279 573
Hlava 2: Budovy, hnuteľný majetok, vybavenie a rôzne prevádzkové náklady					
20 – Nehnuteľný majetok	5 052 980	6 257 980	6 231 533	99,58	2 958 861
210 – Informačné technológie a telekomunikácie	9 103 566	10 370 566	10 370 565	100	6 055 206
212 a 214 a 216 – Hnuteľný majetok a súvisiace náklady	923 000	933 000	914 101	97,97	665 249
23 – Bežné administratívne výdavky	638 300	586 800	531 191	90,52	341 901
25 – Schôdze a konferencie	449 000	381 500	213 913	56,07	159 419
27 – Informácie a publikácie	1 605 960	1 367 960	1 316 184	96,22	683 244
Medzisúččet hlava 2	17 772 806	19 897 806	19 577 487	98,39	10 863 880
Hlava 10: Iné výdavky					
10 0 – Predbežne vyčlenené rozpočtové prostriedky	800 000	0	0	-	0
Medzisúččet hlava 10	800 000	0	0	-	0
EDA spolu	194 515 847	194 015 847	190 836 453	98,36	181 143 453

Tabuľka 7 – Pôvodný rozpočet na rok 2025 v porovnaní s pôvodným rozpočtom na rok 2024 (EUR)

ROZPOČTOVÝ ROK	2025	2024
Hlava 1: Osoby pracujúce v inštitúcii		
10 – Členovia inštitúcie	12 229 000	12 528 000
12 – Úradníci a dočasní zamestnanci	148 005 241	140 377 000
14 – Ostatní zamestnanci a externé služby	10 292 000	10 101 360
162 – Služobné cesty	2 641 800	2 590 000
161 a 163 a 165 – Ostatné výdavky týkajúce sa osôb pracujúcich v inštitúcii	2 775 000	2 441 000
Medzisúččet hlava 1	175 943 041	168 037 360
Hlava 2: Budovy, hnutelný majetok, vybavenie a rôzne prevádzkové náklady		
20 – Nehnuteľný majetok	5 052 980	4 809 530
210 – Informačné technológie a telekomunikácie	9 103 566	8 895 000
212 a 214 a 216 – Hnuteľný majetok a súvisiace náklady	923 000	933 000
23 – Bežné administratívne výdavky	638 300	630 000
25 – Schôdze a konferencie	449 000	516 000
27 – Informácie a publikácie	1 605 960	1 835 000
Medzisúččet hlava 2	17 772 806	17 618 530
Hlava 10: Iné výdavky		
10 0 – Predbežne vyčlenené rozpočtové prostriedky	800 000	-
Medzisúččet hlava 10	800 000	-
EDA spolu	194 515 847	185 655 890

Vonkajší audit

97 Audit ročnej účtovnej závierky EDA vykonáva nezávislý externý audítor.

98 Externý audítor, ACG Auditing & Consulting Group S.r.l., uverejnil najnovšiu správu o ročnej účtovnej závierke EDA (za rozpočtový rok 2025) 30. apríla 2026 a vydal k nej výrok bez výhrad.

Stanovisko externého audítora – rozpočtový rok 2025

Pokiaľ ide o finančné výkazy EDA:

*„Podľa nášho názoru **finančné výkazy vyjadrujú pravdivo a verne finančnú situáciu Dvora audítorov k 31. decembru 2025 a výsledky jeho operácií, peňažné toky a zmeny čistých aktív za príslušný rozpočtový rok** v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2024/2509 z 23. septembra 2024 (Ú. v. EÚ L, 2024/2509, 26.9.2024, ELI).“*

Pokiaľ ide o využívanie zdrojov a kontrolné postupy EDA:

*„Podľa nášho názoru a na základe práce opísanej v tejto správe **splnil Dvor audítorov** zo všetkých významných hľadísk **kritériá** uvedené vyššie:*

- *zdroje pridelené Dvoru audítorov sa použili na plánované účely,*
- *zavedené kontrolné postupy poskytujú potrebné záruky na zaistenie súladu finančných operácií s platnými pravidlami a nariadeniami.“*

Vyhlásenie povoľujúceho úradníka vymenovaného delegovaním

99 Ja, dolupodpísaný generálny tajomník Európskeho dvora audítorov vo funkcii povoľujúceho úradníka vymenovaného delegovaním, týmto:

- vyhlasujem, že informácie uvedené v tejto správe sú pravdivé a presné,
- oznamujem, že som získal primeranú istotu, že:
 - zdroje pridelené na činnosti opísané v tejto správe sa použili na daný účel a v súlade so zásadami správneho finančného riadenia,
 - zavedené kontrolné postupy poskytujú potrebné záruky o zákonnosti a správnosti príslušných transakcií a zabezpečujú primerané riešenie obvinení alebo podozrení z podvodu,
 - pomer nákladov na kontroly a ich prínosov je primeraný.

100 Túto istotu som získal na základe vlastného úsudku a informácií, ktoré som mal k dispozícii, napríklad na základe správ a vyhlásení povoľujúcich úradníkov vymenovaných subdelegovaním, správ vnútorného audítora a správ externého audítora za predchádzajúce rozpočtové roky.

101 Potvrdzujem, že mi nie je známa žiadna skutočnosť, ktorá nie je uvedená v tejto správe a ktorá by mohla poškodiť záujmy tejto inštitúcie.

Luxemburg, jún 2026



Zacharias Kolias
generálny tajomník

Prílohy

Príloha I – Rámec vnútornej kontroly EDA

Úvod

01 Ako strážca financií Európskej únie má EDA významnú verejnú zodpovednosť, ktorá od neho vyžaduje, aby zabezpečil, že pri jeho činnostiach (**interných operáciách**) nedôjde k právnemu ani etickému porušeniu pravidiel. V tejto súvislosti prijal EDA rôzne interné pravidlá, ktoré sa vzťahujú na procesy riadené jeho riaditeľstvami a inými útvarmi. Tým sa zabezpečí dostatočné **oddelenie úloh** pri spracúvaní jednotlivých transakcií, ako aj celková účinnosť vnútorných kontrol. **Riziko podvodu** sa rieši ako neoddeliteľná súčasť celkového rámca riadenia rizík a vnútornej kontroly.

02 Rámec vnútornej kontroly EDA dopĺňa jeho právny rámec. Jeho účelom je zosúladiť právny rámec s celosvetovo uznávanými **integrovanými pravidlami vnútornej kontroly** (známymi ako rámec COSO). Je navrhnutý tak, aby poskytoval primerané uistenie, pokiaľ ide o zákonnosť, správnosť a správne finančné riadenie všetkých finančných transakcií, a každému riaditeľstvu pomáha dosiahnuť jeho operačné ciele.

03 Spolu **17 zásad vnútornej kontroly** má zabezpečiť, aby sa dosiahli hlavné ciele systémov vnútornej kontroly (t. j. účinnosť, efektívnosť a hospodárnosť operácií; spoľahlivosť správ; predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam, ich odhaľovanie a náprava a s nimi súvisiace následné opatrenia), a v konečnom dôsledku pomôcť splniť ukazovatele organizačnej výkonnosti. Napríklad v zásade 8 rámca vnútornej kontroly EDA sa uvádza, že „**EDA zvažuje potenciál podvodu pri posudzovaní rizík pre dosahovanie cieľov**“.

04 Hoci zásady a charakteristiky kontroly sú jednoznačné, skutočné vykonávanie rámca vnútornej kontroly, a teda aj hodnotenie jeho vykonávania, sa pravdepodobne bude líšiť v prípade audítorských a neaudítorských činností.

05 Účinné vykonávanie zásad vnútornej kontroly EDA sa posudzuje na základe mnohých zdrojov dôkazov: preskúmaní prevádzkových procesov, registra výnimiek, správ o nedostatkoch vnútornej kontroly prostredníctvom *ex ante* a *ex post* kontrol, dohľadu zo strany vedenia a *ad hoc* overovania, prieskumov a rozhovorov, sebahodnotenia vedenia, audítorských správ a spätnej väzby od zainteresovaných strán.

Systémy vnútornej kontroly

06 V nariadení o rozpočtových pravidlách sa uvádza, že rozpočet sa musí plniť v súlade s účinnou a efektívnou vnútornou kontrolou. Generálny sekretariát a prevádzkové vedenie sú zodpovedné za preukázanie, že sú zavedené vnútorné kontroly a že zmierňujú potenciálne riziká.

07 EDA musí vykonávať pravidelné a špecifické hodnotenia, aby sa uistil, že sú zavedené a riadne fungujú systémy vnútornej kontroly a ich zložky. Aspoň raz ročne musí posúdiť koncepciu a fungovanie všetkých zložiek vnútornej kontroly.

08 V nasledujúcej časti sa uvádza zhrnutie piatich zložiek systémov vnútornej kontroly na vysokej úrovni, ktoré navrhol a zaviedol generálny sekretariát. Povoľujúci úradníci vymenovaní subdelegovaním ich zohľadňujú vo svojich ročných vyhláseniach o vierohodnosti (okrem iného aj na predchádzanie interným podvodom a ich odhaľovanie).

Päť zložiek systémov vnútornej kontroly generálneho sekretariátu

Zložka	Opis
I. Kontrolné prostredie	<u>Právny základ a postupy</u>: všetky právne predpisy, rozhodnutia, vnútorné pravidlá a postupy EDA, ktorými sa riadi činnosť generálneho sekretariátu. <u>Informačné systémy</u>: všetky IT systémy na podporu činnosti generálneho sekretariátu. <u>Prevádzkové kontroly výdavkov</u>: <i>ex ante</i> kontroly s cieľom minimalizovať potenciálne chyby. Vykonáva ich iniciujúci, overujúci a povoľujúci úradník pre každý rozpočtový riadok. <u>Procesy</u>: postupy a štruktúry na maximalizáciu účinnosti činností generálneho sekretariátu.
II. Posúdenie rizika	- Rozpočtové riadky sa skúmajú s cieľom určiť úroveň rizika (nízke, stredné, vysoké). - Kontroly sú zamerané na činnosti so stredným a vysokým rizikom.
III. Kontrolné činnosti	- Kontroly sa vykonávajú aj <i>ex post</i> (po platbách alebo udalostiach) s cieľom odhaliť a opraviť chyby, ktoré neboli odhalené <i>ex ante</i>, ako aj nedostatky v koncepcii prevádzkových kontrol. - Kontroly na riešenie zistených stredných a vysokých rizík sa plánujú každý rok v rámci ročného programu kontrol.
IV. Informácie a komunikácia	- Výsledky jednotlivých kontrol sú zhrnuté v príslušnej kontrolnej správe a konsolidované v správe pripojenej k vyhláseniu každého riaditeľstva o vierohodnosti. - Vedenie je informované o zistených chybách a všetkým zamestnancom sa oznamujú akčné plány/odporúčania na zlepšenie systému.
V. Monitorovanie	Monitorovanie má podobu následnej kontroly opatrení prijatých na základe výsledkov <i>ex ante</i> a <i>ex post</i> kontrol.

09 Kontroly, ktoré sú súčasťou rámca vnútornej kontroly EDA, sú navrhnuté tak, aby poskytovali primerané uistenie o splnení cieľov stanovených v nariadení o rozpočtových pravidlách:

- a) účinnosť, efektívnosť a hospodárnosť operácií;
- b) spoľahlivosť výkazníctva;
- c) ochrana majetku a informácií;
- d) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam, ich odhaľovanie, náprava a následné opatrenia, ktoré s nimi súvisia;
- e) primerané riadenie rizík súvisiacich so zákonnosťou a správnosťou príslušných transakcií.

10 Finančné prevádzkové procesy sa riadia pomocou softvéru SAP, ktorý umožňuje riadne uplatňovať „zásadu štyroch očí“ (schválenie najmenej dvomi zamestnancami) a oddelenie iniciácie, overovania a validácie povoľujúcimi úradníkmi. Systém zahŕňa rozpočtové riadenie, vyhradenie finančných prostriedkov, záväzky, objednávky a kontrolu zmlúv a faktúr v súlade s nariadením o rozpočtových pravidlách a vnútornými pravidlami a postupmi EDA. Jeho súčasťou sú aj **automatizované kontroly** na účely predchádzania chybám pri spracúvaní finančných údajov. Zamestnanci, ktorí iniciujú procesy a vykonávajú kontroly, používajú osobitné **kontrolné zoznamy** na posúdenie súladu s postupom pre rozpočtové záväzky a platobné príkazy.

11 Noví audítori absolvujú úvodný kurz o tom, ako riešiť podozrenie z podvodu. Kurz je v ponuke dvakrát ročne. Všetci zamestnanci a členovia EDA sa musia zúčastniť na školení zameranom na zvýšenie informovanosti o etických usmerneniach a kódexe správania EDA.

Posúdenie rizika podvodov

12 Posudzovanie rizika podvodov je **neoddeliteľnou súčasťou procesu riadenia rizík**. Toto posúdenie zahŕňa monitorovanie rizikových incidentov, hodnotenie ich vplyvu, vykonávanie vnútorných kontrol a uplatňovanie stratégií na minimalizáciu pravdepodobnosti ich výskytu a vplyvu. V prípade potreby sa vypracujú akčné plány riadenia rizík, ktoré sa následne zohľadňujú pri navrhovaní a vykonávaní *ex ante* a *ex post* kontrol.

13 Každé riaditeľstvo alebo útvar sa podrobuje každoročnému posúdeniu rizika, ktoré zahŕňa všetky kategórie rizík. Zahŕňa to **riziko určitých druhov podvodov (napr. nesprávne žiadosti o platby alebo náhrady vyplatené v dôsledku toho, že zamestnanci nedodrжали pravidlá, alebo nesprávne povolenia v systémoch EDA), ktoré by v prípade, že by k nim došlo, mohlo viesť k finančnej strate, poškodeniu dobrého mena alebo právnym krokom proti EDA.** Každý rok sa plánuje aj kontrolný program so sériou kontrol, ktorý môže byť zameraný na záležitosti súvisiace s podvodmi v závislosti od aktuálneho kontextu.

14 V súvislosti s vynakladaním prevádzkového rozpočtu EDA sa nevyskytujú **významné nedostatky.** Používanie štandardných a rámcových zmlúv výrazne znižuje riziko podvodov, chýb a neodhalených konfliktov záujmov a potvrdzuje spoľahlivosť systému riadenia, ktorý je založený na integrovanom softvéri a zahŕňa značný počet automatických kontrol spolu so skúsenosťami zamestnancov, ktorí plnia a kontrolujú rozpočet EDA.

15 Dobre zavedené a dobre zdokumentované finančné toky (iniciovanie, overenie a schválenie finančných transakcií) a subdelegovanie (zodpovednosti) zabezpečujú, aby boli *ex ante* kontroly primerané. *Ex post* kontroly sa vykonávajú vo **finančných aj v nefinančných oblastiach (pri zohľadnení dostupných ľudských zdrojov, procesov a IT nástrojov)** a týkajú sa tém, ako sú služobné cesty zamestnancov a členov EDA (napr. náklady na služobné cesty, povolenia, dokumentácia k služobným cestám), platieb z iných rozpočtových riadkov (napr. odborné vzdelávanie, zdravotné služby, podujatia, náklady na reprezentáciu) a dovolení, neprítomnosti a riadenia času (napr. limity pre prácu na diaľku pri zaznamenávaní pracovného času, dostupnosť počas hlavných hodín, včasné žiadosti o ročnú dovolenku a náhradné voľno a ich včasné schvaľovanie).

16 Výpočet a správu finančných nárokov a plátov členov a zamestnancov, ako aj úhradu výdavkov na služobné cesty vykonáva externe Úrad Komisie pre správu a úhradu individuálnych nárokov (PMO). PMO je povoľujúcim úradníkom vymenovaným delegovaním pre platy, správu starobných a pozostalostných dôchodkov a podpory v invalidite. Všetky tieto činnosti predstavujú spolu približne 86 % rozpočtu EDA a tento mechanizmus výrazne sťažuje akúkoľvek formu kolúzie, ktorá by mohla viesť k podvodu.

17 Stratégia EDA v oblasti boja proti podvodom sa zameriava predovšetkým na **odbornú prípravu a zvyšovanie informovanosti**. Ďalším dôležitým aspektom je však zachovanie najvyššej úrovne etických a organizačných hodnôt medzi zamestnancami a členmi EDA, najmä etického správania, integrity, predchádzania konfliktom záujmov, predchádzania podvodom a oznamovania nezrovnalostí.

18 Hoci EDA uznáva, že nie je možné úplne zabrániť podvodom, je pevne odhodlaný uplatňovať **voči podvodom prístup nulovej tolerancie**. Ak sa objavia náznaky, že mohlo dôjsť k podvodu, prípad sa okamžite stane prioritou, aby sa prijali ďalšie opatrenia.

Systém riadenia kvality podľa ISSAI 140

19 Systém EDA na riadenie kvality auditu okrem toho poskytuje primerané uistenie, že ciele tohto systému sa dosahujú. Revidovaná verzia štandardu riadenia kvality organizácie INTOSAI – **ISSAI 140**, ktorá sa uplatňuje od 1. januára 2025, poskytuje komplexný rámec pre najvyššie kontrolné inštitúcie (NKI) na vytvorenie a udržiavanie systému riadenia kvality. Týmto štandardom sa zavádza holistický prístup k riadeniu kvality založený na riziku, čo predstavuje významný odklon od predchádzajúceho štandardu, ktorý sa zameriaval výlučne na systémy kontroly kvality. **Na dosiahnutie súladu s revidovaným štandardom ISSAI 140 musí mať EDA zavedený spoľahlivý a účinný proces riadenia kvality.**

20 Na úrovni celej organizácie sa v súvislosti so systémom riadenia kvality EDA **nevyskytli žiadne incidenty ohrozujúce kvalitu**. V ročnom hodnotení ISSAI 140 (monitorovanie na organizačnej úrovni) EDA dospel k záveru, že v kalendárnom roku 2025 sa nevyskytli žiadne významné incidenty ani nedostatky týkajúce sa rizík pre kvalitu uvedených v štandarde.

Vnútorň audit

21 Výbor EDA pre vnútorný audit zohráva kľúčovú úlohu pri vnútornom riadení a dohľade nad inštitúciou. Tento výbor je štruktúrovaný tak, aby zabezpečil nezávislosť a objektívnosť pri posudzovaní vnútorných kontrol a procesov riadenia rizík EDA. Jeho členovia sa vyberajú z EDA i z prostredia mimo neho, čím sa zabezpečuje vnútorná a vonkajšia perspektíva jeho práce. Členmi výboru sú interní audítori a často externí odborníci so skúsenosťami v oblasti auditu a finančného riadenia.

22 Výbor má jasne vymedzený mandát, ktorý zahŕňa preskúmanie a monitorovanie činností vnútorného auditu, hodnotenie účinnosti systémov vnútornej kontroly a preskúmanie postupov riadenia rizík. Výbor sa pravidelne stretáva, aby prediskutoval správy o vnútornom audite, posúdil súlad s predchádzajúcimi odporúčaniami a naplánoval budúce vnútorné audity. Okrem toho má výbor právomoc požadovať dodatočné informácie a v prípade potreby viesť osobitné vyšetrovania.

23 Práca výboru pre vnútorný audit sa zameriava na posudzovanie efektívnosti a účinnosti vnútorných kontrol EDA a zaisťuje, aby boli procesy a postupy postačujúce na zmiernenie rizík a zabezpečenie integrity finančných operácií. Výbor vykonáva pravidelné audity a *ad hoc* preskúmania s cieľom identifikovať oblasti, v ktorých je potrebné zlepšenie, a zabezpečiť účinné vykonávanie odporúčaní. Výbor vo svojich správach vyzdvihuje silné a slabé stránky vnútorných kontrol a poskytuje tak pevný základ pre neustále zlepšovanie.

24 Výsledky práce výboru EDA pre vnútorný audit sa odrážajú v lepších procesoch riadenia a kontroly v EDA. Správy a odporúčania výboru prispievajú k posilneniu vnútorného riadenia a zlepšeniu transparentnosti a vyvodzovania zodpovednosti. Vykonávaním odporúčaní výboru môže EDA znížiť riziká, zlepšiť prevádzkovú efektívnosť a zabezpečiť účinné a zodpovedné riadenie verejných zdrojov. V konečnom dôsledku práca výboru pre vnútorný audit pomáha udržiavať dôveru v schopnosť EDA plniť svoje poslanie spočívajúce v dôslednom a objektívnom audite financií Európskej únie.

Príloha II – Správa o rozpočtovom a finančnom riadení za rok 2025

Na prístup k dokumentu kliknite [sem](#).

AUTORSKÉ PRÁVA

© Európska únia, 2026

Politika týkajúca sa opakovaného použitia materiálov Európskeho dvora audítorov (EDA) je stanovená v [rozhodnutí EDA č. 6/2019](#) o politike otvoreného prístupu a opakovanom použití dokumentov.

Pokiaľ sa nestanovuje inak (napr. v osobitnom upozornení o autorských právach), obsah materiálov EDA vo vlastníctve EÚ podlieha licenci [Creative Commons Attribution 4.0 International \(CC BY 4.0\)](#). Vo všeobecnosti je preto opakované použitie povolené pod podmienkou, že sa náležite uvedie zdroj a označia prípadné zmeny. Tí, ktorí používajú obsah EDA, nesmú skresliť pôvodný význam alebo odkaz. EDA nenesie zodpovednosť za žiadne dôsledky použitia takéhoto obsahu.

V prípade, že konkrétny materiál zobrazuje alebo opisuje identifikovateľné súkromné osoby, napr. fotografie zamestnancov EDA, alebo ak obsahuje prácu tretej strany, je potrebné získať dodatočné povolenie.

Ak je tento súhlas udelený, ruší a nahrádza sa ním uvedené všeobecné povolenie a jasne sa vymedzí každé prípadné obmedzenie týkajúce sa použitia.

V prípade použitia či šírenia obsahu materiálov, ktoré EÚ nevlastní, je potrebné žiadať povolenie priamo od držiteľov autorských práv.

Politika EDA týkajúca sa použitia materiálov sa nevzťahuje na softvér ani dokumenty, ktoré podliehajú právam priemyselného vlastníctva, ako sú patenty, ochranné známky, zapísané dizajny, logá a názvy.

Na súbore webových sídiel inštitúcií Európskej únie v rámci domény europa.eu sa poskytujú odkazy na sídla tretích strán. Keďže sú mimo kontroly EDA, odporúčame vám oboznámiť sa s ich politikami ochrany osobných údajov a autorských práv.

Použitie loga EDA

Logo EDA sa nesmie použiť bez predchádzajúceho súhlasu Európskeho dvora audítorov.

PDF	ISBN 978-92-849-7629-4	ISSN 2811-8006	doi:10.2865/7570614	QJ-01-26-025-SK-N
-----	------------------------	----------------	---------------------	-------------------

AKO CITOVAŤ

Európsky dvor audítorov, [Správa o činnosti povoľujúceho úradníka vymenovaného delegovaním za rok 2025](#), Úrad pre vydávanie publikácií Európskej únie, 2026.



EURÓPSKY
DVOR
AUDÍTOROV



Úrad pre vydávanie publikácií
Európskej únie