

2025

Verksamhetsrapport från den delegerade utanordnaren (i enlighet med artikel 74.9 i budgetförordningen)



EUROPEISKA
REVISIONSRÄTTEN

EUROPEISKA REVISIONSRÄTTEN
12, rue Alcide De Gasperi
1615 Luxembourg
LUXEMBURG

Tfn +352 4398-1

Frågor: <https://eca.europa.eu/sv/contact>

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

Sociala medier: @EUauditors

En stor mängd övrig information om Europeiska unionen är tillgänglig på internet
via Europa-servern (<https://europa.eu>)

Luxemburg: Europeiska unionens publikationsbyrå, 2026

2025

Verksamhetsrapport från den delegerade utanordnaren (i enlighet med artikel 74.9 i budgetförordningen)

Innehållsförteckning

	Punkt
Inledning	01–07
Generalsekretariatets huvudsakliga verksamheter och viktigaste resultat	08–38
Direktoratet för personalfrågor, ekonomi och allmänna tjänster (SG1)	10–16
Direktoratet för informationsteknik, arbetsmiljö och innovation (SG2)	17–23
Direktoratet för språk och publicering (SG3)	24–30
Dataskyddsombudet (DPO)	31–32
Informationssäkerhetsansvarig (ISO)	33–34
Upphandling vid generalsekretariatet	35–38
Resultat av generalsekretariatets system för intern kontroll	39–91
Ram för intern kontroll	39–62
I. Kontrollmiljö	41–48
II. Riskbedömning	49–50
III. Kontrollåtgärder	51–57
IV. Information och kommunikation	58–59
V. Övervakning	60–62
Resultat av kontrollåtgärder	63–86
Direktoratet för personalfrågor, ekonomi och allmänna tjänster (SG1)	63–76
Direktoratet för informationsteknik, arbetsmiljö och innovation (SG2)	77–78
Direktoratet för språk och publicering (SG3)	79–84
Övriga direktorat/avdelningar	85–86
Slutsats om effektiviteten och ändamålsenligheten hos systemen för intern kontroll	87–91

Ansvarsutkrävande	92–98
Översikt över revisionsrättens budget	92–96
Extern revision	97–98
Förklaring av den delegerade utanordnaren	99–101
Bilagor	
Bilaga I – Revisionsrättens ram för intern kontroll	
Bilaga II – Rapport om budgetförvaltningen och den ekonomiska förvaltningen 2025	

Inledning

01 Enligt de finansiella reglerna för EU:s allmänna budget (*budgetförordningen*) ska Europeiska revisionsrättens **generalsekreterare**, i egenskap av institutionens **delegerade utanordnare**, lämna in en årlig verksamhetsrapport om fullgörandet av sina skyldigheter till revisionsrätten och budgetmyndigheten.

02 Denna rapport innehåller uppgifter om de finansiella förhållandena och om förvaltningen, en analys av huruvida systemen för intern kontroll är effektiva och ändamålsenliga samt generalsekreterarens **årliga förklaring** om laglighet, korrekthet och sund ekonomisk förvaltning med avseende på de finansiella transaktioner som han ansvarar för. Den är ett komplement till revisionsrättens rapport **Vår verksamhet 2025** som innehåller en redogörelse för institutionens kärnverksamhet, viktigaste resultat och resursanvändning under året.

03 Generalsekretariatets **roll** är att tillhandahålla lämpliga resurser, tjänster och infrastruktur för att revisionsrätten ska kunna fullgöra sitt uppdrag och uppnå sina strategiska mål. Generalsekreteraren ansvarar för administration, personalförvaltning och institutionens budget, liksom för språk- och publiceringstjänster, utbildning, byggnader och infrastruktur, digital arbetsmiljö, säkerhet och skydd, medicinskt och socialt stöd samt driftskontinuitet.

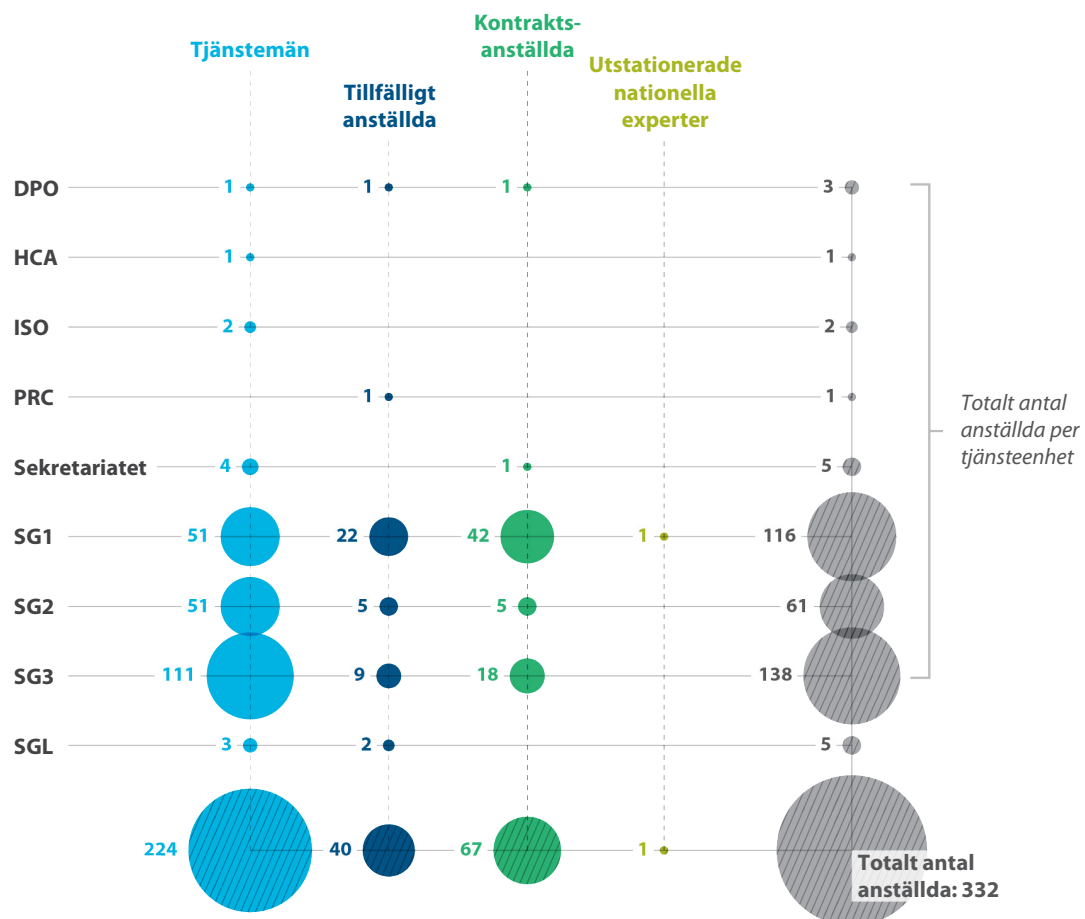
04 Generalsekretariatet består av följande direktorat och andra avdelningar:

- Direktoratet för personalfrågor, ekonomi och allmänna tjänster (SG1), som bistår revisionsrätten på områden såsom personalförvaltning, etik samt mångfald och inkludering; medicinskt och socialt stöd; utbildning och personalutveckling; tjänsteresor och transporter; catering, protokoll och evenemang; fysisk säkerhet och fysiskt skydd samt budgetförvaltning och redovisning.
- Direktoratet för informationsteknik, arbetsmiljö och innovation (SG2), som ansvarar för den fysiska arbetsmiljön (byggnader, teknisk infrastruktur, kontor och logistik), den digitala arbetsmiljön (it-utrustning och it-tjänster) och revisionsrättens bibliotek.
- Direktoratet för språk och publicering (SG3), som tillhandahåller översättning från och till 24 språk, engelsk redigering och språkgranskning, språkstöd för revisorer i samband med granskningsbesök samt publiceringstjänster.

- Dataskyddsombudets team (DPO), som övervakar att EU:s regler om uppgiftsskydd följs och främjar en kultur av personuppgiftsskydd.
- Den informationssäkerhetsansvarigas team (ISO), som ansvarar för säkerhetsstyrning och säkerhetsplanering, utveckling och genomförande av revisionsrättens policy för informationssäkerhet, minskning av informationsrisker och utförande av informationssäkerhetskontroller.
- Upphandlingsteamet (PRC), som hanterar upphandlingsförfaranden från start till mål, säkerställer en effektiv och lagenlig användning av ekonomiska resurser och optimerar planeringen i samarbete med de operativa avdelningarna.
- Den *särskilda rådgivaren* (HCA).
- Revisionsrättens *sekretariat*, som har som huvuduppgift att se till att revisionsrättens sammanträden förbereds och följs upp på rätt sätt.
- Generalsekreterarens *kansli* (SGL).

05 Vid årsslutet 2025 hade generalsekretariatet 332 **medarbetare** inom de olika direktoraten och enheterna såsom framgår av *figur 1*.

Figur 1 – Personalfördelningen vid generalsekretariatet



Källa: Direktoratet för personalfrågor, ekonomi och allmänna tjänster.

06 Under 2025 förvaltade generalsekretariatet en ursprunglig budget på 194 140 847 euro, eller **99,81 % av revisionsrättens totala budget på 194 515 847 euro**. Generalsekretariatets budgetgenomförande var mycket högt och uppgick till 98,37 % av de slutliga anslagen. De totala betalningarna uppgick till 180 986 932 euro (94,95 % av åtagandena) – se [tabell 1](#).

Tabell 1 – Budget som förvaltas av generalsekretariatet (i euro)

Direktorat	Ursprunglig budget	Anslag (slutliga)	Åtaganden	Utnyttjande i % (åtaganden/anslag)	Betalningar
Personalfrågor, ekonomi och allmänna tjänster	177 908 041	174 776 041	171 743 717	98,27	170 630 098
Informationsteknik, arbetsmiljö och innovation	15 250 806	18 038 806	18 015 788	99,87	9 672 972
Språk och publicering	982 000	951 000	853 822	89,78	683 862
Totalt	194 140 847	193 765 847	190 613 327	98,37	180 986 932

Källa: Uppgifter sammanställda av direktoratet för personalfrågor, ekonomi och allmänna tjänster.

07 Revisionsrättens återstående budgetposter (som i huvudsak avser kommunikations- och rättskostnader som inte tillhör generalsekretariatets direkta ansvarsområde) förvaltas av ordförandens direktorat och rättstjänsten. För 2025 uppgick den totala ursprungliga budgeten till 375 000 euro (**0,19 % av revisionsrättens totala budget på 194 515 847 euro**) och de totala slutliga anslagen uppgick till 250 000 euro. I avsnittet [Övriga direktorat/avdelningar](#) i denna rapport finns närmare information.

Generalsekretariatets huvudsakliga verksamheter och viktigaste resultat

08 Generalsekretariatet har bidragit till revisionsrättens strategi för 2021–2025 genom att anta strategiska utvecklingsplaner och fastställa prioriteringar inom sina olika kompetensområden: it, personalfrågor, utbildning och personalutveckling, språk- och publiceringstjänster, dataskydd, informationssäkerhet samt infrastrukturförvaltning. I utvecklingsplanerna har hänsyn tagits till behovet av riktlinjer, tjänster och arbetsplatsarrangemang i hybridarbetsmiljön som i slutändan syftar till att uppnå följande **huvudprioriteringar**:

1. rekrytera, utveckla och behålla högt kvalificerade, kunniga och kompetenta anställda och se till att de fortsätter att vara engagerade och motiverade under hela sin karriär,
2. främja den digitala omställningen genom att göra anpassningar för hybridarbete och använda ny teknik för att modernisera både revision och annan verksamhet inom organisationen, förenkla förfaranden och öka produktiviteten,
3. se till att budgetresurser förvaltas i överensstämmelse med principerna om sparsamhet, effektivitet och ändamålsenlighet,
4. främja de anställdas välbefinnande genom att skapa en säker och attraktiv arbetsmiljö, ge stöd åt personalen, säkerställa flexibla arbetsformer och underlätta övergången från en fysisk till en virtuell arbetsplats,
5. tillhandahålla snabba språk- och publiceringstjänster av hög kvalitet,
6. främja interinstitutionellt samarbete genom att identifiera synergier i syfte att utveckla och dra nytta av en gemensam interinstitutionell strategi på alla områden.

09 Framstegen i genomförandet av dessa prioriteringar åskådliggörs genom **prestationsindikatorer för verksamheten**, såsom visas nedan (se [tabell 2](#)).

Tabell 2 – Status för generalsekretariatets prestationsindikatorer för verksamheten

Indikator	Tröskelvärden	2025
Andel lediga tjänster	Grönt: ≤ 3 % Gult: > 3 %, ≤ 5 % Rött: > 5 %	2,04 %
Genomsnittlig andel svar i tid från institutionens HR-centrum	Grönt: ≥ 90 % Gult: ≥ 75 %, < 90 % Rött: < 75 %	99,6 %
Genomsnittligt antal utbildningsdagar per anställd (revisorer)	Grönt: ≥ 5 dagar Gult: ≥ 4 dagar, < 5 dagar Rött: < 4 dagar	6,3 dagar
Genomsnittligt antal utbildningsdagar per anställd (övrig personal)	Grönt: ≥ 2 dagar Gult: ≥ 1 dag, < 2 dagar Rött: < 1 dag	3,8 dagar
Erhållande av ansvarsfrihet för förvaltningen av revisionsrättens budget och ett revisionsuttalande utan reservation om revisionsrättens årsredovisning	Grönt: ansvarsfrihet och revisionsuttalande utan reservation. Rött: ingen ansvarsfrihet och/eller ett modifierat revisionsuttalande.	Ansvarsfrihet beviljad för 2023 Uttalande utan reservation om räkenskaperna för 2024
Tillgång till kritiska system	Grönt: ≥ 99,5 % Gult: ≥ 99 %, < 99,5 % Rött: < 99 %	99,9 %
Antal incidenter som lösts inom 24 timmar	Grönt: ≥ 95 % Rött: < 95 %	99,2 %
Procentandel översättningsuppgifter som slutförts i tid	Grönt: ≥ 95 % Gult: ≥ 90 %, < 95 % Rött: < 90 %	99,2 %
Nätfiskeövningar per år	Grönt: ≥ 3 Gult: ≥ 1, < 3 Rött: < 1	5

Källa: Generalsekretariatets direktorat och avdelningar.

Direktoratet för personalfrågor, ekonomi och allmänna tjänster (SG1)

10 SG1 bistår revisionsrätten med ett brett spektrum av tjänster på tio huvudområden: 1) talanghantering, 2) lärande och utveckling, 3) etik, mångfald, inkludering och välbefinnande, 4) intern kommunikation, 5) hälsovård, 6) tjänsteresor, 7) fysisk säkerhet och trygghet, 8) budgetförvaltning och redovisning, 9) evenemang, besök och protokoll, 10) allmänna tjänster (transport, tryckning och post). Dessa förvaltningsområden står för **90,87 % av revisionsrättens totala budget**, där de största budgetposterna är *löner och andra rättigheter* för ledamöter och personal.

11 År 2025 var ett framgångsrikt år när det gäller **rekrytering**. Vi rekryterade totalt **138** personer (exklusive interna tillsättningar): 13 tjänstemän, 18 tillfälligt anställda, 21 kontraktsanställda, 7 utstationerade nationella experter och 79 praktikanter. Andelen lediga tjänster i slutet av året var 2,04 %, med endast en ledig tjänst inom revisionsavdelningarna och endast två i ett annat direktorat.

12 Den åldrande personalstyrkan fortsätter att vara en utmaning för institutionen. För att ta itu med detta växande problem lanserade vi 2025 ett **karriärutvecklingsprogram för praktikanter** där praktikanter kan genomgå ett urvalsförfarande för att bli kontraktsanställda. Vi anordnade två sådana förfaranden, vilket ledde till nio nyanställningar (åtta inom revision och en inom personalförvaltning).

13 Under 2025 anordnade vi 377 **utbildningsaktiviteter**. Av dessa var 56 kurser om politikområden för revisionsavdelningarna. I samarbete med revisionsrättens datateam anordnade vi också 45 utbildningstillfällen inom ramen för vårt **utbildningsprogram om användning av data och teknik vid revision** (varav 37 avsåg tekniska och etiska aspekter av artificiell intelligens (AI)). Ytterligare 27 kurser anordnades för att förbättra personalens digitala färdigheter vid användning av standard-it-applikationer.

14 Dessutom såg vi över, effektiviserade och förenklade **kompetensramen för chefer** och lyfte fram viktiga principer såsom innovation, ömsesidig respekt, mångfald och inkludering samt laganda.

15 Det var det första året av **genomförandet av revisionsrättens färdplan mot en mer inkluderande arbetsplats för personer med funktionsnedsättning**. Betydande framsteg gjordes på alla åtgärdsområden, med viktiga resultat såsom införandet av program för positiv särbehandling. Detta ledde till följande:

- Rekrytering av två praktikanter och en kontraktsanställd med funktionsnedsättningar.
- Lansering av ett skyltningsprojekt för att göra det lättare att hitta i lokalerna och öka inkluderingen.
- Inrättande av en arbetsgrupp för digital tillgänglighet.
- Utarbetande av lättlästa versioner av flera dokument.
- Anordnande av en temavecka för ökad medvetenhet om funktionsnedsättningar.

16 Slutligen spelade SG1-personalen en aktiv roll i omkring 50 **interinstitutionella kommittéer och arbetsgrupper**, bland annat med koppling till projektet för att öka Luxemburgs attraktionskraft.

Direktoratet för informationsteknik, arbetsmiljö och innovation (SG2)

17 SG2 ansvarar för inrättande och underhåll av revisionsrättens digitala resurser (it-utrustning och it-tjänster) och fysiska arbetsmiljö (byggnader, teknisk infrastruktur, kontor och logistik) samt för främjande av innovation och förvaltning av revisionsrättens bibliotek. SG2 förvaltar **7,84 % av revisionsrättens totala budget**, främst under budgetposten *utrustning, driftskostnader och tjänster rörande databehandling och telekommunikationer*.

18 Direktoratet fortsatte att främja innovation, särskilt när det gäller **AI-baserade verktyg**. Det genomförde två projekt för att testa Microsoft Copilot och GPT@EC. SG2 genomförde också ett kort innovationsprojekt (ECAGPT) under 2025, där man undersökte möjligheten att bygga AI-infrastruktur på plats.

19 SG2 fortsatte att ge stöd till **informationssystem för revision** med målet att de befintliga systemen skulle bli mer kompatibla med varandra och ge en mer användarvänlig upplevelse. Det handlar bland annat om verktyg för dokumentation av

revisioner och revisionsmetoder (Assyst, AWARE, ECAFiles, Clear) och verktyg för revisionshantering (AMS).

20 På området **kunskapshantering** fortsatte direktoratet att tillhandahålla tekniskt stöd för att dra nytta av information som ingår i kunskapsnoder, policyanalyser, ämnesbriefingar och annat material för kunskapsutbyte. Revisionsrättens bibliotek slutförde utvecklingen av sina BibliotECA Discovery Collections, inbegripet tillhandahållandet av kommissionens datakatalog, och förnyade revisorernas tillgång till Orbis-databasen. Biblioteket började också genomföra sin policy för digital arkivering.

21 Under 2025 levererade **revisionsrättens studio** ett stort antal högkvalitativa ljud- och videoproduktioner inför offentliggörandet av revisionsrättens rapporter, presskonferenser, intervjuer med ledamöter och annan verksamhet. En projektplan för uppgradering av revisionsrättens studio godkändes.

22 SG2 underhöll och uppgraderade revisionsrättens **grundläggande it-infrastruktur och programvara**. Direktoratet implementerade tillägg till Microsoft Teams, såsom Microsoft Forms. Det inledde ett pilotprojekt om användning av OneDrive for Business för att tillhandahålla säker lagring av personliga filer som gör det lättare att dela personligt innehåll. Det slutförde också genomförandet av förordningen om åtgärder för en hög gemensam **cybersäkerhetsnivå** inom unionens institutioner, organ och byråer.

23 På området för **hållbarhet** fortsatte genomförandet av handlingsplanen för EU:s miljölednings- och miljörevisionsordning (Emas) för 2023–2025. Efter en extern revision i oktober förnyades revisionsrättens Emas-certifiering för ytterligare en treårsperiod. Liksom tidigare år tillämpades energibesparingsåtgärder under sommaruppehållet.

Direktoratet för språk och publicering (SG3)

24 SG3 ansvarar för översättning och offentliggörande av alla revisionsrättens produkter på EU:s 24 officiella språk, i enlighet med de tidsfrister och kvalitetsstandarder som krävs enligt fördraget och revisionsrättens interna regler. Direktoratet strävar efter att förbättra transparensen både i sin verksamhet och i sina kontakter med intressenter, samtidigt som det utvidgar sitt verksamhetsområde för att uppfylla kraven från andra avdelningar inom revisionsrätten, såsom revision och

kommunikation. Det förvaltar **0,50 % av revisionsrättens totala budget**, främst under budgetposten *externa tjänster inom språkområdet*.

25 Under 2025 uppgick SG3:s totala output, som omfattade **redaktionellt stöd, granskning av original, översättning (inklusive utkontraktering) och publicering, till 193 517 sidor** (2024, som var ett exceptionellt år: 227 800 sidor; 2023: 207 943 sidor, 2022: 203 710 sidor). Språkteamen använder både datorstödda verktyg och maskinöversättning för att effektivisera och optimera översättningsprocessen. FastTrad-tjänsten, som tillhandahåller översättning och redigering av korta texter på engelska och franska inom 24 timmar, omfattade 884 sidor.

26 Språkstöd spelade en viktig roll i SG3:s diversifieringsarbete under 2025. Det mesta av språkstödet vid revisionsbesök och online- och hybridmöten tillhandahålls nu av SG3:s översättare, som fortsatte att utveckla sina färdigheter. En undersökning bland översättarna visade att omkring två tredjedelar av dem antingen var beredda att eller kunde tänka sig att ta sig an språkstödsuppdrag utöver sitt huvudsakliga arbete med översättning, granskning och redigering. Översättare från 15 språkteam utförde 26 språkstödsuppdrag under 2025 – totalt 136,5 dagars arbete, vilket omfattade förberedelser, besöksdagar i 13 medlemsstater och uppföljning. Deras insatser har lett till betydande besparingar för revisionsrätten under de senaste åren (1 085 072 euro de senaste fyra åren).

27 Det engelska språkteamet (ELS) spelade en avgörande roll när det gällde att stödja revisionsavdelningarna och tillhandahöll **redaktionellt stöd** för de allra flesta av revisionsrättens produkter. ELS gav vägledning vid förberedande möten för särskilda rapporter och översikter och bidrog med snabb och ändamålsenlig input i språkfrågor. Som en integrerad del av produktionskedjan deltar teamet i alla skeden av rapporteringsprocessen och granskar allt från uppgiftsplaner till pressmeddelanden. En utsedd medlem av ELS arbetar med att granska viktig extern kommunikation för att säkerställa att revisionsrättens medieproduktion är språkligt korrekt och tillgänglig för en bred publik utan expertkunskaper. Dessa initiativ gör hela dokumentproduktionscykeln effektivare och säkerställer god språklig kvalitet i viktiga operativa processer.

28 SG3 genomförde, i samarbete med DOP och SG2, en **ny rapportlayout** för alla särskilda rapporter, översikter och yttranden efter ett beslut av revisionsrätten. Detta samarbete har förbättrat den digitala tillgängligheten, säkerställt efterlevnaden av relevanta standarder och utvidgat räckvidden till en bredare publik. Under 2025 fortsatte SG3 att stärka sin roll som partner i det **interinstitutionella samarbetet** och engagerade sig aktivt i både EU:s sommarskola om flerspråkighet och studiebesök för

praktikanter. Detta är viktiga delar i initiativet *Multilingualism Hub of Excellence* som ska göra Luxemburg mer attraktivt som ett centrum för spetskompetens inom flerspråkighet och ett av naven för EU:s offentliga förvaltning.

29 Under 2025 avsattes betydande tid och resurser för införandet av **TraMS (Translation Management System)**, med omfattande testning i produktionsmiljön och effektivisering av arbetsflödena för översättning av särskilda rapporter och årsrapporter. Förändringshantering var avgörande och inbegrep workshoppar för översättare och stödpersonal som handlade om införandet av nya metoder och ny teknik, utbyte av bästa praxis för e-översättning, organisation av arbetsteamerna och utkontraktering. SG3 uppmanade chefer och team att anta en riskbaserad strategi för kvalitetskontroll, med beaktande av dokumentens komplexitet, arbetsbördan och översättarnas erfarenhet, med prioritering av tidsfrister och minskad granskning av dokument med lägre risk. Dessa insatser är avgörande för att modernisera processerna och öka den operativa effektiviteten och kommer att upprätthållas i den kommande fleråriga strategin.

30 Under 2025 genomförde SG3 testning av AI-verktyg som en del av ECA-omfattande pilotprojekt med verktyg som GPT@EC och Microsoft Copilot, med fokus på specifika behov i översättningsarbetet. Flera AI-pilotprojekt genomfördes, där omkring hälften av SG3-personalen deltog, med varierande resultat i fråga om användbarhet och integration. Den viktigaste outputen var ett AI-promptbibliotek som bygger på erfarenheter från pilotprojektet med GPT@EC och omfattar över 40 användningsfall. Dessa kommer att vara oundgängliga när AI-funktioner integreras i översättningsverktyget Trados Studio, eftersom de kommer att snabba upp promptningsprocessen.

Dataskyddsombudet (DPO)

31 Dataskyddsombudet rapporterar direkt till generalsekreteraren och förvaltar inga utgifter. Under 2025 fortsatte dataskyddsombudet att övervaka revisionsrättens efterlevnad av EU:s dataskyddsförordning ([EUDPR](#)) och att ge expertvägledning om dataskyddslagstiftning och dataskyddspraxis. Dataskyddsombudet gav råd till revisionsrättens personal, generalsekreteraren och revisionsrättens ordförande i en rad olika dataskyddsfrågor (vilket inbegrep utarbetande av meddelanden om skydd av personuppgifter, utarbetande av villkor för uppgiftsbehandling i samarbete med personuppgiftsbiträden, hantering av personuppgiftsincidenter, utfärdande av yttranden om klagomål och rådgivning om användning av artificiell intelligens). Dataskyddsombudet upprätthöll också ett regelbundet samarbete med Europeiska

datatillsynsmannen, med dataskyddsbuden för andra av EU:s institutioner, organ och byråer och med registrerade.

32 Dessutom tog dataskyddsbudet fram uppdaterat utbildningsmaterial för nyanställda och utarbetade ett nytt förfarande för hantering av förfrågningar avseende registrerades rättigheter inom revisionsrätten. Insatserna för att öka personalens medvetenhet stärktes ytterligare genom ett nyhetsbrev varannan månad och anordnandet av en ”fråga DPO”-temadag, i syfte att främja en öppen dialog, svara på personalens frågor och bättre förstå deras oro kring dataskyddsfrågor.

Informationssäkerhetsansvarig (ISO)

33 ISO förvaltar inga utgifter. Han rapporterar direkt till generalsekreteraren och arbetar främst med att **öka medvetenheten om cybersäkerhet**, förfina riskhanteringsmetoderna och utvärdera projekt (även i nära samarbete med it-säkerhetspersonalen, kontrolltjänstemannen för registreringsenheten, dataskyddsbudet, arkivarien och tjänsten för skydd och säkerhet).

34 Under 2025 genomfördes omfattande cybersäkerhetsutbildningar, inklusive flera nätfiskeövningar, för att öka medvetenheten bland personalen om potentiella hot och bästa praxis. Som en del av ISO-teamets förbättrade riskhanteringsstrategier infördes en metod för att utvärdera it-tjänsteleverantörernas digitala suveränitet (dvs. deras grad av kontroll och autonomi i förhållande till de uppgifter de hanterar) för att bättre identifiera, bedöma och minska potentiella säkerhetsrisker. ISO-teamet arbetade med flera viktiga riktlinjer, bland annat för klassificering av data, informationssäkerhet och cybersäkerhet. Dessutom deltog ISO i utvärderingen och utarbetandet av riktlinjer för AI.

Upphandling vid generalsekretariatet

35 Under 2025 använde revisionsrätten två förhandlade förfaranden enligt punkt 11.1 b i bilaga I till budgetförordningen för att ingå två kontrakt. Det första gällde förnyelse av revisionsrättens abonnemang på Financial Times för perioden 2026–2027. Det andra kontraktet avsåg förnyelse av ett samarbete med myntverket i Paris (*Monnaie de Paris*).

36 Den årliga förteckningen över kontrakt som ingicks 2025, som omfattar de kontrakt till ett värde av mellan 15 000 och 60 000 euro som tilldelats genom förhandlade förfaranden, offentliggörs på [revisionsrättens webbplats](#) senast den 30 juni 2026.

37 Alla förhandlade förfaranden med ett värde på mer än 15 000 euro omfattades av revisionsrättens strikta interna kontroller av laglighet, korrekthet och en sund ekonomisk förvaltning.

38 Dessutom genomfördes renoveringsarbeten i våra gym- och fitnessutrymmen efter ett förhandlat förfarande som inleddes 2025.

Resultat av generalsekretariatets system för intern kontroll

Ram för intern kontroll

39 Revisionsrättens ram för intern kontroll kompletterar dess rättsliga ram. Syftet är att anpassa den rättsliga ramen till de globalt erkända **integrerade reglerna för intern kontroll**, det så kallade **COSO-ramverket**. Ramen för intern kontroll är utformad för att ge rimlig säkerhet angående alla finansiella transaktioners laglighet, korrekthet och sunda ekonomiska förvaltning och ska hjälpa varje direktorat att uppnå sina operativa mål.

40 Systemen för intern kontroll består av fem övergripande **komponenter** som utformats och tillämpas av generalsekretariatet. Se **tabell 3**.

Tabell 3 – Generalsekretariatets system för intern kontroll

Komponent	Beskrivning
I. Kontrollmiljö	<u>Rättslig grund och förfaranden</u>: all lagstiftning, revisionsrättens beslut samt interna regler och förfaranden som bildar en ram för generalsekretariatets verksamhet. <u>Informationssystem</u>: alla it-system som stöder generalsekretariatets verksamhet. <u>Operativa kontroller av utgifter</u>: förhandskontroller för att minimera potentiella fel. Utförs av den tjänsteman som initierar transaktionen, den som är kontrollansvarig och utanordnaren för varje budgetpost. <u>Processer</u>: förfaranden och strukturer för största möjliga ändamålsenlighet i generalsekretariatets verksamhet.
II. Risk-bedömning	- Budgetposter granskas för att fastställa risknivån (låg, medelhög, hög). - Kontrollerna inriktas på verksamheter med medelhög och hög risk.
III. Kontroll-åtgärder	- Kontroller görs också i efterhand (efter utbetalningar eller händelser) för att upptäcka och korrigera fel som kanske inte upptäckts på förhand, liksom brister i utformningen av de operativa kontrollerna. - Kontroller för att hantera de medelhöga och höga risker som identifierats planeras varje år som en del av det årliga kontrollprogrammet.
IV. Information och kommunikation	- Resultatet av varje kontroll sammanfattas i kontrollrapporter och konsolideras i den rapport som åtföljer varje direktorats förklaring. - Ledningen informeras om de fel som upptäckts och alla anställda informeras om handlingsplaner/rekommendationer om systemförbättringar.
V. Övervakning	Övervakning sker i form av uppföljning av resultaten av för- och efterhandskontroller.

I. Kontrollmiljö

41 Generalsekretariatet verkar inom en rättslig ram som omfattar

- budgetförordningen,
- tjänsteföreskrifterna,
- revisionsrättens ram för intern kontroll, inbegripet dess system för bedrägeririskbedömning och kvalitetsledning enligt **Issai 140**, Intosais kvalitetsledningsstandard,
- revisionsrättens arbetsordning,
- interna bestämmelser för genomförande av budgeten,
- stadgan för vidaredelegerade utanordnares uppgifter och ansvar,
- alla revisionsrättens beslut som rör användningen av mänskliga, materiella och ekonomiska resurser.

42 I egenskap av väktare av EU:s finanser har revisionsrätten ett betydande offentligt ansvar, vilket innebär att den måste se till att det inte förekommer några rättsliga eller etiska regelöverträdelser i den egna verksamheten (**interna transaktioner**). I detta sammanhang har revisionsrätten antagit olika interna regler som gäller för de processer som varje direktorat hanterar, särskilt SG1. Detta säkerställer både att arbetsuppgifterna är tillräckligt åtskilda i hanteringen av enskilda transaktioner och att de övergripande interna kontrollerna är ändamålsenliga.

43 **Bedrägeririsker** behandlas som en del av den övergripande ramen för riskhantering och intern kontroll. Exempelvis beaktar revisionsrätten enligt princip 8 i COSO-ramen risken för oegentligheter när den bedömer riskerna för att målen inte uppnås.

44 Revisionsrättens system för kvalitetsledning av revisionsarbetet ger också rimlig säkerhet om att systemets mål uppnås. Den omarbetade versionen av **Issai 140**, som är tillämplig från och med den 1 januari 2025, utgör en övergripande ram för de högre revisionsorganen när det gäller att utveckla och upprätthålla ett kvalitetsledningssystem. Genom standarden införs en helhetsinriktad, riskbaserad metod för kvalitetsledning, vilket innebär en stor förändring i förhållande till den tidigare standarden som enbart var inriktad på system för kvalitetskontroll. **För att**

följa den omarbetade standarden Issai 140 måste revisionsrätten upprätthålla en kraftfull och ändamålsenlig process för kvalitetsledning.

45 Det finns inga väsentliga brister i samband med användningen av **revisionsrättens driftsbudget**. Användningen av standardkontrakt och ramavtal minskar avsevärt risken för bedrägerier, fel och oupptäckta intressekonflikter. Det befäster också robustheten i förvaltningssystemet som bygger på integrerad programvara och omfattar ett stort antal automatiska kontroller, i kombination med att erfaren personal genomför och kontrollerar revisionsrättens budget. Mer information om revisionsrättens kontroller för att hantera bedrägeririsker finns i [bilaga I](#).

46 Beräkningen och förvaltningen av ledamöternas och personalens ekonomiska rättigheter och löner samt betalningen av utgifter för tjänsteresor har lagts ut på kommissionens byrå för löneadministration och individuella ersättningar (PMO). PMO är också den delegerade utanordnaren för löner, liksom för förvaltningen av ålders- och efterlevandepensioner samt invaliditetsersättning. Alla dessa verksamheter motsvarade tillsammans cirka 86 % av revisionsrättens budget 2025, och detta arrangemang försvårar avsevärt alla former av samverkan som skulle kunna utmynna i bedrägerier. SG1 övervakar och kontrollerar genomförandet av **servicenivåavtalet med PMO**.

47 **Ramen för intern kontroll** genomgick inga betydande förändringar under 2025, och de administrativa förfarandena förblev också oförändrade. För SG2 bygger dessa förfaranden på principerna i COBIT 5¹. De omfattar ledningens övervakning, förebyggande och upptäckande kontroller samt automatiserade kontroller inbyggda i informationssystem som omfattar samtliga av de viktigaste verksamhetsprocesserna.

48 Processerna i **den ekonomiska förvaltningen** hanteras med hjälp av programmet SAP, vilket innebär att det går att göra en tydlig åtskillnad mellan uppgifterna initiering, kontroll och validering av utanordnare. Systemet omfattar budgetförvaltning, reservationer av medel, åtaganden, inköpsordrar och kontrakts- och fakturakontroll, allt i enlighet med budgetförordningen och revisionsrättens interna regler och förfaranden. Det tillhandahåller också automatiserade kontroller för att förhindra fel i behandlingen av finansiella uppgifter. Personal som initierar processer och utför

¹ COBIT 5 är en internationell ram för it-styrning. Den strukturerar it-uppgifter i generiska processer och kontrollmål och tillhandahåller en ram för it-styrning i hela organisationen.

kontrollåtgärder använder särskilda checklistor för att bedöma efterlevnaden av förfarandet för budgetåtaganden och betalningsuppdrag.

II. Riskbedömning

49 Sedan 2016 är alla revisionsavdelningar och direktorat skyldiga att genomföra en riskanalys av sin verksamhet, med en beskrivning av de potentiella konsekvenserna om en risk realiseras, de motsvarande interna kontrollerna samt de åtgärder som vidtagits för att minska risken och dess potentiella effekter. **Handlingsplanerna för riskhantering beaktas vid utformningen och genomförandet av kontrollåtgärder (förhands- och efterhandskontroller).** Resultaten av dessa kontroller ligger sedan till grund för de årliga förklaringar som alla vidaredelegerade utanordnare bidrar till i den årliga verksamhetsrapporten och för nästkommande års riskbedömningar. Vid utformningen av systemen för intern kontroll tas också vederbörlig hänsyn till kontrollernas kostnadseffektivitet.

50 De största risker som identifierats i riskbedömningscykeln för 2025 gäller följande:

- Faktorer i den externa ekonomiska och politiska situationen (t.ex. störningar i leveranskedjor, inflation och krig) som påverkar revisionsrättens resurser och arbetsmönster, inbegripet anpassningen till hybridarbete samt personalens säkerhet och hälsa.
- Bristande efterlevnad av bestämmelserna i budgetförordningen om betalningarnas laglighet och korrekthet och om verksamhetens sparsamhet, effektivitet och ändamålsenlighet.
- Beroendet av utkontraktering och kvaliteten på utkontrakterade tjänster (inbegripet tjänster som tillhandahålls av kommissionen).
- Dataintrång eller bristande efterlevnad av dataskyddsbestämmelserna, inbegripet incidenter som orsakas av cyberangrepp.
- Otillräckliga resurser på grund av budgetrestriktioner och svårigheter att tillgodose rekryteringsbehov samtidigt som man säkerställer en tillfredsställande balans mellan arbete och privatliv för personalen.
- Framväxten av AI och dess inverkan på revisionsrättens revisionsarbete, vilket kräver att resurser avsätts för att utforma den tekniska grunden för AI vid revisionsrätten, förvärva AI-verktyg och tillhandahålla utbildning för personalen.

III. Kontrollåtgärder

51 Den exakta **mixen av kontrollåtgärder** utvecklas och uppdateras varje år efter en utvärdering av varje process komplexitet och mognadsnivå, den uppfattade inneboende risken och kontrollrisken för varje verksamhet, användningen av automatiserade kontroller för att minska risker samt lärdomar av tidigare kontrollresultat.

SG1

52 SG1:s **årliga kontrollprogram** togs fram baserat på den särskilda riskbedömningen för 2025, utbyten med PMO och rekommendationer från internrevisorer och externa revisorer samt resultaten från de interna kontroller som utfördes 2023 och 2024.

53 Väletablerade och väldokumenterade ekonomihanteringsprocesser (initiering, kontroll och godkännande av finansiella transaktioner) och vidaredelegeringar (ansvarsområden) säkerställer att förhandskontrollerna av transaktioner är adekvata. Efterhandskontroller utförs inom **både finansiella och icke-finansiella områden (med beaktande av tillgängliga resurser i fråga om personal, processer och it-verktyg)**. Kontrollerna omfattar områden som tjänsteresor för revisionsrättens personal och ledamöter (t.ex. kostnader, godkännanden och dokumentation av tjänsteresor), betalningar från andra budgetposter (t.ex. yrkesutbildning, hälsovård, evenemang och representationskostnader) samt frånvaro- och arbetstidsregistrering (t.ex. gränser för distansarbete vid registrering av arbetstid, tillgänglighet under obligatorisk arbetstid samt ansökningar om och godkännanden av semester och kompensationsledighet i rätt tid) – se [tabell 4](#).

Tabell 4 – Sammanfattning av specifika efterhandskontroller som valts ut för 2025

Kategori	Budgetpost eller verksamhet
Finansiell verksamhet	
Betalningar för tjänsteresor	Ersättning för <i>utgifter i samband med tjänsteresor</i> för ledamöter och personal Avstämning av redovisningen mellan applikationen för hantering av tjänsteresor (MiPS+) och SAP Uppföljning av återbetalningar av oanvända flygbiljetter
Mottagnings- och representationskostnader	<i>Representationskostnader</i>
Utgifter för interna evenemang	<i>Diverse utgifter för interna sammanträden</i>
Övergripande laglighet och korrekthet i betalningar från andra budgetposter	Alla budgetposter som förvaltas av SG1 (förutom de med egna särskilda kontroller som nämns ovan)
Icke finansiell verksamhet	
Dokumentation av tjänsteresor	Korrekta godkännanden Godkännanden i rätt tid Konsekvens i tidsregistreringen vid tjänsteresor
Frånvaro och ledighet	Långtidssjukskrivning Ogiltig frånvaro Ansökningar om och godkännanden av semester och kompensationsledighet i rätt tid (ny kontroll 2025)
Tidsregistrering	Fredag eftermiddag Minussaldo för arbetstid Överföring av timmar för deltidsanställda Begränsningar för distansarbete i tidsregistreringen: • Tio distansarbetsdagar per månad • Tre distansarbetsdagar per vecka (ny kontroll 2025) Tillgänglighet under obligatorisk arbetstid

SG2

54 SG2 grundade sitt kontrollprogram på resultaten av översynen av riskregistret för 2025, bedömningen av processernas mognadsgrad och uppföljningen av internrevisionens rekommendationer.

55 I sin budgetgenomförandeverksamhet hänvisar SG2 till den tillämpliga rättsliga ramen, som huvudsakligen består av budgetförordningen, interna regler för

budgetgenomförandet och stadgan för vidaredelegerade utanordnares uppgifter och ansvar. SG2 utför **förhandskontroller** för att upptäcka bristande efterlevnad av budgetförordningen samt administrativa fel och skrivfel (t.ex. felaktiga referenser, fel datum i textfält eller icke-obligatoriska bilagor som saknas).

56 Under 2025 omfattade SG2:s **efterhandskontroller** fyra områden:

- Laglighet och korrekthet i betalningstransaktioner på området it och revisionsrättens bibliotek.
- Avveckling av it-utrustning.
- Förfaranden för kontraktsförvaltning.
- Policy för elektroniska signaturer.

SG3

57 SG3:s kontrollprogram baserades på en riskanalys för 2025 och resultaten av kontroller som utfördes 2024. Det var inriktat på finansiella aspekter och språktjänsternas kvalitet. **Efterhandskontrollerna** omfattade

- lagligheten och korrektheten i betalningarna från de budgetposter som förvaltas av SG3,
- kvaliteten på de översättningar som tillhandahållits, tillsammans med en analys av kommentarer som lämnats i form av användarfeedback.

IV. Information och kommunikation

58 Alla tre SG-direktorat har inrättat ett program för kontrollåtgärder för att utvärdera efterlevnaden av budgetförordningen och revisionsrättens beslut, och i egenskap av vidaredelegerade utanordnare **skickar direktörerna årliga förklaringar** till generalsekreteraren. **Ytterligare förklaringar för 2025 lämnades av andra av revisionsrättens direktorat, avdelningar och ledamöters kanslier som godkände utgifter under året.**

59 Det övergripande resultatet av generalsekretariatets interna kontrollåtgärder 2025 (i form av både förhands- och efterhandskontroller) visar att budgetförordningen, revisionsrättens beslut och interna förfaranden och riktlinjer i allmänhet efterlevs. **Det skickas ofta ut personalmeddelanden** om regler för tjänsteresor och arbetstidsregistrering och om att de anställda måste uppdatera sina

personalakter och anmäla förändringar i sin personliga situation. Kommunikation sker även regelbundet med relevanta externa parter om frågor som rör intern kontroll.

V. Övervakning

60 Alla direktorat har gått igenom resultaten av sina för- och efterhandskontroller avseende 2025 och **inte funnit några större brister i systemen för intern kontroll**. Direktörerna har också gått igenom statusen för alla rekommendationer från internrevisionen som ännu inte hade genomförts fullt ut för att se till att de genomförs inom den fastställda tidsfristen.

61 Innan generalsekreteraren undertecknade sin förklaring i enlighet med artikel 74.9 i budgetförordningen granskade han informationen i rapporterna om **intern kontroll** från generalsekretariatets tre direktörer, de övriga sju av revisionsrättens direktörer och chefen för rättstjänsten.

62 Inga väsentliga fall av avvikelser eller bristande efterlevnad eller något som visar på brister i den interna kontrollen har upptäckts. Handlingsplaner för korrigerande åtgärder eller ytterligare förbättringar har utfärdats, och genomförandet av dem kommer att följas upp kontinuerligt. Revisionsrättens högsta ledning har också underrättats om de risker som identifierats.

Resultat av kontrollåtgärder

Direktoratet för personalfrågor, ekonomi och allmänna tjänster (SG1)

63 Den centrala organisationen av PMO:s förhands- och efterhandskontroller (samt särskilda inbyggda kontroller för att bekämpa bedrägerier) har gjort det möjligt att förenkla och harmonisera metoder och resultat och därmed öka effektiviteten.

64 Enligt PMO:s kontrollstrategi görs, när det gäller återkommande, rättighetsbaserade utbetalningar, en systematisk kontroll av berättigandet till löner/arvoden och tillhörande rättigheter² före den första utbetalningen. Alla fel korrigeras och resultaten av korrigeringsarna påverkar korrektheten i framtida

² Förvaltning (fastställande/ändring och utbetalning) av löner, ersättningar efter avslutad verksamhet och därmed sammanhängande rättigheter.

transaktioner. De många utbetalningarna i samband med tjänsteresor³ är däremot föremål för förhandskontroller baserat på stickprov⁴ – resultaten visar på få fel i dessa ersättningsanspråk. Det görs också slumpmässiga urval för efterhandskontroller för att upptäcka fel i de tillhörande ärendena – den viktade felprocenten ligger långt under väsentlighetströskeln.

65 Tjänsteresor är en viktig del av revisionsrättens kärnverksamhet eftersom de gör att våra revisorer kan samla in bevis för att styrka sina iakttagelser. Därför var revisionsrättens efterhandskontroller 2025, liksom tidigare år, främst inriktade på ledamöternas och personalens **ersättning för utgifter i samband med tjänsteresor** (se sammanfattningen i **tabell 4**). Efterhandskontrollerna utfördes med hjälp av den metod som fastställts och samordnades av SG1 för att säkerställa konsekvens i kontrollstrategin mellan revisionsrättens alla direktorat och andra avdelningar.

66 Kontrollerna omfattade ett **huvudsakligt representativt urval om 80 tjänsteresor** indelat i tre strata (ledamöter, icke-privata arrangemang och privata arrangemang) på grundval av riskbedömningen för 2025. Urvalsmetoden med beloppsenheter (*Monetary Unit Sampling*, MUS) tillämpades på varje stratum för att ta fram ett urval från en population på 1 917 tjänsteresor för vilka utbetalningar hade gjorts under 2025. Den totala kostnaden för tjänsteresorna i urvalet uppgick till omkring 2,2 miljoner euro (då ingick inte tjänsteresor med kostnader under 200 euro⁵, inställda tjänsteresor, dubbla registreringar och korrigeringsbelopp).

67 I förekommande fall utvidgades kontrollerna av det huvudsakliga urvalet till andra tjänsteresor, främst för att kontrollera överensstämmelsen mellan kostnadsdeklarationer från personer som deltog i samma tjänsteresa. Det innebar att partiella kontroller gjordes av ytterligare 40 tjänsteresor. Dessutom gjordes en kontroll av alla kostnadsdeklarationer från SG3-personal som avsåg tjänsteresor i kombination med privata arrangemang (fyra fall). **Det utvidgade urvalet omfattade således 44 tjänsteresor utöver de ursprungliga 80.**

³ Betalningar av ersättningsanspråk för sjukvårdskostnader, expertkostnader och kostnader för tjänsteresor.

⁴ De urval som görs viktas mot den totala populationen inom respektive område.

⁵ Totalt sett utgjorde tjänsteresor med kostnader under 200 euro cirka 4 % av de totala belopp för tjänsteresor som betalades 2025.

68 Kontrollen av tjänsteresor omfattade också följande horisontella efterhandskontroller för att inhämta ytterligare säkerhet avseende kostnaderna för tjänsteresor under 2025:

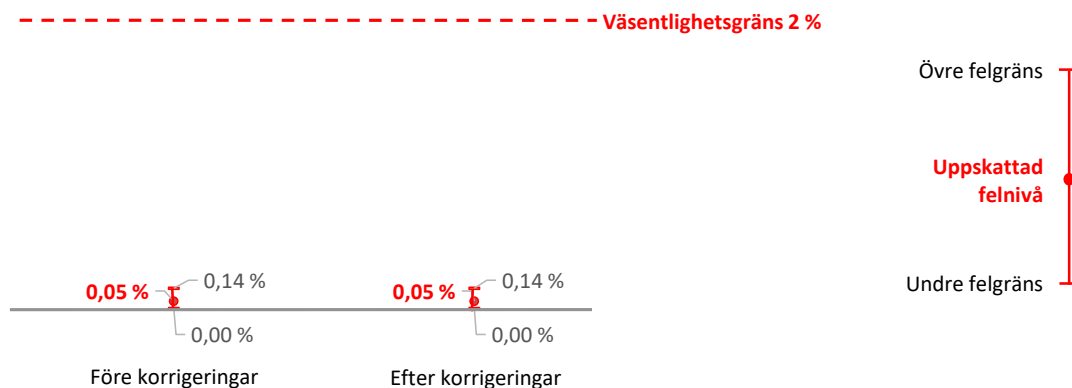
- Bekräftelse på att reseförordnanden och kostnadsdeklarationer hade godkänts av den relevanta vidaredelegerade utanordnaren – **kontroller av det representativa urvalet.**
- Verifiering av att tjänsteresor hade godkänts före resans startdatum – **kontroller av det representativa urvalet.**
- Konsekvenskontroller av dagar för semester, tjänsteresor och distansarbete som deklarerats i MiPS+ (applikationen för tjänsteresor) respektive Sysper2 (applikationen för tidsregistrering) – **kontroller av det representativa urvalet.**
- Uppföljning av återbetalningar av flygbiljetter som resebyrån köpt men som inte använts av personen som skulle åka på tjänsteresan – **övergripande granskning.**
- Avstämningskontroller mellan kostnader som visas som betalda i MiPS+ och redovisningen av kostnader för tjänsteresor i SAP – **övergripande granskning.**

69 Ledamöternas tjänsteresor var också föremål för **ytterligare en dubbelkontroll** mellan representationskostnader och deklarerade måltider under tjänsteresan, för att undvika att måltider ersattes dubbelt.

70 Alla kvantifierbara fel konsoliderades för att beräkna en **uppskattad felnivå** i kostnaderna för tjänsteresor före och efter korrigeringar (baserat på det extrapolerade felbelopp som konstaterats i det huvudsakliga urvalet om 80 tjänsteresor).

71 Kontrollerna visade inte på några väsentliga fel. Den uppskattade felnivån i revisionsrättens kostnader för tjänsteresor 2025 (konfidensgrad 80 %) är 0,05 % både före och efter korrigeringar, vilket är långt under väsentlighetströskeln på 2 % (se [figur 2](#)).

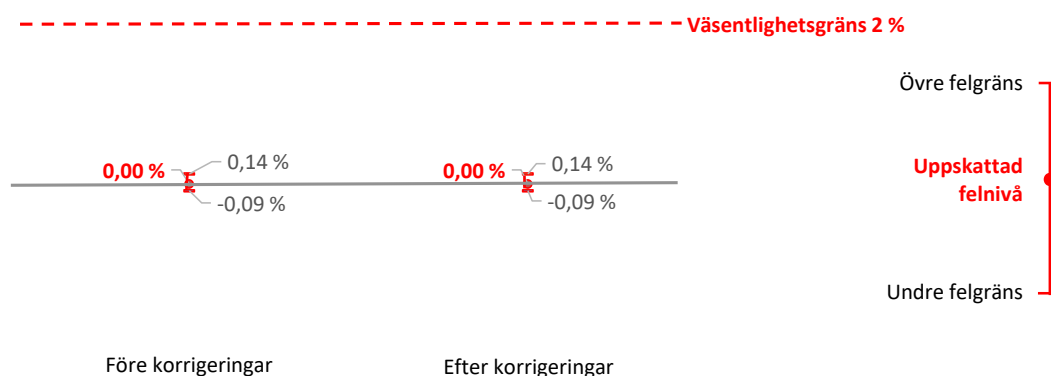
Figur 2 – Uppskattad felnivå i kostnaderna för tjänsteresor



72 Under 2025 konstaterades finansiella fel i endast sju kostnadsdeklarationer (2024: 15) i det representativa kontrollurvalet (för höga utbetalningar till ledamöter eller personal på totalt 109,31 euro). Felen gällde felaktig ersättning av dagtraktamenten (två fall), hotellkostnader (två fall), måltider och taxi (två fall) och resekostnader (ett fall – de faktiska flygkostnaderna hade ersatts i sin helhet i stället för den lägre kostnad som angetts i den fiktiva resan).

73 Observera att den ovan nämnda felnivån inte återspeglar felens inverkan på revisionsrättens budget för tjänsteresor. Den uppskattade felnivån i revisionsrättens budget för tjänsteresor 2025 (konfidensgrad 80 %) är 0,00 % både före och efter korrigeringar (se figur 3).

Figur 3 – Uppskattad felnivå i revisionsrättens budget för tjänsteresor



74 Under 2025 upptäcktes också tio icke-finansiella fel vid efterhandskontroller

(i godkännandet av nio kostnadsdeklarationer, samma antal som 2024). Fem av dessa fel gällde **ofullständig styrkande dokumentation**, fyra gällde **inaktuella formulär före tjänsteresan** och ett gällde en **resplan som inte hade uppdaterats i MiPS+**.

75 Den övergripande slutsatsen av efterhandskontrollerna av **lagligheten och korrektheten i betalningarna från de budgetposter som SG1 förvaltar** visade att betalningarna var lagliga och korrekta. Alla kostnader hade godkänts på vederbörligt sätt och styrktes av underliggande dokumentation, i enlighet med reglerna i de relevanta besluten (vilket också visar att förhandskontrollerna var ändamålsenliga).

76 *Registret över avvikelser och bristande efterlevnad* för 2025 innehöll **fyra avvikelser** som godkänts i vederbörlig ordning vid förhandskontrollerna. Avvikelserna handlade om undantag från regeln om att utstationerade nationella experter måste ha minst tre års yrkeserfarenhet (två fall), rekrytering genom inhyrning, då en praktikant blev anställd via ett bemanningsföretag (ett fall), och ett rättsligt åtagande som gjordes före budgetåtagandet för it-kostnader i samband med införandet av en centraliserad betalningslösning för tjänsteresor (ett fall). Registret innehöll också följande **sex typer av fall av bristande efterlevnad** som identifierats vid efterhandskontrollerna:

1. **Ersättning för kostnader i samband med tjänsteresor:** Sju finansiella fel som uppgick till 109,31 euro (för höga utbetalningar där de enskilda beloppen låg under tröskelvärdet på 50 euro) och tio icke-finansiella fel konstaterades i det representativa kontrollurvalet om 80 tjänsteresor.
Den totala uppskattade felnivån i revisionsrättens kostnader för tjänsteresor är 0,05 % både före och efter korrigeringar, vilket är långt under väsentlighetströskeln på 2 %.
2. Avstämning av redovisningen mellan kostnader för tjänsteresor som betalats i MiPS+ och de faktiska kostnader som angetts i SAP: en tillfällig (positiv) differens på 38 073,04 euro (1,6 %).
3. **Distansarbete (icke-finansiella fel):**
 - Överskridande av den totala gränsen på tio distansarbetsdagar per månad: 54 fall utan godkända skäl för undantag (0,59 % bristande efterlevnad).

- Överskridande av gränsen på tre distansarbetsdagar per vecka på den huvudsakliga bosättningsorten⁶: av de 20 kontrollerade anställda som hade överskridit gränsen för distansarbete per vecka vid fyra eller fler tillfällen saknade endast två godkända skäl för undantag under den granskade 52-veckorsperioden.

4. Godkännande av semester och kompensationsledighet (icke-finansiella fel):

- 9 % av semesteransökningarna och 12 % av ansökningarna om kompledighet godkändes sent av cheferna.
- Den inbördes fördelningen av den bristande efterlevnaden till följd av att personalen lämnade in ansökningar sent var 5 % för försenade godkännanden av semester och 4 % för försenade godkännanden av kompledighet.

5. Andra problem som rörde tidsplanering (icke-finansiella fel):

efterhandskontrollen visade också på följande fall av bristande efterlevnad av reglerna för frånvaro och tidsregistrering för personalen:

- Nio fel rörde registreringen av timmar i samband med tjänsteresor (upptäcktes vid sex tjänsteresor av de 80 som ingick i det representativa kontrollurvalet).
- Åtta högriskfall av bristande efterlevnad av beslutet om hybridarbete och dess genomförandebestämmelser gällande arbetsscheman rörde personalens tillgänglighet under obligatorisk arbetstid (vid heltidsarbete).
- Tre fall avsåg fel i samband med långtidssjukskrivning.
- 12,5 dagar av ogiltig frånvaro.
- Tre dagar av frånvaro på fredag eftermiddag.
- Tre fall av överskridande av det högsta antalet tillåtna minustimmar.

⁶ Enligt den övergripande statistiken var det genomsnittliga antalet distansarbetsdagar per vecka per anställd för revisionsrätten som helhet under den granskade 52-veckorsperioden 1,4 (exklusive personal vid direktoratet för språk och publicering, chefer, chaufförer och säkerhetspersonal).

6. **Principen om ettårighet för betalningar:** en betalning (på 605,10 euro) som gjordes 2025 avsåg utgifter från 2024 under del c under budgetposten *Diverse utgifter för interna sammanträden*.

Direktoratet för informationsteknik, arbetsmiljö och innovation (SG2)

77 SG2:s förhandskontroller av **finansiella transaktioner** i SAP 2025 visade inte på några betydande fel. Av 2 004 SAP-transaktioner, som omfattar inköpsordrar, betalningsansökningar och fakturor, returnerades endast 61 till berörd personal för korrigerings. I de flesta fall där inköpsordrar eller fakturor inte accepterades berodde detta på att dokumentation inte hade bifogats i SAP eller på andra administrativa fel.

78 SG2:s **efterhandskontroller** under 2025 visade att direktoratets system för intern kontroll var robusta. Ingen av kontrollerna visade på några betydande problem. Resultaten redovisas i detalj i [tabell 5](#).

Tabell 5 – Resultat av SG2:s efterhandskontroller

Område	Resultat
Laglighet och korrekthet i betalningstransaktioner på området it och biblioteket	Resultaten av kontrollerna var tillfredsställande och bekräftade att SG2 hade en sund ekonomisk förvaltning och att transaktionerna var lagliga och korrekta. Mindre undantag utan ekonomisk inverkan konstaterades när det gällde dokumentation som låg till grund för fakturor från tjänsteleverantörer som inte hade undertecknats av den ansvariga personen vid revisionsrätten.
Avveckling av it-utrustning	Vid kontrollen drogs slutsatsen att avvecklingsförfarandet i allmänhet följdes väl, att den operativa samordningen mellan de berörda teamen fungerade smidigt och var välstrukturerad samt att det slutliga bortskaffandet av utrustningen hanterades korrekt. Några åtgärder föreslogs för att förbättra förfarandet, såsom streckodsmärkning av material som var klart att skänkas bort, för att förbättra spårbarheten, eller införande av regelbunden (t.ex. kvartalsvis) övervakning av utrymmen där avvecklad utrustning förvarades.

Område	Resultat
Förfarande för kontraktsförvaltning	Denna kontroll visade att man i processerna för kontraktsförvaltning använde olika verktyg (t.ex. SAP, Excel, SharePoint) som möjliggjorde en korrekt övervakning av kontraktens genomförande och gav tillräckligt tidiga varningar när kontrakten var på väg att löpa ut. De praktiska arrangemangen byggde dock på individuella tillvägagångssätt, och det fanns ett synbart behov av ökad standardisering för att förbättra effektiviteten, konsekvensen och tillsynen i kontraktsförvaltningen. Kontrollen ledde till en rekommendation om att införa ett verktyg – såsom en resultattavla – för att lagra, hantera och hämta kontraktsinformation, vilket skulle göra det lättare att aktivt hantera kontrakt och spåra dem.
Policy för elektroniska signaturer	Slutsatsen av denna kontroll var att de tre förfarandena för att utfärda, förnya och återkalla elektroniska certifikat för kvalificerade underskrifter var ändamålsenliga och giltiga och fyllde sitt syfte. Två rekommendationer lämnades om att tillhandahålla utbildning för att öka medvetenheten bland användare och servicedeskpersonal. Dessutom föreslog servicechefen vissa specifika åtgärder som rörde utbildningsverksamhet för olika användargrupper och ändringar av förfarandena för elektroniska signaturer för att förbättra användarvänligheten för alla berörda parter.

Källa: 2025 års rapport om resultaten av SG2:s system för intern kontroll.

Direktoratet för språk och publicering (SG3)

79 SG3:s efterhandskontroller av lagligheten och korrektheten i **betalningarna** från de budgetposter som direktoratet ansvarar för visade att betalningarna var lagliga och korrekta och att dokumentationsförfarandena uppfyllde gällande krav.

80 De två komponenterna i SG3:s system för kvalitetskontroll och kvalitetssäkring är **granskningar i efterhand** av översättningar samt **användarfeedback**. Tillsammans står de för en grundlig extern bedömning som görs både av översättare vid andra EU-institutioner och av dem som beställer översättningstjänsterna.

81 Under 2025 genomförde Regionkommitténs översättningsdirektorat en bedömning av **kvaliteten på revisionsrättens översättningar**. Denna efterhandsgranskning omfattade översättningar av alla språkteam utom det engelska, som inte arbetar på samma sätt som de andra teamen. För vart och ett av de övriga 23 teamen valdes tio dokument ut som ett representativt urval för revisionsrättens huvudsakliga typer av produkter, och två sidor av varje dokument kontrollerades (totalt 460 sidor). Utvärderingarna var utmärkta. Totalt 82 översättningar fick den

högsta poängbedömningen (100 %) och 21 av 23 språkteam fick en genomsnittlig kvalitetspoäng på över 90 %. Alla fick poäng som låg långt över minimitröskeln på 70 %.

82 För det andra bedömdes översättningens kvalitet genom att man samlade in **feedback från direktoratets interna och externa intressenter**. Med tanke på de överlag positiva resultaten lämnade förstacheferna för alla språkteam förklaringar om att översättningarna var av godtagbar kvalitet.

83 Liksom 2024 gjordes **ytterligare kvalitetskontroller** av det visuella materialet i sex rapporter som var klara att offentliggöras. Fokus låg på textens och grafikens begriplighet, överensstämmelsen med konventionerna för försättsbladet och en mer detaljerad analys av texten (t.ex. överensstämmelse med reglerna för fotnoter, hyperlänkar, visuella element osv.). Inga större problem upptäcktes.

84 Dessutom gjorde SG3 en omfattande granskning av tjänsteresor i kombination med privata arrangemang som hade genomförts av dess personal under 2025. Dessa utgjorde fem tjänsteresor av 30. Inga fel upptäcktes. Av dessa fem ingick en kostnadsdeklaration för tjänsteresor redan i ett urval som SG1 gjort för att beräkna en konsoliderad felprocent för revisionsrätten som helhet.

Övriga direktorat/avdelningar

85 **Ordförandens direktorat (DOP)** ansvarar för revisionsrättens budgetpost för kommunikation och interinstitutionella förbindelser (*utgifter för spridning och marknadsföring av dokument*). För 2025 var dess ursprungliga budget 275 000 euro (**0,14 % av revisionsrättens totala budget**), och de slutliga anslagen uppgick till 225 000 euro. **Rättstjänsten** ansvarar för budgetposten för *rättskostnader och skadestånd*, med 100 000 euro i ursprunglig budget (**0,05 % av revisionsrättens totala budget**) och 25 000 euro i slutliga anslag. De interna kontrollerna visade inte på några betydande fel inom dessa budgetposter.

86 De återstående direktoraten/avdelningarna vid revisionsrätten förvaltar inga utgifter. De ansvarar främst för godkännandet genom vidaredelegering av kostnader för tjänsteresor för vilka berörda **direktörer och kanslichefer lämnar förklaringar till generalsekreteraren**.

Slutsats om effektiviteten och ändamålsenligheten hos systemen för intern kontroll

87 Programmet för förhands- och efterhandskontroller för 2025 visade att generalsekretariatet hade utformat och genomfört systemen för intern kontroll på ett ändamålsenligt sätt och att systemen fungerade effektivt, inte visade på några brister i den interna kontrollen och hanterade finansiella och icke-finansiella risker korrekt. Endast icke-väsentliga fel upptäcktes, liksom ett behov av att uppdatera vissa interna rutiner.

88 Inga kvalitetsriskincidenter med koppling till revisionsrättens kvalitetsledningssystem inträffade på en övergripande, organisatorisk nivå. I revisionsrättens årliga utvärdering enligt Issai 140 (övervakning på organisationsnivå) konstaterades att inga betydande incidenter eller brister avseende de kvalitetsrisker som specificeras i standarden hade inträffat under kalenderåret 2025. **Det skedde inte heller några större förändringar av riskstrukturen som kunde ha en betydande inverkan på ramen för intern kontroll.**

89 De tilldelade resurserna (personal, processer och it-verktyg) skulle säkerställa att målen uppnåddes för de viktigaste systemen för intern kontroll (avseende verksamhetens ändamålsenlighet, effektivitet och sparsamma användning av medel, rapporteringens tillförlitlighet samt förebyggande, upptäckt, korrigering och uppföljning av bedrägerier och oriktigheter) och i slutändan bidra till att de prestationsindikatorer för verksamheten som tidigare visats i [tabell 2](#) uppnåddes.

90 Den totala uppskattade kostnaden för kontrollåtgärderna, uttryckt i volymen tilldelade resurser, motsvarade **22,2** heltidsekvivalenter inom generalsekretariatets tre direktorat⁷ och **2,5** heltidsekvivalenter inom revisionsrättens övriga direktorat och avdelningar⁸. Den totala ekonomiska kostnaden (som beräknas på grundval av den viktade genomsnittliga årliga grundlönen för den personal som utförde denna verksamhet under 2025) var cirka **1,89 miljoner** euro för generalsekretariatets tre direktorat⁹ och **0,21** miljoner euro för revisionsrättens övriga direktorat och

⁷ 20,4 heltidsekvivalenter för förhandskontroll plus 1,8 heltidsekvivalenter för efterhandskontroll.

⁸ 2,4 heltidsekvivalenter för förhandskontroll plus 0,1 heltidsekvivalenter för efterhandskontroll.

⁹ Cirka 1,74 miljoner euro för förhandskontroll och 0,15 miljoner euro för efterhandskontroll.

avdelningar¹⁰. Dessa siffror anses rimliga med tanke på den mix av kontrollåtgärder som beskrivs i den här rapporten.

91 Denna slutsats **visar också på robustheten i förvaltnings- och kontrollsystemet**, vilket bygger på integrerad programvara och omfattar ett betydande antal automatiska kontroller, i kombination med erfarenheten hos den personal som genomför och kontrollerar revisionsrättens budget.

¹⁰ 0,19 miljoner euro för förhandskontroll plus 0,02 miljoner euro för efterhandskontroll.

Ansvarsutkrävande

Översikt över revisionsrättens budget

92 Revisionsrätten finansieras genom rubriken **administrativa utgifter** i EU:s budget. Revisionsrättens budget utgör ungefär **1,5 % av EU:s totala administrativa utgifter** och mindre än 0,1 % av EU:s totala utgifter.

93 År 2025 innebär detta att revisionsrätten hade en budget på cirka **194,5 miljoner euro (runt 5 % mer än 2024)**. Budgetens övergripande genomförandegrad var mycket hög: Åtaganden ingicks för 98,36 % av de slutliga anslagen och betalningar gjordes för 94,92 % av de totala åtagandena (2024: 97,33 % respektive 94,81 %). En översikt över genomförandet av budgeten för 2025 presenteras i [tabell 6](#), och en jämförelse av den ursprungliga budgeten för 2025 och motsvarande för 2024 görs i [tabell 7](#).

94 **Avdelning 1: Personer som är knutna till institutionen** uppvisade en betydande andel slutliga anslag för vilka åtaganden hade ingåtts (98,36 %) och åtaganden för vilka betalningar hade gjorts (99,4 %).

95 Under **avdelning 2: Fastigheter, inventarier, utrustning och diverse driftsutgifter** var åtagandena också mycket höga och uppgick till 98,39 % av de slutliga anslagen. Betalningsnivån för åtaganden under 2025 var relativt låg på grund av överföringar av åtaganden för vilka betalningar kommer att göras under 2026.

96 Andra relevanta upplysningar i samband med genomförandet av 2025 års budget är följande:

- 31 överföringar gjordes för totalt 5 234 713 euro, främst för att täcka fastighetsunderhåll, it-projekt (både maskinvara och programvara), byggnadsstudier och byggnadsarbeten samt datainsamling (Orbis-databasen).
- Bostadsbidrag för personal i lägre lönegrader började betalas ut. Hela beloppet från **avdelning 10: Övriga utgifter** överfördes till kapitel 12 *Tjänstemän och tillfälligt anställda* och kapitel 14 *Övrig personal och externa tjänster* under avdelning 1.
- Ett belopp på 500 000 euro återfördes till EU-budgeten till följd av att lönejusteringen blev lägre än väntat.

Tabell 6 – Genomförandet av budgeten för 2025 (euro)

BUDGETÅRET 2025	Ursprunglig budget	Anslag (slutliga)	Åtaganden	Utnyttjande i % (åtaganden/ anslag)	Betalningar
Avdelning 1: Personer som är knutna till institutionen					
10 – Ledamöter av institutionen	12 229 000	12 184 000	11 986 787	98,38	11 801 909
12 – Tjänstemän och tillfälligt anställda	148 005 241	146 175 241	144 418 868	98,80	144 418 868
14 – Övrig personal och externa tjänster	10 292 000	10 190 000	9 594 807	94,16	9 435 317
162 – Tjänsteresor	2 641 800	2 641 800	2 428 694	91,93	2 163 755
161 & 163 & 165 – Övriga utgifter för personer knutna till institutionen	2 775 000	2 927 000	2 829 810	96,68	2 459 724
Delsumma avdelning 1	175 943 041	174 118 041	171 258 966	98,36	170 279 573
Avdelning 2: Fastigheter, inventarier, utrustning och diverse driftsutgifter					
20 – Fastigheter	5 052 980	6 257 980	6 231 533	99,58	2 958 861
210 – Databehandling och telekommunikationer	9 103 566	10 370 566	10 370 565	100	6 055 206
212 & 214 & 216 – Inventarier och utgifter i samband med dessa	923 000	933 000	914 101	97,97	665 249
23 – Löpande administrativa utgifter	638 300	586 800	531 191	90,52	341 901
25 – Sammanträden och konferenser	449 000	381 500	213 913	56,07	159 419
27 – Information och publicering	1 605 960	1 367 960	1 316 184	96,22	683 244
Delsumma avdelning 2	17 772 806	19 897 806	19 577 487	98,39	10 863 880
Avdelning 10: Övriga utgifter					
10 0 – Preliminära anslag	800 000	0	0	-	0
Delsumma avdelning 10	800 000	0	0	-	0
Revisionsrätten totalt	194 515 847	194 015 847	190 836 453	98,36	181 143 453

Tabell 7 – Ursprunglig budget för 2025 jämfört med ursprunglig budget för 2024 (euro)

BUDGETÅR	2025	2024
Avdelning 1: Personer som är knutna till institutionen		
10 – Ledamöter av institutionen	12 229 000	12 528 000
12 – Tjänstemän och tillfälligt anställda	148 005 241	140 377 000
14 – Övrig personal och externa tjänster	10 292 000	10 101 360
162 – Tjänsteresor	2 641 800	2 590 000
161 & 163 & 165 – Övriga utgifter för personer knutna till institutionen	2 775 000	2 441 000
Delsumma avdelning 1	175 943 041	168 037 360
Avdelning 2: Fastigheter, inventarier, utrustning och diverse driftsutgifter		
20 – Fastigheter	5 052 980	4 809 530
210 – Databehandling och telekommunikationer	9 103 566	8 895 000
212 & 214 & 216 – Inventarier och utgifter i samband med dessa	923 000	933 000
23 – Löpande administrativa utgifter	638 300	630 000
25 – Sammanträden och konferenser	449 000	516 000
27 – Information och publicering	1 605 960	1 835 000
Delsumma avdelning 2	17 772 806	17 618 530
Avdelning 10: Övriga utgifter		
10 0 – Preliminära anslag	800 000	-
Delsumma avdelning 10	800 000	-
Revisionsrätten totalt	194 515 847	185 655 890

Extern revision

97 Revisionsrättens årsredovisning granskas av en oberoende extern revisor.

98 Den externa revisorn – ACG Auditing & Consulting Group S.r.l. – offentliggjorde sin senaste rapport om revisionsrättens räkenskaper (för budgetåret 2025) den 30 april 2026 och gjorde där ett uttalande utan reservation.

Den externa revisorns uttalanden – budgetåret 2025

Angående revisionsrättens årsredovisning:

"Enligt vår uppfattning ger de finansiella rapporterna en sann och rättvisande bild av revisionsrättens finansiella ställning per den 31 december 2025, det finansiella resultatet, kassaflödena och förändringar i nettotillgångarna för det budgetår som slutade detta datum i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) 2024/2509 av den 23 september 2024 (EUT L, 2024/2509, 26.9.2024, ELI)."

Angående revisionsrättens resursanvändning och kontrollåtgärder:

"På grundval av den granskning som beskrivs i denna rapport anser vi att revisionsrätten i alla väsentliga avseenden har uppfyllt de kriterier som beskrivs ovan:

- *De resurser som tilldelats revisionsrätten har använts för avsedda ändamål.*
- *Kontrollåtgärderna ger nödvändiga garantier för att de finansiella transaktionerna i alla väsentliga avseenden följer gällande regler och förordningar."*

Förklaring av den delegerade utanordnaren

99 Jag, Europeiska revisionsrättens generalsekreterare, intygar härmed i min egenskap av delegerad utanordnare att

- uppgifterna i denna rapport är fullständiga och korrekta,
- jag har uppnått rimlig säkerhet om att
 - de resurser som tilldelats de verksamheter som beskrivs i denna rapport användes för avsedda ändamål och i enlighet med principerna för en sund ekonomisk förvaltning,
 - de kontrollåtgärder som införts ger nödvändiga garantier när det gäller lagligheten och korrektheten i de transaktioner som ligger till grund för räkenskaperna och garanterar att påståenden eller misstankar om oegentligheter behandlas på lämpligt sätt,
 - nyttan med kontrollerna står i proportion till kostnaderna.

100 Denna säkerhet grundar sig på min bedömning och på den information som jag förfogar över, till exempel de vidaredelegerade utanordnarnas rapporter och förklaringar, internrevisorns rapporter och den externa revisorns rapporter för tidigare budgetår.

101 Jag intygar att jag inte känner till någonting som inte har nämnts i rapporten och som skulle kunna skada institutionens intressen.

Luxemburg, juni 2026



Zacharias Kolias
generalsekreterare

Bilagor

Bilaga I – Revisionsrättens ram för intern kontroll

Inledning

01 I egenskap av väktare av Europeiska unionens finanser har revisionsrätten ett betydande offentligt ansvar, vilket innebär att den måste se till att det inte förekommer några rättsliga eller etiska regelöverträdelser i den egna verksamheten (de **interna transaktionerna**). I detta sammanhang har revisionsrätten antagit olika interna regler som gäller för de processer som revisionsrättens direktorat och andra avdelningar hanterar. Detta säkerställer både att **arbetsuppgifterna är tillräckligt åtskilda** i hanteringen av enskilda transaktioner och att de övergripande interna kontrollerna är ändamålsenliga. **Bedrägeririsker** behandlas som en del av den övergripande ramen för riskhantering och intern kontroll.

02 Revisionsrättens ram för intern kontroll kompletterar dess rättsliga ram. Syftet är att anpassa den rättsliga ramen till de globalt erkända **integrerade reglerna för intern kontroll** (det så kallade COSO-ramverket). Ramen för intern kontroll är utformad för att ge rimlig säkerhet angående alla finansiella transaktioners laglighet, korrekthet och sunda ekonomiska förvaltning och ska hjälpa varje direktorat att uppnå sina operativa mål.

03 Totalt **17 principer för intern kontroll** ska säkerställa att de viktigaste målen med systemen för intern kontroll uppnås (avseende verksamhetens ändamålsenlighet, effektivitet och sparsamma användning av medel, rapporteringens tillförlitlighet samt förebyggande, upptäckt, korrigerings och uppföljning av bedrägerier och oriktigheter) och i slutändan bidra till att prestationsindikatorerna för verksamheten uppnås. I princip 8 i revisionsrättens ram för intern kontroll anges till exempel att **revisionsrätten beaktar risken för bedrägerier när den bedömer riskerna för att målen inte uppnås**.

04 Principerna för kontrollen och dess egenskaper är entydiga men i praktiken kommer genomförandet av ramen för intern kontroll, och därmed även bedömningen av genomförandet, sannolikt att variera för revisionsverksamhet och annan verksamhet.

05 Att revisionsrättens principer för intern kontroll genomförs på ett ändamålsenligt sätt bedöms med hjälp av flera beviskällor: granskning av verksamhetsprocesser, ett avvikeleregister, rapportering av brister i den interna kontrollen genom för- och efterhandskontroller, ledningens övervakning och särskilda kontroller, enkäter och intervjuer, ledningens självbedömning, granskningsrapporter samt återkoppling från intressenter.

System för intern kontroll

06 Enligt budgetförordningen ska budgeten genomföras med hjälp av en ändamålsenlig och effektiv intern kontroll. Generalsekretariatet och den operativa ledningen ansvarar för att visa att det finns interna kontroller och att de minskar potentiella risker.

07 Revisionsrätten måste göra regelbundna och specifika bedömningar för att fastställa om systemen för intern kontroll och deras komponenter är på plats och fungerar korrekt. Den ska minst en gång om året bedöma hur alla komponenter i den interna kontrollen är utformade och fungerar.

08 Nedan följer en sammanfattning av de fem övergripande komponenterna i de system för intern kontroll som utformats och tillämpas av generalsekretariatet. Dessa beaktas av de vidaredelegerade utanordnarna i deras årliga förklaringar (bland annat för att förebygga och upptäcka interna bedrägerier).

De fem komponenterna i generalsekretariatets system för intern kontroll

Komponent	Beskrivning
I. Kontrollmiljö	<u>Rättslig grund och förfaranden</u>: all lagstiftning, revisionsrättens beslut samt interna regler och förfaranden som bildar en ram för generalsekretariatets verksamhet. <u>Informationssystem</u>: alla it-system som stöder generalsekretariatets verksamhet. <u>Operativa kontroller av utgifter</u>: förhandskontroller för att minimera potentiella fel. Utförs av den tjänsteman som initierar transaktionen, den som är kontrollansvarig och utanordnaren för varje budgetpost. <u>Processer</u>: förfaranden och strukturer för största möjliga ändamålsenlighet i generalsekretariatets verksamhet.
II. Risk-bedömning	• Budgetposter granskas för att fastställa risknivån (låg, medelhög, hög). • Kontrollerna inriktas på verksamheter med medelhög och hög risk.
III. Kontroll-åtgärder	• Kontroller görs också i efterhand (efter utbetalningar eller händelser) för att upptäcka och korrigera fel som kanske inte upptäckts på förhand, liksom brister i utformningen av de operativa kontrollerna. • Kontroller för att hantera de medelhöga och höga risker som identifierats planeras varje år som en del av det årliga kontrollprogrammet.
IV. Information och kommunikation	• Resultatet av varje kontroll sammanfattas i kontrollrapporter och konsolideras i den rapport som åtföljer varje direktorats förklaring. • Ledningen informeras om de fel som upptäckts och alla anställda informeras om handlingsplanerna/rekommendationerna om systemförbättringar.
V. Övervakning	Övervakning sker i form av uppföljning av resultaten av för- och efterhandskontroller.

09 Kontrollerna i revisionsrättens ram för intern kontroll är utformade för att ge rimlig säkerhet om att de mål som fastställs i budgetförordningen har uppnåtts när det gäller följande:

- Att verksamheten präglas av ändamålsenlighet, effektivitet och sparsamhet.
- Att rapporteringen är tillförlitlig.
- Att tillgångar och information skyddas.
- Att bedrägerier och oriktigheter förebyggs, upptäcks, korrigeras och följs upp.
- Att det finns fullgod riskhantering med avseende på underliggande transaktioners laglighet och korrekthet.

10 Processerna i den ekonomiska förvaltningen hanteras med hjälp av programmet SAP, vilket innebär tillämpning av en "fyra ögon-princip" (godkännanden måste göras av minst två medarbetare) och åtskillnad mellan uppgifterna initiering, kontroll och validering av utanordnare. Systemet omfattar budgetförvaltning, reservationer av

medel, åtaganden, inköpsordrar och kontrakts- och fakturakontroll, allt i enlighet med budgetförordningen och revisionsrättens interna regler och förfaranden. Systemet innehåller också **automatiserade kontroller** för att förhindra fel i behandlingen av finansiella uppgifter. Personal som initierar processer och utför kontroller använder särskilda **checklistor** för att bedöma efterlevnaden av förfarandet för budgetåtaganden och betalningsuppdrag.

11 Två gånger per år erbjuds nya revisorer att gå en introduktionskurs om hur misstänkta bedrägerier ska hanteras. Revisionsrättens personal och ledamöter måste delta i utbildning för att öka medvetenheten om etiska riktlinjer och revisionsrättens uppförandekod.

Bedömning av bedrägeririsken

12 Bedömning av bedrägeririsken är **en del av riskhanteringsprocessen**. I denna bedömning ingår att övervaka riskincidenter, utvärdera deras effekter, genomföra interna kontroller och tillämpa strategier för att minimera både sannolikheten för och effekterna av riskincidenter. I förekommande fall upprättas handlingsplaner för riskhantering som sedan beaktas vid utformningen och genomförandet av förhands- och efterhandskontroller.

13 Varje direktorat eller avdelning genomgår en årlig riskbedömning som omfattar alla riskkategorier. Detta inbegriper **risken för vissa typer av bedrägerier (t.ex. felaktiga ansökningar om utbetalning eller ersättning till följd av att personal inte följt reglerna, eller felaktiga godkännanden i revisionsrättens system) som, om de realiserar, kan leda till ekonomisk förlust, skadat anseende eller rättsliga åtgärder mot revisionsrätten**. Ett kontrollprogram med en rad kontroller planeras också varje år och kan vara inriktat på bedrägerifrågor, beroende på situationen vid den aktuella tidpunkten.

14 Det finns inga väsentliga brister i samband med användningen av **revisionsrättens driftsbudget**. Användningen av standardkontrakt och ramavtal minskar avsevärt risken för bedrägerier, fel och oupptäckta intressekonflikter. Det befäster också robustheten i förvaltningssystemet som bygger på integrerad programvara och omfattar ett stort antal automatiska kontroller, i kombination med att erfaren personal genomför och kontrollerar revisionsrättens budget.

15 Väletablerade och väldokumenterade ekonomihanteringsprocesser (initiering, kontroll och godkännande av finansiella transaktioner) och vidaredelegeringar

(ansvarsområden) säkerställer att förhandskontrollerna av transaktioner är adekvata. Efterhandskontroller utförs inom **både finansiella och icke-finansiella områden (med beaktande av tillgängliga resurser i fråga om personal, processer och it-verktyg)**. Kontrollerna omfattar områden som tjänsteresor för revisionsrättens personal och ledamöter (t.ex. kostnader, godkännanden och dokumentation av tjänsteresor), betalningar från andra budgetposter (t.ex. vidareutbildning, hälsovård, evenemang och representationskostnader) samt frånvaro- och arbetstidsregistrering (t.ex. gränser för distansarbete vid registrering av arbetstid, tillgänglighet under obligatorisk arbetstid samt ansökningar om och godkännanden av semester och kompensationsledighet i rätt tid).

16 Beräkningen och förvaltningen av ledamöternas och personalens ekonomiska rättigheter och löner samt ersättningen av kostnader för tjänsteresor har lagts ut på kommissionens byrå för löneadministration och individuella ersättningar (PMO). PMO är den delegerade utanordnaren för löner och för förvaltningen av ålders- och efterlevandepensioner samt invaliditetsersättning. Alla dessa verksamheter motsvarar tillsammans cirka 86 % av revisionsrättens budget, och detta arrangemang försvårar avsevärt alla former av samverkan som skulle kunna utmynna i bedrägerier.

17 Revisionsrättens strategi för bedrägeribekämpning är främst inriktad på **utbildning och åtgärder för att öka medvetenheten**. En annan viktig aspekt är dock att upprätthålla högsta möjliga etiska och organisatoriska värden bland revisionsrättens personal och ledamöter, särskilt vad gäller etiskt uppförande, integritet, undvikande av intressekonflikter, förebyggande av bedrägerier och rapportering av oriktigheter.

18 Revisionsrätten är medveten om att det inte går att helt förebygga bedrägerier, men är fast besluten att tillämpa **nolltolerans mot bedrägerier**. När det finns tecken på att bedrägerier kan ha förekommit prioriteras ärendet omedelbart för ytterligare åtgärder.

Kvalitetsledningssystem enligt Issai 140

19 Revisionsrättens system för kvalitetsledning av revisionsarbetet ger dessutom institutionen rimlig säkerhet om att systemets mål uppnås. Den omarbetade versionen av Intosais kvalitetsledningsstandard, **Issai 140**, som är tillämplig från och med den 1 januari 2025, utgör en övergripande ram för de högre revisionsorganen när det gäller att utveckla och upprätthålla ett kvalitetsledningssystem. Genom standarden införs en helhetsinriktad, riskbaserad metod för kvalitetsledning, vilket innebär en stor förändring i förhållande till den tidigare standarden som enbart var inriktad på system

för kvalitetskontroll. För att följa den omarbetade standarden Issai 140 måste revisionsrätten upprätthålla en kraftfull och ändamålsenlig process för kvalitetsledning.

20 Inga kvalitetsriskincidenter med koppling till revisionsrättens kvalitetsledningssystem inträffade på en övergripande, organisatorisk nivå. I revisionsrättens årliga utvärdering enligt Issai 140 (övervakning på organisationsnivå) konstaterades att inga betydande incidenter eller brister avseende de kvalitetsrisker som specificeras i standarden hade inträffat under kalenderåret 2025.

Internrevision

21 Revisionsrättens internrevisionskommitté spelar en avgörande roll i institutionens interna styrning och tillsyn. Kommitténs struktur ska säkerställa oberoende och objektivitet vid bedömningen av revisionsrättens interna kontroller och riskhanteringsprocesser. Dess ledamöter väljs ut både inom och utanför revisionsrätten, vilket säkerställer ett internt och externt perspektiv i arbetet. Bland kommitténs ledamöter ingår internrevisorer och ofta externa experter med erfarenhet av revision och ekonomisk förvaltning.

22 Kommittén har ett tydligt definierat mandat som inbegriper att se över och övervaka internrevisionsverksamheten, bedöma ändamålsenligheten i systemen för intern kontroll och se över riskhanteringsförfarandena. Kommittén sammanträder regelbundet för att diskutera internrevisionsrapporter, bedöma efterlevnaden av tidigare rekommendationer och planera framtida internrevisioner. Dessutom har kommittén befogenhet att begära ytterligare information och vid behov genomföra särskilda utredningar.

23 Internrevisionskommitténs arbete är inriktat på att bedöma effektiviteten och ändamålsenligheten i revisionsrättens interna kontroller och se till att processer och förfaranden är adekvata för att minska riskerna och säkerställa de finansiella transaktionernas integritet. Kommittén utför regelbundna revisioner och *ad hoc*-kontroller för att identifiera förbättringsområden och se till att rekommendationerna genomförs på ett ändamålsenligt sätt. Kommitténs rapporter belyser styrkor och svagheter i de interna kontrollerna, vilket utgör en god grund för kontinuerliga förbättringar.

24 Resultatet av internrevisionskommitténs arbete återspeglas i förbättrade förvaltnings- och kontrollprocesser vid revisionsrätten. Kommitténs rapporter och

rekommendationer bidrar till att stärka den interna styrningen och förbättra insyn och ansvarsutkrävande. Genom att genomföra kommitténs rekommendationer kan revisionsrätten minska riskerna, förbättra effektiviteten i verksamheten och se till att offentliga medel förvaltas på ett ändamålsenligt och ansvarstagande sätt. I slutändan bidrar internrevisionskommitténs arbete till att upprätthålla förtroendet för revisionsrättens förmåga att fullgöra sitt uppdrag att granska Europeiska unionens finanser på ett noggrant och objektivt sätt.

Bilaga II – Rapport om budgetförvaltningen och den ekonomiska förvaltningen 2025

Klicka [här](#) för att komma till dokumentet.

UPPHOVSRÄTT

© Europeiska unionen, 2026

Europeiska revisionsrättens policy för vidareutnyttjande av handlingar fastställs i [Europeiska revisionsrättens beslut nr 6-2019](#) om öppen datapolitik och vidareutnyttjande av handlingar.

Om inget annat anges (t.ex. i enskilda meddelanden om upphovsrätt) omfattas revisionsrättens innehåll som ägs av EU av den internationella [licensen Creative Commons Erkännande 4.0 Internationell \(CC BY 4.0\)](#). Det innebär att vidareutnyttjande är tillåtet under förutsättning att ursprunget anges korrekt och att det framgår om ändringar har gjorts. Om du vidareutnyttjar revisionsrättens innehåll får du inte förvanska den ursprungliga innebörden eller det ursprungliga budskapet. Revisionsrätten ansvarar inte för eventuella konsekvenser av vidareutnyttjandet.

När enskilda privatpersoner kan identifieras i ett specifikt sammanhang, exempelvis på bilder av revisionsrättens personal, eller om verk av tredje part används, måste ytterligare tillstånd inhämtas.

Om ett sådant tillstånd beviljas upphävs och ersätts det allmänna godkännande som nämns ovan, och eventuella begränsningar av materialets användning måste tydligt anges.

För användning eller återgivning av innehåll som inte ägs av EU kan tillstånd behöva inhämtas direkt från upphovsrättsinnehavarna.

Programvara eller handlingar som omfattas av immateriella rättigheter, till exempel patent, varumärkesskydd, mönsterskydd samt upphovsrätt till logotyper eller namn, omfattas inte av revisionsrättens policy för vidareutnyttjande.

EU-institutionernas webbplatser inom domänen europa.eu innehåller länkar till webbplatser utanför den domänen. Eftersom revisionsrätten inte har någon kontroll över dem uppmanas du att ta reda på vilken integritets- och upphovsrättspolicy de tillämpar.

Användning av revisionsrättens logotyp

Revisionsrättens logotyp får inte användas utan revisionsrättens förhandsgodkännande.

PDF	ISBN 978-92-849-7631-7	ISSN 2811-8030	doi:10.2865/0433733	QJ-01-26-025-SV-N
-----	------------------------	----------------	---------------------	-------------------

SÅ HÄNVISAR DU

Europeiska revisionsrätten, *2025 – Verksamhetsrapport från den delegerade utanordnaren*, Europeiska unionens publikationsbyrå, 2026.



EUROPEISKA
REVISIONSRÄTTEN



Europeiska unionens
publikationsbyrå