



DEN
EUROPÆISKE
REVISIONSRET

DA

GUIDE TIL VORES METODE



Dette dokument giver en kort oversigt over vores metode til udførelse af revisioner og andre faglige opgaver. Det præsenterer væsentlige principper, processer og fremgangsmåder og indeholder links til vores online vejledningsplatform AWARE (engelsk), hvor du kan finde mere detaljeret information.

Indhold

	Punkt
Indledning	01-08
Hvad vi gør, og hvem vi er	01-05
Vores metode	06-08
Principper og procedurer	09-36
Kommunikation med den reviderede enhed	09-10
Revisionsplanlægning	11
Indsamling af revisionsbevis	12-16
Dokumentering af vores arbejde	17-18
Afklaring	19-21
Kontradiktorisk procedure og færdiggørelse	22-24
Kvalitetsstyringssystem	25-36
Tilsyn og gennemgang	27-29
Uafhængig kvalitetskontrol	30-33
Kvalitetssikring	34-36
Finansiell revision og juridisk-kritisk revision	37-50
Revisionserklæring	38-40
Revisionsmetode	41-50
Forvaltningsrevision	51-69
Udvælgelse af emner	52-60
Vurdering af risici	55-56
Fastlæggelse af revisionens mål og omfang samt revisionsmetoden	57-60
Feltarbejde	61-62
Rapportering, godkendelse og offentliggørelse	63-67
Fastlæggelse af en beretningsstruktur	64
Udarbejdelse af beretningen	65-67
Opfølgning	68-69

Udtalelser	70-74
Analyser	75-77
Afsluttende bemærkning	78

Indledning

Hvad vi gør, og hvem vi er

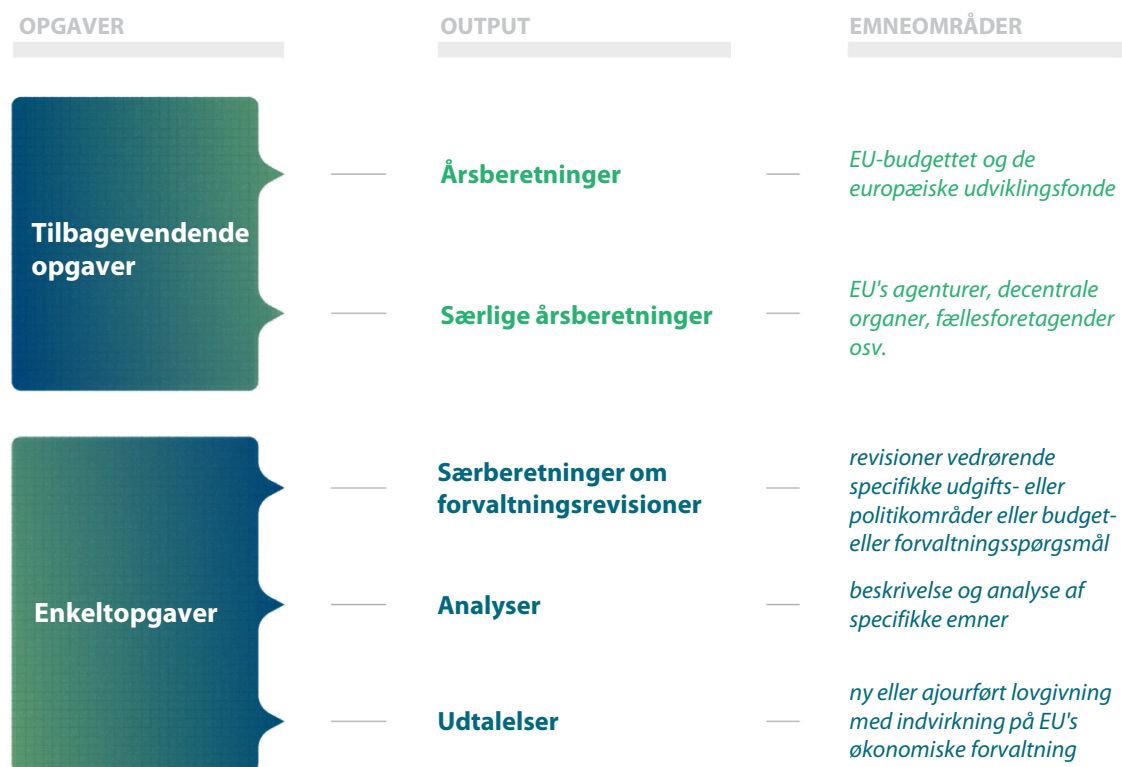
01 Den Europæiske Revisionsret er en af Den Europæiske Unions institutioner og er den eksterne revisor af EU's finanser. Vi fungerer som den uafhængige beskytter af EU-borgernes finansielle interesser ved at kontrollere og vurdere den økonomiske forvaltning af EU-budgettet. De væsentligste reviderede enheder er Europa-Kommissionen og andre EU-organer, men vi reviderer også inkasseringen og udbetalingen af EU-midler i medlemsstaterne og i lande uden for EU ("tredjelande").

02 Hvert år udfører vi de revisioner, som kræves af os i [traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde \(TEUF\)](#). Disse "**tilbagevendende**" **finansielle og juridisk-kritiske revisioner** vedrører EU-årsregnskabet's rigtighed og de underliggende transaktioners lovlighed og formelle rigtighed. Vi offentliggør vores revisionsresultater og konklusioner samt en revisionserklæring om:

- hvorvidt årsregnskabet giver et retvisende billede
- hvorvidt de underliggende transaktioner er lovlige og formelt rigtige.

03 Resten af vores faglige arbejde i medfør af TEUF antager forskellige former. I forbindelse med vores **enkeltopgaver** undersøger vi, om den økonomiske forvaltning har været forsvarlig på EU-politikområder, som vi udvælger med henblik på at opnå maksimal effekt. Disse revisioner er generelt **forvaltningsrevisioner**, men de kan også vedrøre juridisk-kritiske aspekter. Vi rapporterer om forvaltningsrevisioner i særberetninger. Vi udarbejder også **analyser**, som er beskrivende og informative gennemgange af områder inden for EU-politik eller -forvaltning. I **udtalelser** giver vi vores vurdering af ny eller ajourført lovgivning med væsentlig indvirkning på EU's økonomiske forvaltning eller relaterede aspekter. [Figur 1](#) er en oversigt over vores output.

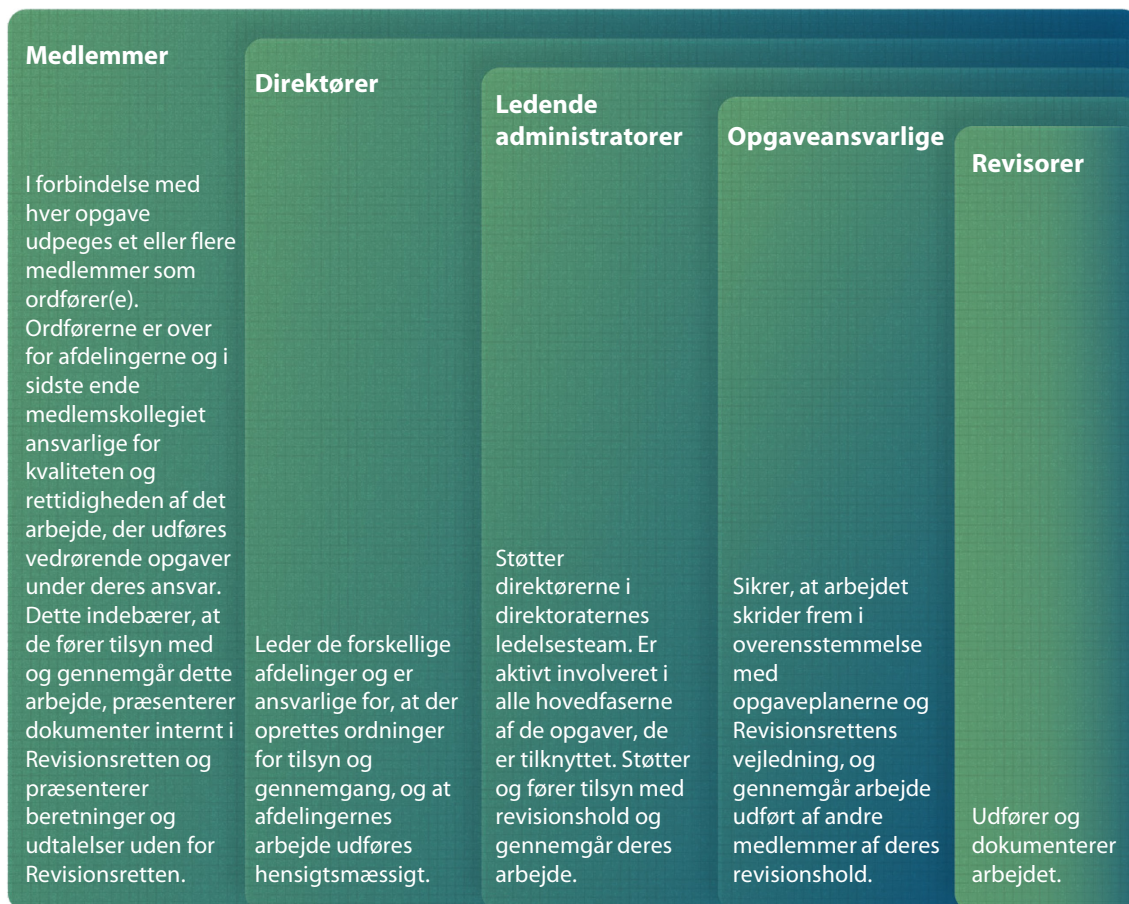
Figur 1 - Vores output



04 Vi tager højde for EU-budgettets særlige karakteristika, når vi udfører vores arbejde. Ca. 80 % af budgettet forvaltes af Kommissionen og medlemsstaterne i fællesskab, hvilket vil sige, at Kommissionen foretager betalinger til de enkelte EU-lande, som så fordeler midlerne og forvalter udgifterne. Vores revisioner omfatter adskillige administrative niveauer (f.eks. Kommissionen, medlemsstaten, den regionale myndighed og den endelige modtager), komplekse og forskelligartede nationale regler, der skal omsætte EU-lovgivningen i praksis, og mange forskellige systemer til gennemførelse af de finansierede politikker og foranstaltninger.

05 Revisionsretten fungerer som et kollegialt organ med 27 medlemmer, ét fra hver medlemsstat. Medlemskollegiet træffer afgørelser om vigtige strategiske og administrative forhold og godkender årsberetningen. Ansvar for det meste af det øvrige revisionsarbejde uddelegeres til fem operationelle afdelinger med hver ca. fem medlemmer, en direktør og andet tilknyttet personale. Afdelingerne godkender særberetninger, analyser og andet output på vegne af medlemskollegiet. **Figur 2** viser roller og ansvar i revisionsprocessen.

Figur 2 - Roller og ansvar i revisionsprocessen



Vores metode

06 Vores metode er baseret på [IFAC's](#) og [INTOSAI's](#) internationale revisionsstandarder og etiske regler, tilpasset EU-forholdene. Siden 2021 har vores metode været tilgængelig online på platformen [AWARE](#) (Accessible Web-based Audit Resource for the ECA). AWARE beskriver de principper, vi følger i vores arbejde, og giver vejledning om, hvordan de skal anvendes i praksis. Den dækker hele revisionsprocessen (planlægning, undersøgelse, rapportering) og skelner mellem de forskellige revisionstyper - juridisk-kritisk revision, finansiell revision og forvaltningsrevision.

07 Denne oversigt over Revisionsrettens metode består af fem afsnit, som dækker: principper og procedurer, revisionserklæringen, forvaltningsrevisioner, udtalelser og analyser.

08 I hele dokumentet har vi indsat links til yderligere information i [AWARE](#), som er offentligt tilgængelig på engelsk via vores websted (eca.europa.eu).

Principper og procedurer

Kommunikation med den reviderede enhed

09 Vi **kommunikerer** efter behov med den reviderede enhed for at indhente tilstrækkelig information om det område, vi undersøger, for at informere om den planlagte opgave og for at få feedback. Dette er en del af vores "no surprises"-tilgang med vægt på åben, respektfuld og professionel dialog under hele udførelsen af en opgave. Kommunikationen begynder meget tidligt, mens vi planlægger revisionen, og fortsætter under hele processen. Vi informerer den reviderede enhed om vores revisionsspørgsmål, revisionskriterier og metode for at give den mulighed for at reagere. Vi tager hensyn til dens svar, men som uafhængige revisorer træffer vi selv de endelige afgørelser.

10 Under opgavens udførelse informerer vi den reviderede enhed om relevante begivenheder, f.eks. planlagte revisionsbesøg. Hensigten med denne tilgang er at sikre, at intet af det, der ved afslutningen af revisionsprocessen står i vores udkast til beretning, kommer som en overraskelse for den reviderede enhed, og at intet i den reviderede enheds svar kommer som en overraskelse for os. Med god kommunikation kan vi skabe tillid til vores arbejde, fremme samarbejde og i sidste ende styrke effekten af vores arbejde, fordi sandsynligheden øges for, at vores revisionsresultater og anbefalinger fører til handling.

Revisionsplanlægning

11 Det er et væsentligt element i planlægningsfasen, at revisionsholdet udarbejder en opgaveplan, som danner grundlag for afdelingens beslutning om, at opgaven skal udføres. Når opgaveplanen er godkendt, udgør den ordførerens tilsagn til afdelingen om at udføre opgaven i overensstemmelse med vores metode, inden for de frister, som den fastsætter, og ved anvendelse af de ressourcer, der er afsat til opgaven. Den godkendte opgaveplan danner derefter grundlag for revisionsholdets udførelse af opgaven.

Opgaveplanen indeholder:

- en beskrivelse af revisionsområdet og årsagerne til at udføre revisionen
- revisionsspørgsmålene og en beskrivelse af revisionens omfang
- en beskrivelse af revisionsmetoden (kriterier, bevistyper og -kilder samt revisionshandling)

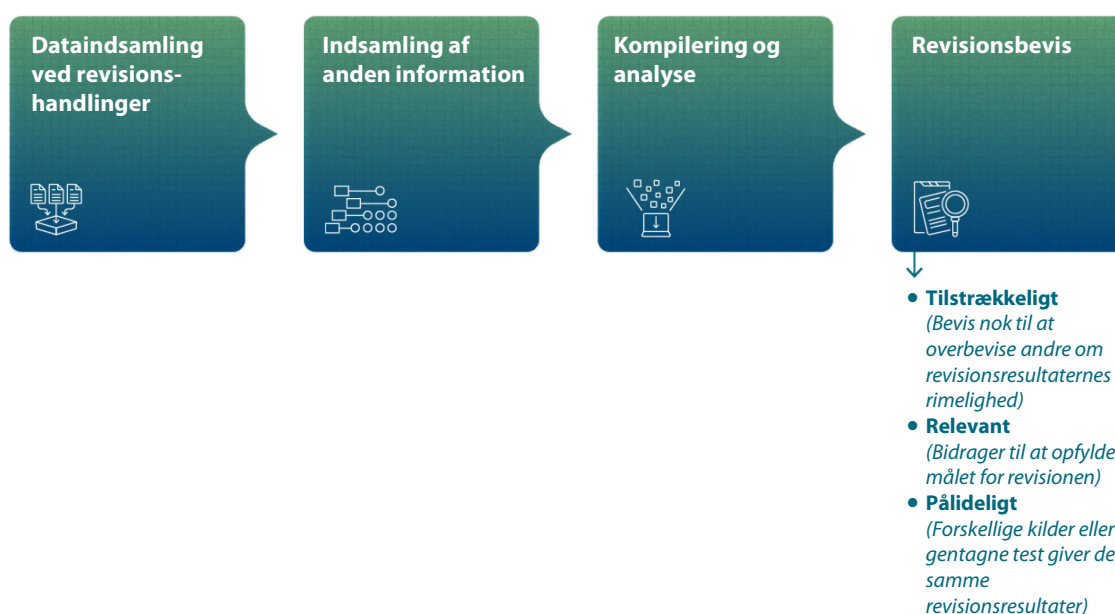
- en beskrivelse af revisionens forventede resultat og potentielle effekt
- en beskrivelse af de afsatte ressourcer og en tidsplan
- en beskrivelse af risici, der kan gøre det svært at udføre revisionen rettidigt og inden for budgettet.

Indsamling af revisionsbevis

12 Ved udførelsen af revisioner indsamler vi **revisionsbevis** med henblik på at besvare revisionsspørgsmålene. Vi vurderer revisionsbeviset ud fra revisionskriterierne og udarbejder vores revisionsresultater og konklusioner på grundlag af denne vurdering.

Vi bruger forskellige kilder for at sikre, at revisionsbeviset er tilstrækkeligt og overbevisende, og vi kontrollerer de pågældende oplysningers rigtighed under revisionen. Revisionsbevis giver højere sikkerhed, når beviselementer fra forskellige kilder eller af forskellig art støtter hinanden. Jf. **figur 3**.

Figur 3 - Opnåelse og behandling af revisionsbevis



13 Eksempler på revisionshandlinger er inspektion, observation, samtaler, dataanalyser og spørgeundersøgelser. Revisionsholdet vurderer, hvilken metode (eller kombination af metoder) til opnåelse af revisionsbevis der vil være egnet til at opfylde målet for revisionen, og tager hensyn til omkostningseffektiviteten. Revisionsholdet sikrer også, at det har tilstrækkelige færdigheder til at udforme og anvende metoderne, og gør brug af intern og ekstern ekspertise efter behov. Vores revisorer kan anmode om

intern ekspertise i form af bl.a. sproglig bistand og hjælp vedrørende spørgeundersøgelser, datavidenskab og IT-revision.

14 Besøg på stedet er et vigtigt element i vores revisionshandlinger. Vi aflægger besøg på stedet hos Kommissionen, hos EU-organer, i medlemsstaterne, i andre modtagerlande og hos andre organisationer, der spiller en rolle i forbindelse med forvaltning af EU-penge. Under disse besøg opnår vi revisionsbevis for, hvordan aktørerne varetager deres specifikke ansvar for forvaltning af EU-midler eller -politikker, vi observerer de etablerede procedurer, og vi undersøger individuelle indtægts- eller udgiftsposter, f.eks. projekter med EU-tilskud.

15 Arbejde udført af [andre revisorer](#) eller [eksterne eksperter](#) kan give os en del af vores revisionsbevis, når visse betingelser er opfyldt. Vi gør f.eks. brug af eksterne eksperter, når den nødvendige viden eller de nødvendige færdigheder ikke er til rådighed i Revisionsretten, og vi får eksterne eksperter til at udføre teknisk arbejde, når de kan gøre det mere effektivt, end vi kan. Når vi gør brug af arbejde udført af andre, sikrer vi, at arbejdet er tilstrækkeligt, relevant, pålideligt og omkostningseffektivt.

16 Vi fastlægger ikke præcise retningslinjer for, hvordan det skal afgøres, om revisionsbevis er tilstrækkeligt, pålideligt og relevant. Dette overlader vi til revisionsholdets faglige vurdering.

Dokumentering af vores arbejde

17 I overensstemmelse med de internationale revisionsstandards udarbejder vi udtømmende og pålidelig dokumentation for opgaven: udført arbejde og opnået revisionsbevis samt udarbejdede revisionsresultater og konklusioner. Den detaljerede [dokumentation](#) tjener som grundlag for tilsyn og kvalitetskontrol under opgavens udførelse samt kvalitetssikring og anden kvalitetsrelateret overvågning efter opgavens afslutning.

18 Til at registrere vores arbejde bruger vi et IT-baseret dokumentationsværktøj (Assyst), som bl.a. giver os mulighed for at krydsreferere mellem revisionsresultater og revisionsbevis. Vi sørger for databeskyttelse og fortrolighed i forbindelse med revisionsdokumentation. Revisionsdokumentation opnået i overensstemmelse med vores [adgangsrettigheder](#) beholder vi som regel i mindst syv år efter revisionstidspunktet.

Afklaring

19 For at sikre, at vores revisionsresultater er faktisk korrekte, og at vores analyse er velunderbygget og afbalanceret, sender vi revisionsresultaterne til den reviderede enhed og beder om feedback. Formålet med afklaringen er at give dem, der er ansvarlige for de reviderede områder, mulighed for at kontrollere og svare på de bemærkninger, konklusioner og anbefalinger, som vi agter at offentliggøre.

20 Vi analyserer den reviderede enheds svar og sender den reviderede enhed denne analyse med vores endelige holdning og en forklaring. Vi forklarer navnlig årsagerne, hvis vi ikke accepterer den reviderede enheds argumenter.

21 Medlemmerne drøfter det udkast til beretning, som ordføreren har rundsendt, både før og under det relevante møde i afdelingen eller medlemskollegiet. Når medlemmerne er tilfredse med udkastets kvalitet, godkender de det. Derefter sendes det godkendte udkast officielt til den reviderede enhed med henblik på den formelle drøftelse af teksten - den kontradiktoriske procedure.

Kontradiktorisk procedure og færdiggørelse

22 Den "kontradiktoriske procedure" giver det EU-organ, der er ansvarligt for det reviderede område, mulighed for at fremsætte formelle kommentarer til vores udkast til beretning og udarbejde svar, før vi færdiggør og offentliggør beretningen. Denne procedure adskiller sig fra den ovenfor beskrevne afklaringsproces, som foregår i forbindelse med revisionsarbejdet og fokuserer på afklaring af detaljerne i og det underliggende revisionsbevis for udkastet til beretning.

23 Den kontradiktoriske procedure består af skriftlige udvekslinger og møder. Den reviderede enhed svarer på bemærkningerne, konklusionerne og anbefalingerne i udkastet til beretning, og vi træffer afgørelse om, i hvilket omfang vi bør ændre teksten i lyset af de fremsatte kommentarer. Vi meddeler også den reviderede enhed vores holdning til dens udkast til svar. Vi afholder et endeligt møde med den reviderede enhed for at drøfte teksten i udkastet til beretning og den reviderede enheds svar.

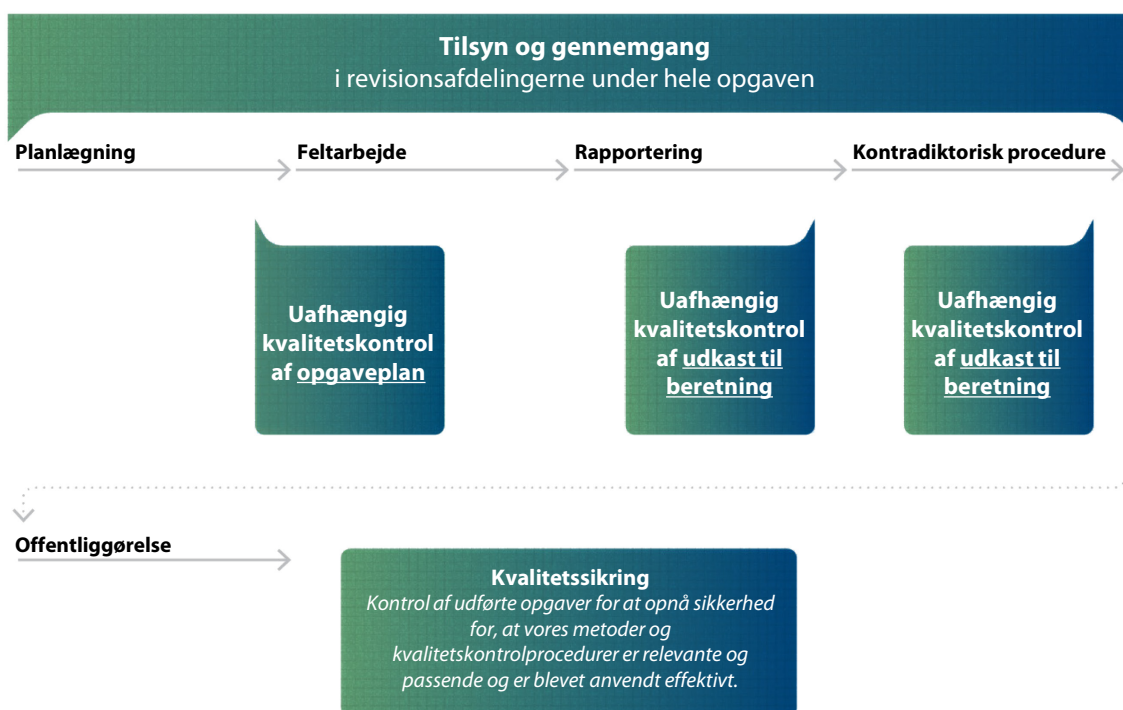
24 Når den kontradiktoriske procedure er afsluttet, og de nødvendige ændringer er foretaget i udkastet til beretning, godkender medlemmerne det endelige udkast til beretning med henblik på offentliggørelse sammen med den reviderede enheds svar. Efter den endelige kvalitetskontrol offentliggøres beretningen på alle de officielle EU-sprog på vores websted sammen med den reviderede enheds svar. På anmodning

præsenterer vi den offentliggjorte beretning for Europa-Parlamentets Budgetkontroludvalg og andre specialiserede udvalg i Parlamentet. Vi kan også præsentere den for Rådet, de nationale parlamenter og pressen.

Kvalitetsstyringssystem

25 Vi har etableret et **kvalitetsstyringssystem** for at opnå høj grad af sikkerhed for, at vi opfylder vores ansvar og udfører vores arbejde i overensstemmelse med de faglige standarder og relevante krav, og at vores beretninger og udtalelser er af høj kvalitet. Dette system - som selv lever op til internationale standarder - omfatter kvalitetsstyring i form af tilsyn, gennemgang og uafhængig kvalitetskontrol før færdiggørelsen af opgaven og kvalitetssikring efter færdiggørelsen af opgaven (**figur 4**). Vi understøtter anvendelsen af vores kvalitetsstyringssystem gennem vejledning, kurser og metodeudvikling.

Figur 4 - Kvalitetsstyringssystem



26 Vi dokumenterer vores kvalitetsstyringsprocedurer på en sådan måde, at alle i vores institution kan forstå arten, den tidsmæssige placering og omfanget af den udførte kontrol, de dragne konklusioner og den måde, de konstaterede forhold blev løst på.

Tilsyn og gennemgang

27 Alt vores arbejde er underlagt **tilsyn og gennemgang**. Dette indebærer løbende tilsyn med og kontrol af udført arbejde og udarbejdede dokumenter under hele opgavens udførelse fra planlægningsfasen til rapporteringsfasen.

28 Tilsyn omfatter kontrol af arbejde udført af de medarbejdere, der er tilknyttet opgaven, for at sikre, at arbejdet udføres efter hensigten, og at målet for opgaven opfyldes. Det skal også sikres, at revisionsholdet har de rette færdigheder og kompetencer og tilstrækkelig tid til at udføre sit arbejde, der skal ydes vejledning og rådgivning, og opgavens fremdrift skal overvåges. Et effektivt tilsyn muliggør rettidige korrigerende foranstaltninger, når arbejdet ikke er af den krævede kvalitet, eller når der er risiko for, at arbejdet ikke kan afsluttes inden for den fastsatte tidsplan og med de tildelte ressourcer

29 Gennemgang omfatter overvejelse af, om arbejdet er udført i overensstemmelse med vores vejledning og procedurer og eventuelle andre krav. Det skal også overvejes, om det udførte arbejde er tilstrækkeligt og understøtter konklusionerne, om målene for revisionsopgaven er nået, og om arbejdet er passende dokumenteret. Opgaveplaner og beretninger gennemgås flere gange. Medarbejdere med ansvar for gennemgange bestemmer selv, hvordan de vil udføre dem i praksis, da vores vejledning kun fastsætter minimumskrav til kontrol af opgaveplaner og beretninger. **Figur 5** viser roller og ansvar i tilsyns- og gennemgangsprocessen.

Figur 5 - Roller og ansvar i tilsyns- og gennemgangsprocessen



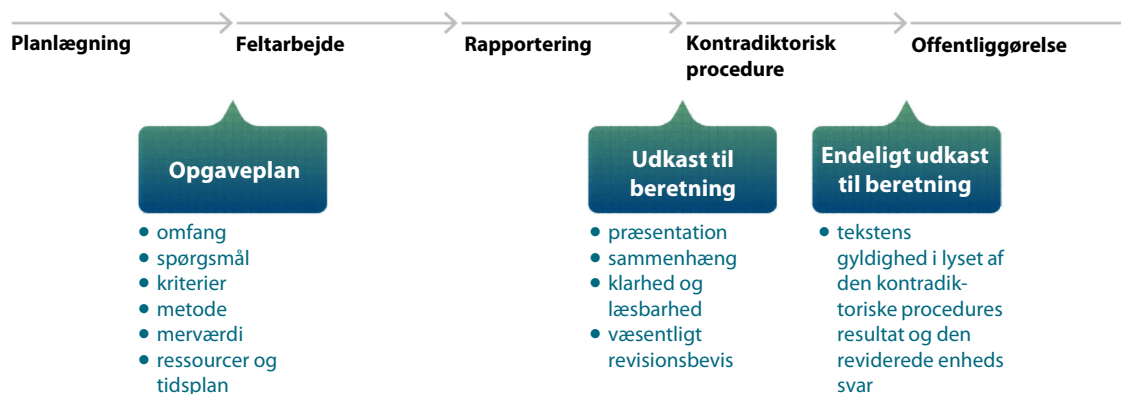
Uafhængig kvalitetskontrol

30 Den uafhængige kvalitetskontrol omfatter kontrol i forbindelse med præsentation af dokumenter og objektiv vurdering af væsentlige elementer vedrørende revisionsbevis i forbindelse med revisioner og væsentlige elementer vedrørende faktiske forhold og analyse i forbindelse med analyser og udtalelser, bl.a. af, hvordan de betydelige vurderinger er foretaget, og hvordan konklusionerne er nået. Denne kontrol styrker afdelingens og medlemskollegiets sikkerhed for dokumentets kvalitet. Medarbejdere med ansvar for uafhængig kvalitetskontrol har ingen tidligere tilknytning til opgaven og er fri af andre hensyn, der kan kompromittere deres objektivitet. Hvis kontrollen ikke kan afsluttes, eller hvis der er uløste forhold, gøres afdelingen opmærksom på dette.

31 Den uafhængige kvalitetskontrollant er normalt medlem af [Udvalget for Kvalitetskontrol af Revisionen](#), som støttes af Direktoratet for Kvalitetskontrol af Revisionen. Medlemmet med ansvar for årsberetningen, støttet af Afdeling V's kvalitetskontrolteam, er hovedansvarlig for den uafhængige kvalitetskontrol af årsberetningen.

32 Når afdelingens egen kontrol er afsluttet, foretages der uafhængig kvalitetskontrol af dokumenter, som direktøren og ordføreren vurderer er klar til at blive præsenteret for afdelingen med henblik på godkendelse. Som vist i *figur 6* foretages denne kontrol i tre opgavefaser.

Figur 6 - Uafhængig kvalitetskontrol



33 Den uafhængige kvalitetskontrol dokumenteres fuldt ud, så det også angives, hvordan forhold konstateret ved kontrollen blev løst.

Kvalitetssikring

34 Vi udfører *kvalitetssikringsopgaver* for at opnå uafhængig sikkerhed for, at vores metoder og kvalitetskontrolprocedurer er relevante og passende og er blevet anvendt effektivt. I vores kvalitetssikringsarbejde følger vi en systembaseret tilgang, idet vi ikke undersøger individuelle opgaver, men undersøger gennemførelsen af specifikke processer og procedurer i en stikprøve af afsluttede revisions- og analyseopgaver.

35 Vores årlige udvælgelse af kvalitetssikringsemner er risikobaseret og fokuserer på de områder, hvor effekten vil være størst. De individuelle kvalitetssikringsopgaver udføres af medarbejdere i Direktoratet for Kvalitetskontrol af Revisionen, og formanden for Udvalget for Kvalitetskontrol af Revisionen fører tilsyn. Eksempler på kvalitetssikringsemner er, hvordan vi gør brug af ekstern ekspertise, hvad vi bruger som revisionsbevis, og hvor høj kvalitet vores anbefalinger har.

36 Kvalitetssikringsopgaver omfatter generelt en vurdering af, om vores vejledning er i overensstemmelse med de internationale revisionsstandarder og eventuelle andre krav, og om den anvendes efter hensigten. Kvalitetssikringsarbejdets resultater drøftes med den eller de relevante afdelinger, før udkastet til beretning færdiggøres. Konstaterede svagheder eller eksempler på god praksis fører til anbefalinger, navnlig om, hvordan vi kan forbedre vores vejledning og anvendelsen af den.

Finansiell revision og juridisk-kritisk revision

37 Vi skal hvert år efterprøve rigtigheden af det konsoliderede årsregnskab vedrørende EU's almindelige budget ([finansiell revision](#)) samt lovligheden og den formelle rigtighed af de underliggende transaktioner, dvs. vurdere, om de i alle væsentlige henseender er i overensstemmelse med EU-lovgivningen ([juridisk-kritisk revision](#)). Vi rapporterer om resultaterne af dette arbejde og afgiver vores revisionserklæring i årsberetninger til dechargemyndigheden (Europa-Parlamentet og Rådet) og andre interessenter.

Revisionserklæring

38 Vi udformer vores [revisionserklæring](#) på grundlag af en struktureret tilgang til finansiell revision og juridisk-kritisk revision med henblik på at drage konklusioner om:

- hvorvidt den reviderede enheds årsregnskab i alle væsentlige henseender giver et retvisende billede af den finansielle stilling, aktiviteterne, pengestrømmene og ændringerne i nettoaktiver og er udarbejdet i overensstemmelse med den relevante regnskabsmæssige begrebsramme (regnskabernes rigtighed)
- hvorvidt de underliggende transaktioner i alle væsentlige henseender er i overensstemmelse med de relevante love og bestemmelser (de underliggende transaktioners lovlighed og formelle rigtighed).

39 Vi supplerer vores revisionserklæring om det almindelige EU-budget med **specifikke vurderinger** af EU's større aktivitetsområder - nu også genopretnings- og resiliensfaciliteten - som ligeledes offentliggøres i årsberetningen. Vurderingerne indeholder detaljerede resultater og konklusioner om underliggende transaktioner og systemaspekter på disse områder og giver dermed budgetmyndigheden mulighed for at træffe beslutninger på et velinformeret grundlag. Vi præsenterer også resultaterne af vores opfølgning på de foregående års revisionsresultater.

40 Ud over at afgive en revisionserklæring om det konsoliderede årsregnskab vedrørende EU's almindelige budget rapporterer vi også om andre årsregnskaber, f.eks. regnskaberne for de europæiske udviklingsfonde, EU-agenturerne, fællesforetagenderne og lignende organer. I hvert tilfælde offentliggør vi en årlig revisionserklæring med understøttende bemærkninger.

Revisionsmetode

41 Vi udformer vores revisionsmetode med henblik på at give de tiltænkte brugere høj grad af sikkerhed. Vi følger de internationalt anerkendte metoder til **finansiel revision**, når vi udfører revision vedrørende regnskabernes rigtighed. Vores arbejde med henblik på at nå frem til vores erklæring omfatter f.eks. efterprøvelse af væsentlige regnskabsprocedurer, analyse og afstemning af regnskaber og balancer samt substanstest af forpligtelser, betalinger og specifikke balanceposter ved sammenholdelse med kildedokumentation.

42 Med henblik på at vurdere, om de transaktioner, der ligger til grund for regnskaberne, er i overensstemmelse med EU's og andres regler og bestemmelser, foretager vi primært direkte overholdelsestest af en tilfældigt udvalgt, repræsentativ stikprøve af transaktioner. Formålet er at opnå direkte revisionsbevis vedrørende hver transaktion i stikprøven og beregne statistiske skøn over, i hvilket omfang indtægterne og udgifterne på de forskellige udgiftsområder er lovlige og formelt rigtige, og i hvilket omfang de er fejlbehæftede. **Figur 7** er en oversigt over vores revisionsmetode vedrørende lovligheden og den formelle rigtighed af de transaktioner, der ligger til grund for regnskaberne.

Figur 7 - Revisionsmetode vedrørende underliggende transaktioners lovlighed og formelle rigtighed



43 Vi bruger en [sikkerhedsmodel](#), når vi planlægger vores arbejde og vurderer resultaterne. Sikkerhedsmodellen bygger på [risikovurdering](#) og tager højde for, hvor stor sikkerhed der kan opnås fra overvågnings- og kontrolsystemerne. Ud fra resultatet af risikovurderingen fastlægger vi minimumsstørrelsen af stikprøverne for EU's indtægter og forskellige udgiftsområder. Før vi fastsætter de endelige stikprøvestørrelser, tager vi også højde for størrelsen af den reviderede population og omfanget af disponible revisionsressourcer.

44 Når vi har fastsat en stikprøvestørrelse, bruger vi en statistisk metode til at udtage det pågældende antal individuelle transaktioner til detaljeret kontrol. [Transaktioner](#) er overførsler af midler fra EU-budgettet til endelige modtagere eller overførsler af indtægter fra medlemsstaterne til EU-budgettet. Den statistiske metode, vi bruger, er [pengeenhedsstikprøvemethoden](#). Den sætter os i stand til effektivt at udføre og præsentere vores arbejde på grundlag af en repræsentativ stikprøve.

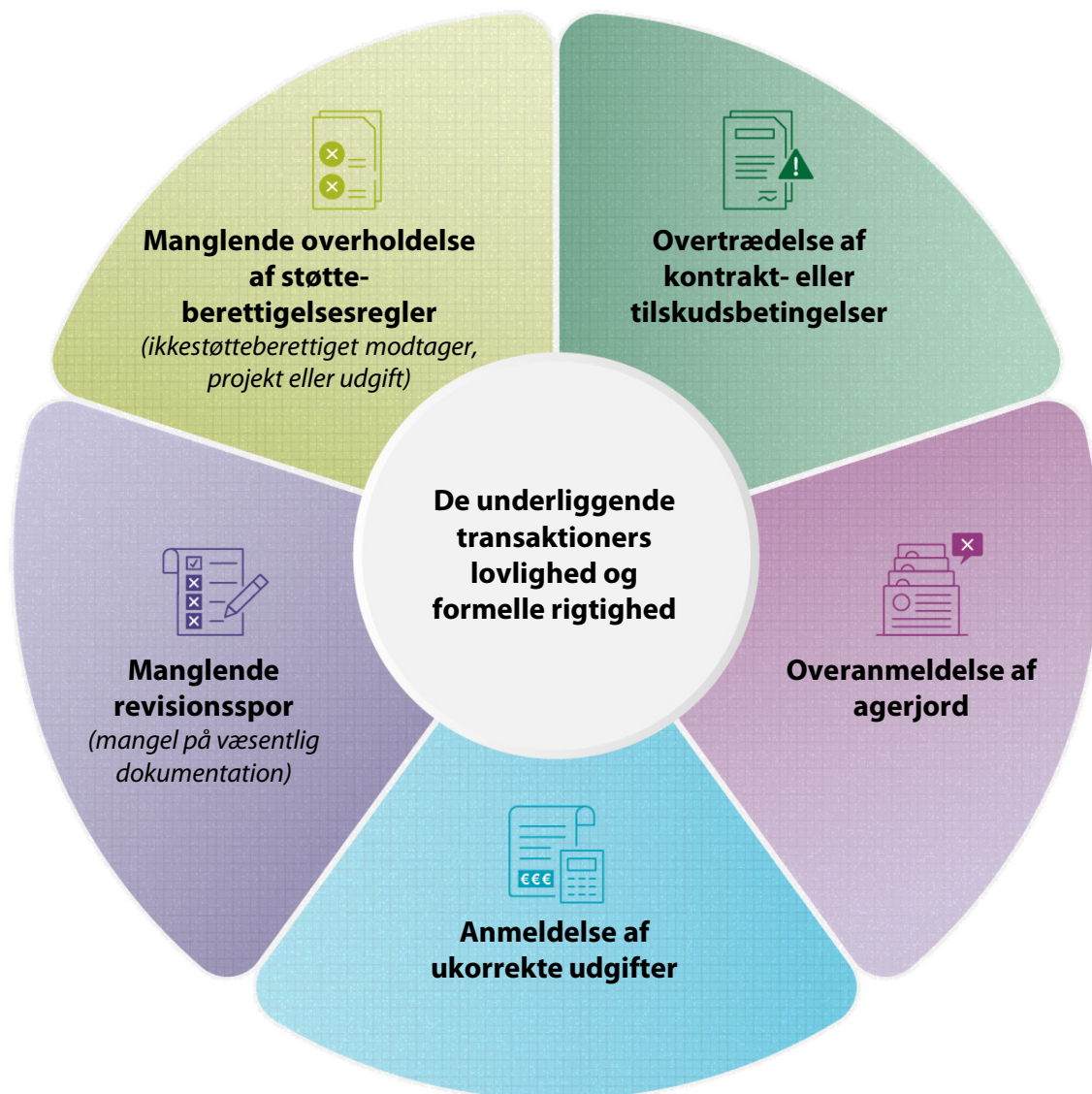
45 Vi udfører [revisionshandlinger](#) med henblik på at opnå de krævede resultater effektivt og med tilstrækkelig præcision og pålidelighed. Disse revisionshandlinger er en blanding af analyse, inspektion, observation, forespørgsel og efterregning. Vi udfører dem for at vurdere [kontrolsystemer](#) og foretage [substanstest](#) af transaktioner.

46 Ved opbyggelsen af vores revisionsbevis overvejer vi, om vi kan gøre brug af resultater fra kontroller udført af **andre revisorer** med henblik på at gøre vores revisionsproces mere effektiv. Hvis vi vil gøre brug af sådanne resultater, undersøger vi først de pågældende revisorers uafhængighed og kompetence samt det udførte arbejdes omfang og tilstrækkelighed.

47 Vi gennemgår også ledelsesudtalelser, f.eks. Kommissionens årlige aktivitetsrapport og årlige forvaltnings- og effektivitetsrapport. Vi analyserer, om de indeholdte oplysninger virker rimelige og stemmer overens med vores revisionsresultater.

48 Når vi har afsluttet vores detaljerede revisionstest, vurderer vi, om den reviderede enhed allerede havde opdaget de fejl, vi har konstateret, og vurderer i givet fald den reviderede enheds reaktion, herunder dens udbedrende foranstaltninger. Vi medregner ikke de fejl, som blev opdaget og korrigeret før og uafhængigt af vores undersøgelse, eftersom dette viser, at kontrolsystemerne fungerede effektivt. Vi bruger stikprøvemodellen til at beregne en statistisk baseret anslået fejlforekomst for den pågældende population. **Figur 8** viser eksempler på fejl, som vi opdager.

Figur 8 - Eksempler på fejl



49 Vi bruger resultaterne af vores test af transaktioner og andet arbejde til at fastslå, om årsregnskabet og de underliggende transaktioner er uden væsentlig fejlforekomst. Når vi konstaterer en væsentlig fejlforekomst, vurderer vi dens indvirkning på revisionserklæringen, navnlig for at fastslå, om fejlene (eller manglen på overbevisende revisionsbevis vedrørende individuelle transaktioner) sandsynligvis er gennemgribende i populationen. Under hensyntagen til alt dette drager vi en konklusion vedrørende vores revisionserklæring og afgiver enten en **erklæring uden forbehold** (en ren erklæring) eller en **erklæring med forbehold**. Vi supplerer vores erklæring med analytisk information om EU's økonomiske forvaltning.

50 Vores offentliggjorte årsberetninger og revisionserklæringer indeholder uafhængig og objektiv analytisk information, der kan bruges i dechargeproceduren. I denne procedure træffer Europa-Parlamentet efter henstilling fra Rådet afgørelse om, hvorvidt det vil godkende Kommissionens (eller andre EU-institutioners eller -organers) gennemførelse af EU-budgettet for et givet år.

Forvaltningsrevision

51 Vores forvaltningsrevisioner er uafhængige, objektive og pålidelige undersøgelser af, om aktiviteter og programmer gennemføres under overholdelse af principperne om [sparsommelighed](#), [produktivitet](#) og [effektivitet](#). **Figur 9** viser de forskellige faser i forvaltningsrevision.

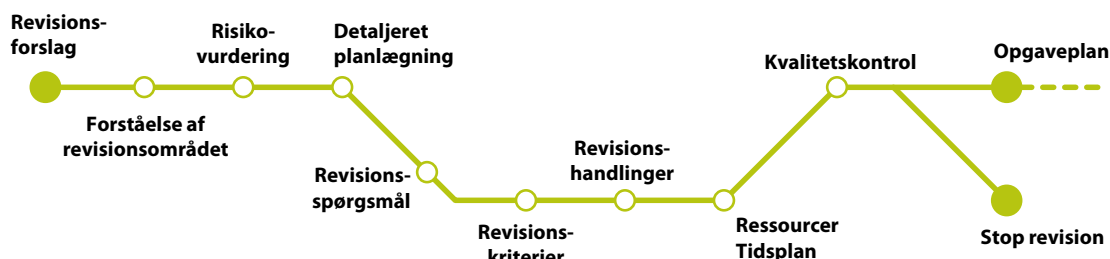
Figur 9 - De forskellige faser i forvaltningsrevision



Udvælgelse af emner

52 Vi fastlægger vores flerårige [strategiske prioriteter](#) på grundlag af risikovurdering, trendanalyse og input fra vores institutionelle interessenter og de reviderede enheder. Vores mål er at fokusere på de områder og emner, hvor vores arbejde kan tilføre mest værdi og få størst effekt.

53 I vores årlige programmering fastlægger vi på grundlag af vores strategi og prioriteter, hvilke forvaltningsrevisions- og analyseopgaver der skal indledes det pågældende år. Vi ser på politikområderne og indsamler revisionsidéer fra medarbejdere og interessenter (navnlig Europa-Parlamentet og Rådet). Vi udarbejder en række [revisionsforslag](#), og medlemskollegiet træffer afgørelse om, hvilke af dem der skal indgå i det årlige [arbejdsprogram](#).



Kilde: [AWARE](#).

54 Hver opgave planlægges i [detaljer](#). I planlægningsfasen skaffer vi os mere viden om emnet og den reviderede enhed med henblik på at vurdere risici, fastlægge revisionens mål og omfang samt revisionsmetoden og overveje behovet for ressourcer. [Forståelse af revisionsområdet](#) opnås ved gennemgang af den viden, vi allerede har om politikområdet, eller ved en langt mere omfattende indhentning af oplysninger, hvis emnet er nyt eller komplekst. Vi opnår en forståelse af politikmålene, de væsentlige forvaltnings- og kontrolprocesser og hovedaktørernes ansvar. Vi tager forvaltningsordningerne i betragtning. Resultatet af planlægningen angives i opgaveplanen (jf. punkt [11](#)).

Vurdering af risici

55 Vi identificerer og analyserer væsentlige risici vedrørende sikring af [sparsommelighed](#), [produktivitet](#) og [effektivitet](#) og/eller vedrørende overholdelse af den retlige og reguleringsmæssige ramme. Vores [risikovurdering](#) afhænger hovedsagelig af revisionsholdets faglige dømmekraft, viden, analyse og erfaring. Vores vejledning indeholder eksempler og praktiske værktøjer, som kan hjælpe revisorerne til at identificere og vurdere de væsentligste risici.

56 Vi analyserer risici for [svig](#) som led i risikovurderingen og er under hele revisionsprocessen opmærksomme på svig. Hvis vi under revisionen får mistanke om svig, rapporterer vi dette til Det Europæiske Kontor for Bekæmpelse af Svig (OLAF) eller Den Europæiske Anklagemyndighed (EPPO).

Fastlæggelse af revisionens mål og omfang samt revisionsmetoden

57 Vi fastlægger **målet for revisionen** i form af et vurderingsspørgsmål, som revisionen skal give svar på. Som hjælp til at strukturere vores arbejde udfører vi en **emneanalyse** (**tekstboks 1**) med henblik på at opdele det overordnede revisionsspørgsmål i mere detaljerede spørgsmål, så vi kan indsamle revisionsbevis vedrørende disse.

Tekstboks 1

Emneanalyse

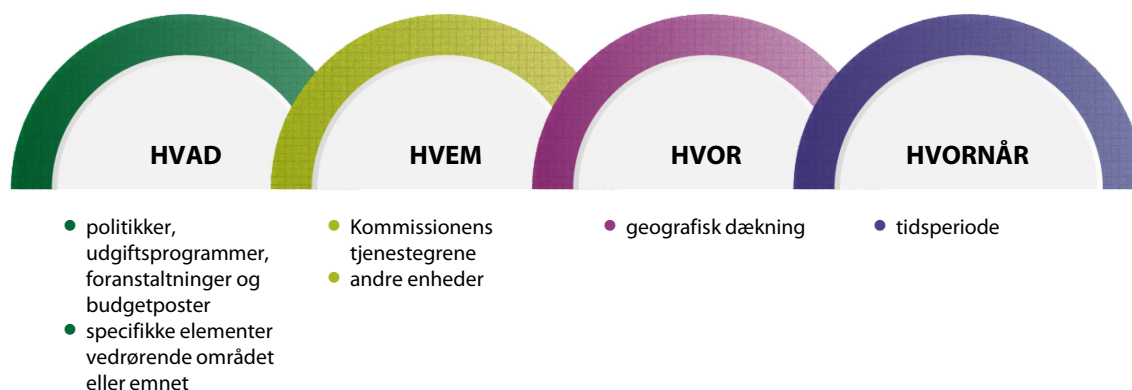
Emneanalyse er en samarbejdsbaseret og iterativ proces, som revisionsholdet kan bruge som hjælp til at planlægge revisionen og fastlægge dens omfang ved at trække på kollegers erfaring og idéer. Formålet er at udforme et overordnet revisionsspørgsmål og **opdele det** i underspørgsmål, som er så enkle og fokuserede, at de kan besvares.

Revisionsholdet udarbejder oplysninger til emneanalysens deltagere (ordføreren, direktøren, ledende administratorer og andre erfarne kolleger), så de kan forberede sig og bidrage effektivt.

Deltagerne drøfter væsentlige risici og stiller forslag for at hjælpe revisionsholdet med at udvikle et solidt og struktureret hierarki af spørgsmål.

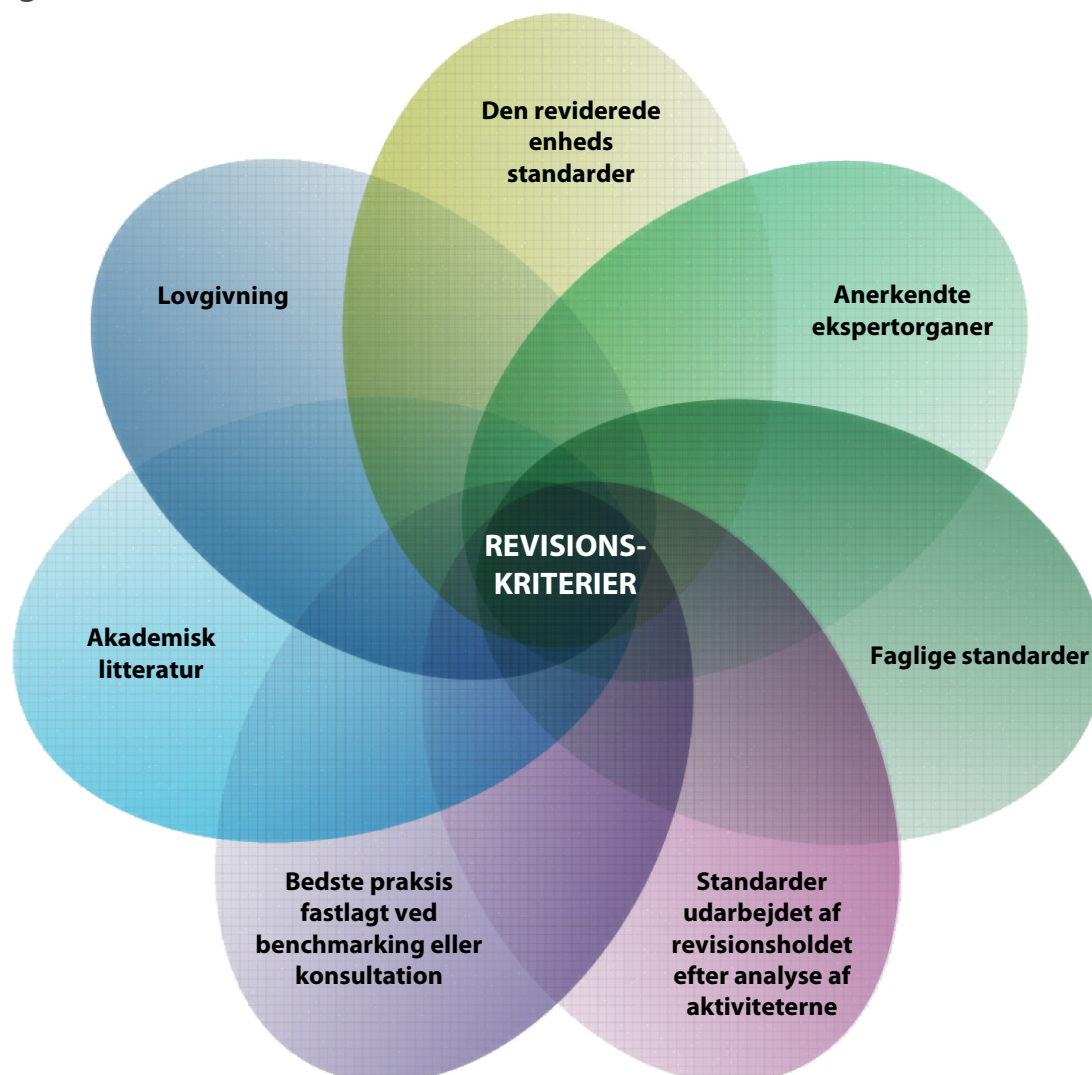
58 Vi fastlægger **revisionens omfang** for at markere grænserne for revisionen. Omfanget angiver, hvad revisionen skal dække (**figur 10**), og er afspejlet i revisionsspørgsmålene. Fastlæggelsen af omfanget bidrager til at fokusere på det vigtige og på de områder, hvor opgaven kan få effekt.

Figur 10 - Revisionens omfang og revisionsmetoden



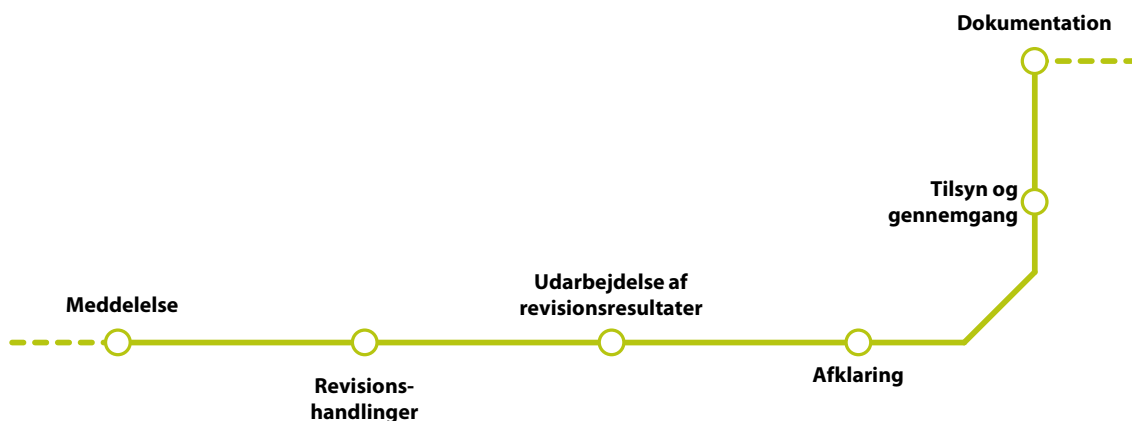
59 Vi fastlægger den **revisionsmetode**, som revisionsholdet skal bruge for at kunne besvare revisionsspørgsmålene så omkostningseffektivt som muligt. Vi fastlægger **revisionskriterierne**, dvs. de standarder, som de forhold og resultater, der observeres under revisionen, skal sammenholdes med. Vi bruger objektive, relevante og rimelige kriterier, der så vidt muligt er hentet fra anerkendte kilder såsom dem, der er angivet i **figur 11**.

Figur 11 - Kilder til revisionskriterier



60 Vi fastlægger, hvilket revisionsbevis vi skal bruge for at kunne besvare revisionsspørgsmålene objektivt, og fra hvilke kilder dette bevis kan opnås på omkostningseffektiv vis. Vi fastlægger, hvilke **revisionshandlinger** der skal bruges til at indsamle og analysere de oplysninger og data, der udgør revisionsbeviset. Vi udarbejder en plan for indsamling af revisionsbevis, hvor vi samler revisionsspørgsmålene og angiver de kriterier, de bevistyper og -kilder og de revisionshandlinger, der skal bruges til at besvare dem. På grundlag af planen for indsamling af revisionsbevis udarbejder revisionsholdet detaljerede revisionsprogrammer, der skal følges ved udførelsen af arbejdet.

Feltarbejde



Kilde: AWARE.

61 Feltarbejde omfatter udførelse af de **revisionshandlinger**, der er angivet i opgaveplanen. Arbejdet består i at indsamle og analysere data med henblik på at bruge dem som revisionsbevis, sammenholde de konstaterede forhold med kriterierne, udarbejde og dokumentere **revisionsresultater** og afklare de faktiske forhold og revisionsresultaterne med den reviderede enhed.

62 For det meste foretages **afklaring** i forbindelse med forvaltningsrevisioner ved, at vi sender den reviderede enhed et tidligt, men forholdsvis fuldstændigt udkast til beretning (eller relevante uddrag af dette), som indeholder revisionsresultater samt foreslåede konklusioner og anbefalinger. Vi indbyder den reviderede enhed til at kommentere indholdet og eventuelt det underliggende revisionsbevis. I tilfælde, hvor dette er mere effektivt, udarbejder vi særlige afklaringsdokumenter med henblik på at afklare individuelle revisionsresultater med forskellige reviderede enheder (f.eks. nationale myndigheder) i stedet for at sende et udkast til beretning.

Rapportering, godkendelse og offentliggørelse



Kilde: AWARE.

63 Offentliggørelse af vores revisionsresultater, konklusioner og anbefalinger bidrager væsentligt til at skabe gennemsigtighed. Vores arbejde i rapporteringsfasen består i at analysere og drøfte revisionsresultaterne, besvare revisionsspørgsmålene, drage konklusioner, formulere anbefalinger og udarbejde et udkast til beretning. Vi drøfter udkastet til beretning med den reviderede enhed og giver den mulighed for at kommentere vores revisionsresultater, konklusioner og anbefalinger og udarbejde svar, hvorefter vi offentliggør både beretningen og svarene.

Fastlæggelse af en beretningsstruktur

64 Vi bruger resultaterne af vores arbejde - det indsamlede revisionsbevis - til at besvare revisionsspørgsmålene. Revisionsholdet følger en [konklusionsdragningsproces](#), når det fastlægger hovedbudskaberne og den optimale [struktur](#) for udkastet til beretning ([tekstboks 2](#)).

Tekstboks 2

Konklusionsdragningsprocessen

Konklusionsdragningsprocessen hjælper revisionsholdet til at formulere konklusioner og fastlægge en logisk struktur for udkastet til beretning. Processen involverer revisionsholdet, ordføreren og forskellige interne interessenter (direktøren, ledende administratorer og andre revisionsmedarbejdere) samt eksperter.

Processen kulminerer i et hovedmøde, hvor der drages konklusioner. Revisionsholdet udarbejder sammenfattende oplysninger, så mødedeltagerne kan bidrage effektivt. Revisionsholdet udvælger bl.a. de væsentligste af de revisionsresultater, der kan indgå i den endelige beretning, og angiver om muligt et første udkast til beretningsstruktur som grundlag for drøftelse.

Efter mødet rundsender revisionsholdet mødets resultater til deltagerne og eventuelle vigtige interessenter, der ikke kunne deltage, med anmodning om feedback. Et af processens væsentlige output er fastlæggelsen af en beretningsstruktur baseret på hovedbudskaberne. Denne struktur danner grundlag for den detaljerede udarbejdelse af beretningen.

Udarbejdelse af beretningen

65 I vores beretninger henvender vi os til interesserede læsere, som ikke er sagkyndige, og som ikke nødvendigvis er bekendt med de nærmere EU- eller revisionsforhold. Vores mål er at **udarbejde** objektive, afbalancerede og velunderbyggede beretninger, som er overbevisende og skrevet i en klar og forståelig stil.

66 Vores beretninger har en standardiseret udformning (resumé, indledning, revisionens omfang og revisionsmetoden, bemærkninger, konklusioner og anbefalinger). **Bemærkningerne** udgør tekstens hoveddel, hvor vi beskriver revisionsresultaterne med udgangspunkt i revisionsspørgsmålene. Vores mål er at give tilstrækkelige oplysninger og forklaringer til, at læseren kan forstå bemærkningernes omfang og betydning. Vores **konklusioner** giver klare svar på revisionsspørgsmålene og sammenfatter de andre væsentlige forhold, der blev konstateret ved revisionen.

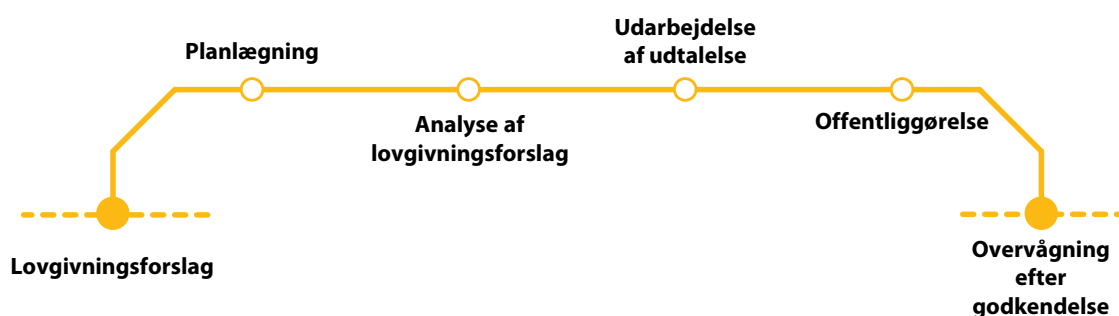
67 Hvis det er relevant, fremsætter vi **anbefalinger** i vores revisionsberetninger med henblik på at hjælpe de reviderede enheder til at afhjælpe de svagheder, vi har konstateret. Vi giver forslag til, hvordan den økonomiske forvaltning og de relevante EU-programmers og -politikkers resultater kan forbedres. Vi beder de reviderede enheder om feedback på vores udkast til anbefalinger, før vi færdiggør dem. Vi ønsker at opnå en positiv effekt med vores anbefalinger ved at tilskynde de reviderede enheder til at træffe foranstaltninger, der er gennemførlige, praktiske, omkostningseffektive og frem for alt nyttige.

Opfølgning

68 Vi **følger op** på vores offentliggjorte særberetninger for at kortlægge og vurdere de korrigerende foranstaltninger, som de reviderede enheder har truffet som reaktion på vores anbefalinger. Dette gør vi for at tilskynde de reviderede enheder til at handle, for at øge effekten af vores arbejde og for at evaluere vores resultater. Vores opfølgningsarbejde kan også give os idéer til fremtidige revisionsopgaver.

69 Vi følger op på anbefalinger i beretninger om forvaltningsrevisioner senest tre år efter offentliggørelsen, enten i form af en særskilt opfølgning eller i form af en ny forvaltningsrevision vedrørende samme område. Vi offentliggør årligt resultaterne af vores opfølgningsarbejde for at understøtte den kontrol, der foretages af lovgivningsmyndigheden og budgetmyndigheden.

Udtalelser



Kilde: AWARE.

70 Vi udarbejder **udtalelser** om forslag til ny eller ajourført lovgivning med indvirkning på den økonomiske forvaltning af EU-midler eller relaterede aspekter. **Formålet** er at bidrage til den lovgivningsmæssige beslutningstagning ved at påpege tilfælde, hvor forslag er uklare, kan fejlfortolkes eller kan få utilsigtede konsekvenser.

71 Vi afgiver udtalelser:

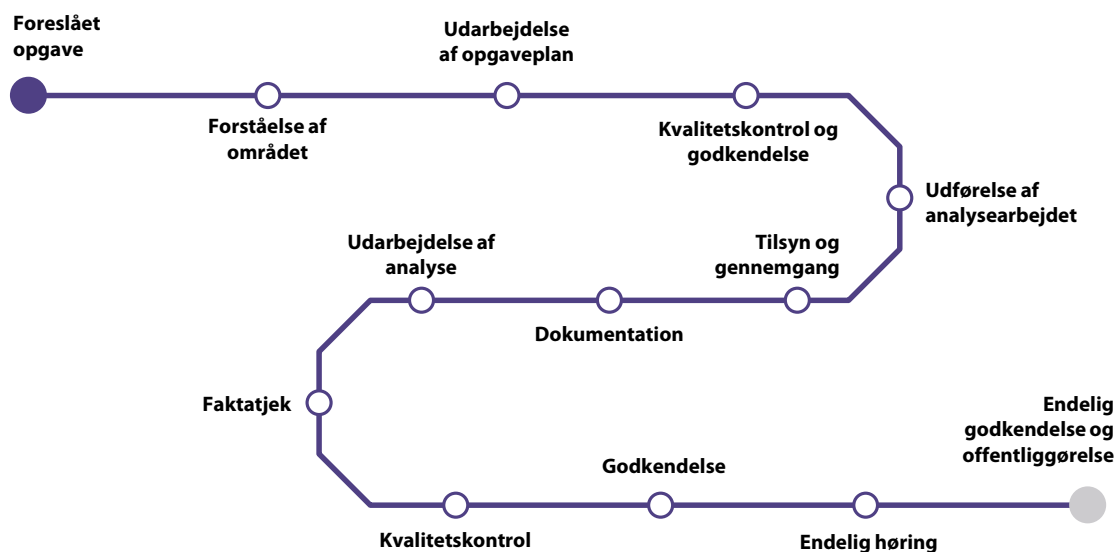
- o når vi i henhold til TEUF skal høres om finansielle regler, om bekæmpelse af svig og om personalevedtægten, og
- o når en institution eller et organ anmoder os om en udtalelse.
- o Derudover kan vi på eget initiativ kommentere og fremsætte bemærkninger til lovgivningsforslag.

72 Vi **planlægger vores arbejde** vedrørende udtalelser, så vidt det er muligt. Dette gør vi ved at overvåge lovgivningscyklussen og finde frem til planlagte lovgivningsforslag, som vi kan være forpligtet til eller blive anmodet om at afgive udtalelse om.

73 Vores udtalelser bygger på detaljerede **analyser** af lovgivningsforslag. Vi trækker på vores revisionserfaring vedrørende det omhandlede område og lignende områder samt på vores brede kendskab til EU's økonomiske forvaltning. Hvis det er relevant, inddrager vi interne interessenter (herunder den juridiske tjeneste) og eksterne eksperter.

74 For at sikre, at vi afgiver nyttige og solide udtalelser, kommunikerer vi med de væsentlige interessenter under hele processen. Hvis det er muligt, deler vi et udkast til udtalelse med den eller de væsentlige interessenter, før vi forelægger det til godkendelse. Dette giver vedkommende mulighed for at reagere på udtalelsens hovedelementer og eventuelt begynde at tage vores forslag i betragtning.

Analyser



Kilde: [AWARE](#).

75 Vi udarbejder **analyser** for at præsentere faktiske forhold vedrørende emner, som det ikke er påkrævet eller hensigtsmæssigt at revidere, eller som vi er interesserede i at gennemgå og oplyse om, f.eks. væsentlige emner i relation til økonomisk forvaltning, ledelse, gennemsigtighed og ansvarlighed. Vores analyser er beskrivende og informative gennemgange af områder inden for EU-politik og -forvaltning. Analyserne kan dække disse områder helt eller delvis eller præsentere og fastslå faktiske forhold vedrørende specifikke emner eller problemer, bl.a. når der er behov for en hurtig gennemgang. De kan også fokusere på områder, som vi endnu ikke har revideret eller kun har revideret delvis.

76 Analyser har andre **mål** end revisioner. I modsætning til revisioner, som skal give svar på vurderingsspørgsmål, skal analyser blot være klart og forståeligt beskrivende gennemgange. Vi baserer vores analyser på pålidelige og offentligt tilgængelige oplysninger, herunder vores tidligere revisionsresultater. Vi kan vælge at indsamle nyt materiale fra dokumenter, samtaler og spørgeundersøgelser for at opnå en forståelse af emnet og beskrive forskellige holdninger til det, men vi foretager ikke selv vurderinger. I stedet beskriver vi væsentlige risici og udfordringer på det analyserede område og påpeger forhold, som det kunne være værd at undersøge nærmere.

77 Vi planlægger, udarbejder og offentliggør analyser ved hjælp af de samme processer, som vi bruger i forbindelse med forvaltningsrevisioner. I hver analyse beskriver vi analysens omfang, informationskilderne og de anvendte metoder til

dataindsamling og analysearbejde. Vi afklarer også de faktiske forhold og analyseresultaterne i udkastet til analyse med den analyserede enhed. Eftersom vi i analyser hverken besvarer vurderingsspørgsmål eller fremsætter anbefalinger, gennemfører vi ikke en kontradiktorisk procedure, og vi offentliggør ikke formelle svar. Vi indbyder dog den analyserede enhed til at kommentere udkastet til [analyse](#) i forbindelse med en [endelig høring](#). Vi kan vælge at lade den analyserede enheds holdning afspejle i analysen.

Afsluttende bemærkning

78 Denne oversigt over Revisionsrettens metode præsenterer væsentlige principper, processer og fremgangsmåder og beskriver vores forskellige opgavetyper og output samt de metoder og processer, vi følger i forbindelse med vores revisioner, analyser og udtalelser. Vores kvalitetsstyring er også beskrevet. Oversigten indeholder mange links til vores online vejledningsplatform AWARE (kun engelsk), som kan findes på Revisionsrettens websted. Dette dokument er henvendt til vores interessenter, til reviderede enheder og til borgere, som ønsker at vide mere om, hvordan vi arbejder. Dokumentet findes på alle EU-sprogene og ajourføres lejlighedsvis.

MEDDELELSE OM OPHAVSRET

© Den Europæiske Union, 2023

Den Europæiske Revisionsrets politik for videreanvendelse er fastsat i [Revisionsrettens afgørelse nr. 6-2019](#) om den åbne datapolitik og videreanvendelse af dokumenter.

Medmindre andet er oplyst (f.eks. i individuelle meddelelser om ophavsret), er det af Revisionsrettens indhold, der ejes af EU, licenseret i henhold til [Creative Commons Attribution 4.0 International \(CC BY 4.0\)](#). Det betyder, at videreanvendelse generelt er tilladt med korrekt angivelse af kilde og eventuelle ændringer. Ved videreanvendelse af Revisionsrettens indhold må den oprindelige betydning eller det oprindelige budskab ikke fordistres. Revisionsretten er ikke ansvarlig for eventuelle konsekvenser af videreanvendelsen.

Yderligere tilladelse skal indhentes, hvis specifikt indhold afbilder identificerbare privatpersoner, f.eks. på billeder af ansatte i Revisionsretten, eller omfatter tredjeparts værker.

Hvis en sådan tilladelse opnås, erstatter denne tilladelse ovenstående generelle tilladelse, og den skal klart anføre eventuelle begrænsninger i anvendelsen.

Tilladelse til at anvende eller gengive indhold, der ikke ejes af EU, skal eventuelt indhentes direkte hos indehaveren af ophavsretten.

Figur 3, 7 og 8 - ikoner: Disse figurer er udformet ved anvendelse af ressourcer fra [Flaticon.com](#). © Freepik Company S.L. Alle rettigheder forbeholdes.

Software og dokumenter, der er omfattet af industriel ejendomsret, såsom patenter, varemærker, registrerede design, logoer og navne, er ikke omfattet af Revisionsrettens videreanvendelsespolitik.

EU-institutionernes websteder på europa.eu-domænet har links til websteder uden for europa.eu-domænet. Da Revisionsretten ikke har kontrol over disse websteder, anbefales det at gennemse deres privatlivspolitik og ophavsretspolitik.

Anvendelse af Revisionsrettens logo

Revisionsrettens logo må ikke anvendes uden Revisionsrettens forudgående samtykke.