



EURÓPAI
SZÁMVEVŐSZÉK

HU

ÚTMUTATÓ A MÓDSZERTANUNKHOZ



Ez a dokumentum összefoglalja, hogy milyen módszertant alkalmazunk ellenőrzéseink és egyéb szakmai feladataink végrehajtásakor. Ismerteti a legfontosabb elveket, folyamatokat és módszereket, és az (angol nyelvű) AWARE nevű online útmutató platformunkra mutató linkeket is tartalmaz: ezekre kattintva bővebb tájékoztatást is kaphat az olvasó.

Tartalomjegyzék

	Bekezdés
Bevezetés	01–08
Tevékenységünk	01–05
Módszertanunk	06–08
Alapelvek és eljárások	09–36
Kommunikáció az ellenőrzött szervezetekkel	09–10
Ellenőrzéstervezés	11
Bizonyítékgyűjtés	12–16
Munkánk dokumentálása	17–18
Tisztázás	19–21
Egyeztetés és véglegesítés	22–24
Minőségbiztosítási rendszer	25–36
Felügyelet és felülvizsgálat	27–29
Független minőségvizsgálat	30–33
Minőségbiztosítás	34–36
Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés	37–50
Megbízhatósági nyilatkozat	38–40
Az ellenőrzés módszere	41–50
Teljesítmény-ellenőrzések	51–69
A témák megválasztása	52–60
A kockázatok értékelése	55–56
A célkitűzések, a hatókör és a megközelítés meghatározása	57–60
Helyszíni munka	61–62
Jelentés készítése, jóváhagyása és közzététele	63–67
A jelentés szerkezetének kialakítása	64
A jelentés megszövegezése	65–67
Hasznosulásvizsgálat	68–69

Vélemények	70–74
Áttekintő jelentések	75–77
Záró megjegyzés	78–01

Bevezetés

Tevékenységünk

01 Az Európai Számvevőszék európai uniós intézmény, az Európai Unió pénzügyeinek külső ellenőre. Az uniós költségvetéssel való pénzgazdálkodás ellenőrzése és értékelése révén az uniós polgárok pénzügyi érdekeinek független őreként járunk el. Elsősorban az Európai Bizottságot és más uniós szerveket ellenőrizzük, de ellenőrzéseink tárgya az uniós források beszedése és elköltése is, mind a tagállamokban, mind az Unión kívül.

02 Minden évben elvégezzük az [Európai Unió működéséről szóló szerződés \(EUMSZ\)](#) által előírt ellenőrzéseket. Ezek pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzési célokra irányuló **rendszeres ellenőrzések**, amelyek az Unió éves pénzügyi kimutatásainak megbízhatóságát, valamint az azok alapjául szolgáló tranzakciók jogszerűségét és szabályszerűségét vizsgálják. A következőkről tesszük közzé megállapításainkat, következtetéseinket és ellenőri véleményünket (az ún. megbízhatósági nyilatkozatot):

- o a pénzügyi kimutatások megbízható és valós képet adnak-e;
- o jogszerűek és szabályszerűek-e az ezek alapjául szolgáló tranzakciók.

03 Az EUMSZ által előírtak kapcsán végzett szakmai munkánk más formákat is ölt. Ellenőrizzük a bevételekkel, illetve kiadásokkal való gondos pénzgazdálkodást egyes uniós szakpolitikai területeken, amelyeket munkánk hatásának maximalizálását szem előtt tartva választunk ki: ezek **nem rendszeres feladatok**. Általában **teljesítmény-ellenőrzésekről** van szó, de szabályszerűségi célokra is irányulhatnak. A teljesítmény-ellenőrzésekről különjelentésekben számolunk be. Készítünk **áttekintéseket** is, leíró és informatív elemzéssel az Unió szakpolitikai vagy irányítási területeiről. **Véleményeinkben** ismertetjük nézeteinket az uniós pénzgazdálkodásra jelentős hatást gyakorló új vagy aktualizált jogszabályokról, illetve kapcsolódó szempontokról. Munkánk eredményeit összefoglalóan az [1. ábra](#) mutatja be.

1. ábra. Munkánk eredményei

FELADATOK	KIADVÁNYOK	TARTALOM
Rendszeres feladatok	Éves jelentések	az Unió költségvetése és az Európai Fejlesztési Alapok
	Különálló éves jelentések	uniós ügynökségek, decentralizált szervek, közös vállalkozások stb.
Nem rendszeres feladatok	A teljesítmény-ellenőrzésekről szóló különjelentések	konkrét kiadások vagy szakpolitikai területek, illetve költségvetési vagy irányítási kérdések ellenőrzése
	Áttekintések	konkrét témák leírása és elemzése
	Vélemények	az uniós pénzgazdálkodásra hatást gyakorló új vagy aktualizált jogszabályok

04 Munkánk során figyelembe vesszük az uniós költségvetés sajátosságait. A költségvetés mintegy 80%-át a Bizottság és a tagállamok együttesen kezelik, ami azt jelenti, hogy a Bizottság kifizetéseket teljesít a forrásokat szétosztó és a kiadásokat kezelő egyes uniós országoknak. Ellenőrzéseink több adminisztratív szinten (pl. Bizottság, tagállam, regionális hatóság és végső kedvezményezett) folynak, és munkánk végzése során az uniós jogot a gyakorlatban megvalósító összetett és eltérő nemzeti szabályokkal, valamint a finanszírozott szakpolitikák és intézkedések végrehajtására szolgáló számos különböző rendszerrel van dolgunk.

05 A Számvevőszék 27 tagból álló testületként működik, tagállamonként egy-egy taggal. A testület fontos stratégiai és adminisztratív kérdésekben hoz döntéseket, és jóváhagyja az éves jelentést. Az egyéb ellenőrzési munka végrehajtása zömmel öt operatív kamara felelőssége: ezekhez egyenként körülbelül öt számvevőszéki tag tartozik, őket egy igazgató és hozzájuk rendelt munkatársak segítik. A testület nevében az egyes kamarák hagyják jóvá a különjelentéseket, áttekintéseket és a számvevőszéki munka egyéb eredményeit. A **2. ábra** az ellenőrzési folyamatban betöltött szerepeket és feladatköröket mutatja be.

2. ábra. Szerepek és feladatkörök az ellenőrzési folyamatban



Módszertanunk

06 Módszertanunk az [IFAC](#) standardjain és az [INTOSAI](#) nemzetközi ellenőrzési standardjain és [etikai kódexén](#) alapul, amelyeket a konkrét uniós környezethez igazítottunk. 2021 óta módszertanunk elérhető online az [AWARE](#) (Accessible Web-based Audit Resource for the ECA) elnevezésű platformon. Az AWARE lefekteti a tevékenységünk során követendő elveket és útmutatást nyújt gyakorlati alkalmazásukhoz. Felöleli az ellenőrzési folyamat egészét (tervezés, vizsgálat, jelentéskészítés), és bemutatja a különböző típusú – szabályszerűségi, pénzügyi, teljesítmény- – ellenőrzéseket.

07 Ez a számvevőszéki módszertani összefoglaló öt részből áll, amelyek a következőket tárgyalják: elvek és eljárások; a megbízhatósági nyilatkozat; teljesítmény-ellenőrzések; vélemények; áttekintő jelentések.

08 A dokumentumban végig az [AWARE](#) platformon található további információkra mutató linkeket adunk meg, amely honlapunkon (eca.europa.eu), angol nyelven érhető el.

Alapelvek és eljárások

Kommunikáció az ellenőrzött szervezetekkel

09 Az ellenőrzött szervezetekkel szükség szerint [kommunikálunk](#), hogy elegendő információt szerezzünk az általunk vizsgált területről, tájékoztassuk őket a tervezett ellenőrzési feladatról, és visszajelzést kapjunk tőlük. Ez is része „meglepetésmentes” megközelítésünknek, amely a feladat teljes időtartama alatt – az ellenőrzés legkorábbi, tervezési szakaszától kezdve a folyamat legvégéig – nyílt és tiszteletteljes szakmai párbeszéden alapul. Tájékoztatjuk az ellenőrzött felet az ellenőrzési kérdésekről, a kritériumokról és módszertanról, lehetőséget biztosítva számára a válaszadásra. Válaszát figyelembe vesszük, de független ellenőrként a végső döntést mi hozzuk meg.

10 A feladat előrehaladtával folyamatosan tájékoztatjuk az ellenőrzött felet a fejleményekről, így a tervezett helyszíni vizsgálatokról is. Megközelítésünkkel arra törekszünk, hogy az ellenőrzési folyamat végén jelentéstervezeteinkben semmi se hasson váratlanul az ellenőrzött fél számára, illetve az ő választervezeteiben a mi számunkra. A megfelelő kommunikáció révén erősödik a munkánkba vetett bizalom, az együttműködés, és végső soron munkánk hatása is, mivel így valószínűbb, hogy megállapításaink és ajánlásaink nyomán intézkedésekre kerül sor.

Ellenőrzéstervezés

11 A tervezési szakasz egyik kulcseleme az ellenőrző csoport által elkészített feladatterv, amelynek alapján a kamara meghozza az ellenőrzéshez vagy más feladathoz szükséges döntéseket. A jóváhagyott feladatterv jelenti a jelentéstevő tag kötelezettségvállalását arra nézve, hogy módszertanunknak megfelelően, a feladattervben megállapított határidőkön belül és a feladathoz rendelkezésre bocsátott erőforrások felhasználásával elvégzi a feladatot. Ezt követően a jóváhagyott feladatterv mutat irányt a csoportnak a feladat végrehajtásában. A [feladatterv](#) a következőket tartalmazza:

- az ellenőrzési terület leírása és az ellenőrzés indokai;
- ellenőrzési kérdések és hatókör;

- ellenőrzési megközelítés (kritériumok, a bizonyítékok típusai és forrásai, valamint az ellenőrzési eljárások);
- az ellenőrzés valószínű eredménye és lehetséges hatásai;
- erőforrások és ütemezés;
- az időben és költségvetésen belüli teljesítést fenyegető kockázatok.

Bizonyítékgyűjtés

12 Az ellenőrzések során **bizonyítékokat** gyűjtünk az ellenőrzési kérdések megválaszolásához. A talált bizonyítékokat az ellenőrzési kritériumokkal összevetve értékeljük, és ennek alapján ellenőrzési megállapításokat és következtetéseket dolgozunk ki.

Hogy a bizonyítékok elégségesek és meggyőzőek legyenek, sokféle bizonyítékforrást használunk fel, és az ellenőrzés előrehaladtával ellenőrizzük azok pontosságát. Az ellenőrzési bizonyítékoknak nagyobb megbízhatóság tulajdonítható, ha különböző forrásokból származó vagy eltérő jellegű bizonyítékok támasztják alá egymást. Lásd: **3. ábra**.

3. ábra. Ellenőrzési bizonyítékok: megszerzésük és feldolgozásuk módja



13 Ellenőrzési eljárások például a következők: szemle, megfigyelés, interjú, adatelemzés, felmérés. Az ellenőrző csoport megítéli, hogy a bizonyítékszerzés mely módszere (vagy a módszerek mely kombinációja) felel meg az adott ellenőrzési célnak, és figyelembe veszi a költséghatékonyt is. A csoport gondoskodik arról is, hogy meglegyenek a módszerek megtervezéséhez és alkalmazásához szükséges készségei; szükség esetén további házon belüli és külső szakértőket is bevon. A számvevők házon belül igénybe vehetnek például nyelvi segítségnyújtást, valamint adattudományi, illetve felmérések készítéséhez és informatikai ellenőrzéshez nyújtott segítséget.

14 Ellenőrzési eljárásaink fontos elemét képezik a helyszíni vizsgálatok. Ilyen vizsgálatokat végzünk a Bizottságnál, uniós szerveknél, a tagállamokban, más kedvezményezett országokban vagy az uniós pénzek kezelésében szerepet játszó egyéb szervezeteknél. E vizsgálatok során bizonyítékokat gyűjtünk arról, hogy e szervezetek miként látják el az uniós alapok kezelésével vagy szakpolitikák irányításával kapcsolatos egyes feladataikat, megfigyeljük az alkalmazott eljárásokat, és megvizsgáljuk az egyes bevételi vagy kiadási tételeket, például az uniós támogatásban részesülő projekteknél.

15 Bizonyos feltételek teljesülése esetén **más ellenőrök** vagy **külső szakértők** munkájának eredményei is részét képezhetik ellenőrzési bizonyítékainknak. Külső szakértőket veszünk igénybe például akkor, ha bizonyos ismeretek vagy készségek a Számvevőszéken nem állnak rendelkezésre, vagy ha egyes technikai jellegű feladatokat ők hatékonyabban tudnak elvégezni. Amikor mások munkájára támaszkodunk, meggyőződünk róla, hogy az elegendő, releváns, megbízható és költséghatékony-e.

16 Amikor elégségesség, megbízhatóság és relevancia szempontjából értékeljük az ellenőrzési bizonyítékokat, nem határozzunk meg pontos iránymutatást arra nézve, hogy milyen mértékű bizonyíték szükséges, hanem az ellenőrző csoport szakmai megítélésére támaszkodunk.

Munkánk dokumentálása

17 Munkánkat a nemzetközi ellenőrzési standardokkal összhangban dokumentáljuk, teljes mértékben és megbízható módon rögzítve a feladat részeit: az elvégzett munkát, a megszerzett bizonyítékokat, a megállapításokat és a levont következtetéseket. A részletes **dokumentáció** szolgál a feladat előrehaladása során végzett felügyeleti és minőségvizsgálat, valamint a feladat elvégzését követő minőségbiztosítás és a minőséggel kapcsolatos egyéb nyomon követés alapjául.

18 Munkánk rögzítésére informatikai dokumentációs eszközt (Assyst) használunk, amelynek részeként lehetséges kereszthivatkozásokat felvenni a megállapítások és a bizonyítékok között. Az ellenőrzési dokumentáció megszerzésekor adatvédelmi és titoktartási szabályokat alkalmazunk. Főszabályként a [hozzáférési jogunk](#) alapján megszerzett ellenőrzési dokumentációt az ellenőrzés időpontjától számított legalább hét évig megőrizzük.

Tisztázás

19 Hogy megállapításaink tényszerűen helyesek, elemzéseink pedig megalapozottak és kiegyensúlyozottak legyenek, visszajelzés céljából azokat megküldjük az érintett ellenőrzött szervezet(ek)nek. A tisztázás célja, hogy a vizsgált területekért felelős személyek leellenőrizhessék és megválaszolhassák az általunk közzétenni tervezett észrevételeket, következtetéseket és ajánlásokat.

20 Elemezzük az ellenőrzött szervezet(ek) válaszait, és az elemzést végleges álláspontunkkal és magyarázatunkkal együtt megküldjük nekik. Adott esetben elsősorban azt fejtjük ki, hogy miért nem fogadtuk el az ellenőrzött fél érveit.

21 A tagok eszmecserét folytatnak a jelentéstevő tag által köröztetett jelentéstervezetről, mind a kamarai vagy adott esetben testületi ülés előkészítéseként, mind az ülés során. Ha a tagok meg vannak elégedve a jelentéstervezet minőségével, jóváhagyják azt. A jóváhagyott tervezetet ezután hivatalosan megküldik az ellenőrzött szervezet(ek)nek a szöveg hivatalos megvitatása céljából: ez az egyeztetési eljárás.

Egyeztetés és véglegesítés

22 Az „[egyeztetési eljárás](#)” lehetőséget ad az ellenőrzött területért felelős uniós szervezeteknek, hogy hivatalosan észrevételeket fűzzenek a jelentéstervezetekhez, és választ adjanak rájuk azok véglegesítése és közzététele előtt. Ez különbözik a fent leírt tisztázási folyamattól, amely a rendes munkafolyamat része, és elsősorban a jelentéstervezetben szereplő részletek és az azok alapjául szolgáló bizonyítékok tisztázására irányul.

23 Az egyeztetési eljárás írásos véleménycseréből és értekezletekből áll. Az ellenőrzött szervezet(ek) válaszol(nak) a jelentéstervezetben szereplő észrevételekre, következtetésekre és ajánlásokra, mi pedig eldöntjük, mennyiben szorul változtatásra a jelentés szövege ahhoz, hogy észrevételeiket figyelembe vegyük és

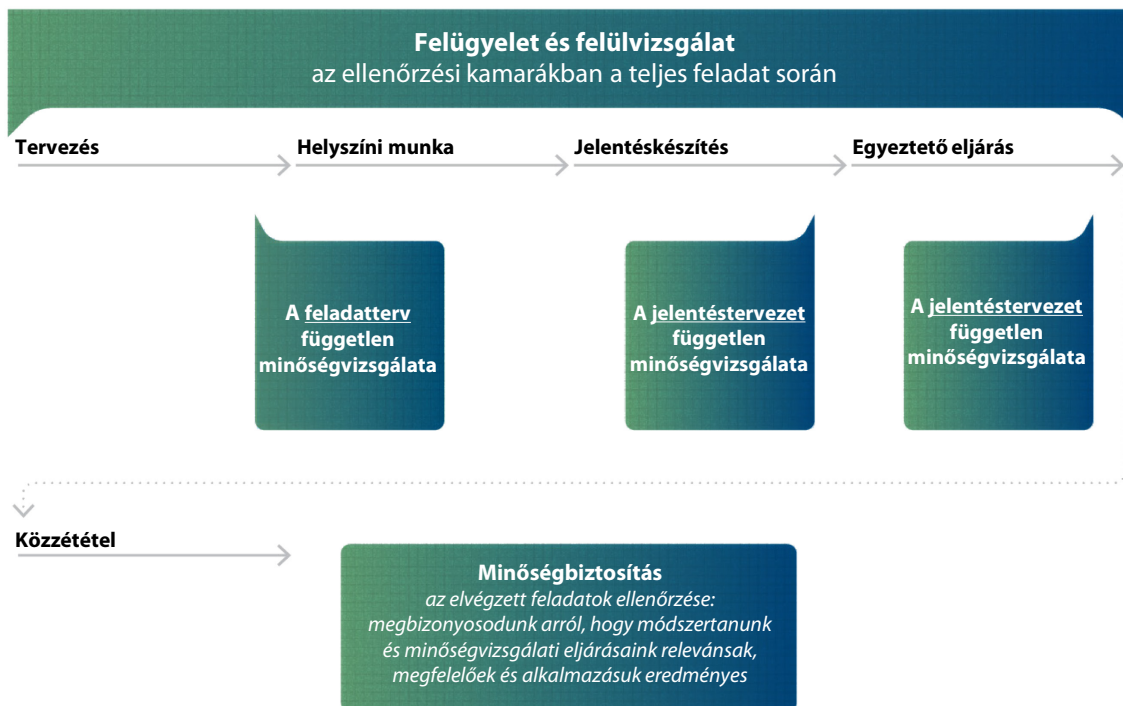
azoknak teret adjunk. Az ellenőrzött felet a választervezeteikkel kapcsolatos véleményünkről is tájékoztatjuk. Az egyeztetési eljárás része az egyes ellenőrzött felekkel tartott záróülés, amelyen megvitatják a jelentéstervezetben szereplő szövegeket és az ellenőrzött fél válaszait.

24 Az egyeztető eljárás lezárását és a jelentéstervezet ennek megfelelő módosítását követően a számvevőszéki tagok a végleges jelentéstervezetet az ellenőrzött fél válaszaival együtt közzétételre jóváhagyják. A szöveg minőségének végső ellenőrzését követően a jelentést az ellenőrzött szervezetek válaszaival együtt az Unió valamennyi hivatalos nyelvén közzéteszük honlapunkon. Kérésre a közzétett jelentést az Európai Parlament Költségvetési Ellenőrző Bizottságának és a Parlament más szakbizottságainak, valamint adott esetben a Tanácsnak, a nemzeti parlamenteknek és a sajtónak is bemutatjuk.

Minősegbiztosítási rendszer

25 Az általunk létrehozott **minősegbiztosítási rendszer** célja megalapozott bizonyosságot szerezni arról, hogy a szakmai normáknak és az alkalmazandó előírásoknak megfelelően látjuk el feladatainkat és végezzük munkánkat, valamint hogy az általunk kiadott jelentések és vélemények jó minőségűek. A rendszer maga is megfelel a nemzetközi standardoknak, és olyan elemeket foglal magában, mint az ellenőrzési feladat lezárása előtti felügyelet, felülvizsgálat és független minőségvizsgálat, illetve a feladat elvégzését követő minősegbiztosítási ellenőrzések (**4. ábra**). Minősegbiztosítási rendszerünk erősítését szolgálják az arra vonatkozó iránymutatások, képzés és módszertani fejlesztés.

4. ábra. Minősegbiztosítási rendszer



26 Minősegbiztosítási eljárásainkat úgy dokumentáljuk, hogy intézményünkben bárki megérthesse az elvégzett ellenőrzések jellegét, időbeli lezajlását és kiterjedését, a levont következtetéseket és a felvetődött kérdések megoldásának módját.

Felügyelet és felülvizsgálat

27 Minden elvégzett munkánkat **felügyeletnek és felülvizsgálatnak** vetjük alá. Ennek része az elvégzett munka és az elkészült dokumentumok áttekintése és ellenőrzése, a tervezési szakasztól a beszámoló szakaszig.

28 A **felügyelet** egyrészt az ellenőrzési feladatra kijelölt munkatársak munkájának áttekintése, azt biztosítandó, hogy a munkát a terveknek megfelelően végezzék, és a feladat célkitűzései teljesüljenek. Másrészt annak biztosítását is jelenti, hogy az ellenőrző csoport rendelkezzen a munka elvégzéséhez szükséges képességekkel és kompetenciákkal, valamint elegendő idővel; része továbbá az iránymutatás és tanácsadás, valamint a feladat előrehaladásának nyomon követése. Hatékony felügyelet révén lehetséges kellő időben korrekciós intézkedéseket hozni, ha a munka nem felel meg a kívánt minőségnek, vagy ha fennáll az a kockázat, hogy nem fejeződik be a kitűzött határidőn belül vagy túllépi az elkülönített forrásokat.

29 A **felülvizsgálat** magában foglalja annak mérlegelését, hogy a munkát az iránymutatásunknak, eljárásainknak, illetve más vonatkozó előírásoknak megfelelően végezték-e el. Mérlegeli azt is, hogy az elvégzett munka elegendő-e, alátámasztja-e a következtetéseket, megvalósultak-e a feladat célkitűzései, és hogy a munkát megfelelően dokumentálták-e. A feladattervek és jelentések több felülvizsgálaton mennek keresztül. A felülvizsgálók maguk döntenek el, hogy a gyakorlatban hogyan végzik a felülvizsgálatot, mivel iránymutatásunk csak minimális ellenőrzéseket ír elő a feladattervekre és jelentésekre nézve. A felügyeleti és felülvizsgálati folyamattal kapcsolatos felelősségi köröket az **5. ábra** ismerteti.

5. ábra. Felelősségi körök a felügyelet és felülvizsgálat terén



Független minőségvizsgálat

30 A **független minőségvizsgálat** elemei: a külalak ellenőrzése, valamint az ellenőrzések esetében az ellenőrzési bizonyítékok alapjául szolgáló fő elemek, az áttekintések és vélemények esetében pedig a tények és elemzések alapjául szolgáló fő elemek objektív értékelése, beleértve azt is, hogyan születtek a jelentősebb ítéletek és következtetések. A minőségvizsgálat erősíti a kamara és a számvevőszéki testület számára a dokumentum minőségére vonatkozóan nyújtott bizonyosságot. A független minőségvizsgálatot olyan munkatársak végzik, akik nem vettek részt a feladat elvégzésében, és mentesek az objektivitásukat veszélyeztető egyéb megfontolásoktól.

Ha a vizsgálatot nem lehet véghez vinni, vagy ha maradnak megoldatlan kérdések, akkor erre felhívják a kamara figyelmét.

31 A független minőségvizsgáló általában az **Ellenőrzés-minőségi Bizottság** tagja, akinek segítséget nyújt az Ellenőrzés-minőségi Igazgatóság. Az éves jelentés független minőségvizsgálatának elvégzéséért elsősorban az V. Kamara minőségvizsgálati csoportja által támogatott számvevőszéki tag felelős.

32 A független minőségvizsgálatra a kamara saját ellenőrzéseinek befejezését követően kerül sor, azon dokumentumok tekintetében, amelyek az igazgató és a jelentéstevő tag megítélése szerint készen állnak arra, hogy jóváhagyás céljából bemutassák őket a kamarának. Erre egy feladat életciklusának három szakaszában kerül sor, a **6. ábrán** látható módon.

6. ábra. Független minőségvizsgálati ellenőrzések



33 A független minőségvizsgálatot teljes körűen dokumentáljuk, így azt is, hogy a felülvizsgálat során felvetődött kérdéseket hogyan oldottuk meg.

Minőségbiztosítás

34 **Minőségbiztosítási** feladatokat annak érdekében végzünk, hogy független bizonyosságot szerezzünk módszertanunk és minőségvizsgálati eljárásaink releváns és megfelelő voltáról, illetve arról, hogy azokat eredményesen alkalmazták. Minőségbiztosítási munkánk rendszeralapú megközelítést követ, amennyiben nem az egyes végrehajtott ellenőrzési és felülvizsgálati feladatokat, hanem az azokból vett mintán keresztül az egyes folyamatok és eljárások végrehajtását vizsgálja.

35 Eldöntjük, hogy kockázati alapon évente mely minőségbiztosítási témákat vizsgáljuk, és azokra a területekre összpontosítunk, ahol a legnagyobb hatás várható.

Az egyes minőségbiztosítási feladatokat az Ellenőrzés-minőségi Igazgatóság munkatársai látják el, és azokat az Ellenőrzés-minőségi Bizottság elnöke felügyeli. Lehetséges minőségbiztosítási téma például a külső szakértők igénybevétele, az, hogy mit használunk fel ellenőrzési bizonyítékként, valamint az ajánlásaink minősége.

36 A minőségbiztosítási feladatok általában magukban foglalják annak értékelését, hogy iránymutatásunk megfelelően tükrözi-e a nemzetközi ellenőrzési standardokat és egyéb előírásokat, és hogy azok alkalmazása rendeltetésszerűen történik-e. A minőségbiztosítási munkából eredő megállapítások a jelentéstervezet véglegesítése előtt megvitatásra kerülnek az érintett kamarával/kamarákkal. A feltárt hiányosságok, illetve a bevált gyakorlatok példái alapján ajánlásokat fogalmazunk meg, különösen arra vonatkozóan, hogyan kell továbbfejleszteni iránymutatásunkat és annak alkalmazását.

Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés

37 Minden évben ellenőriznünk kell az Unió általános költségvetése összevont éves pénzügyi kimutatásainak megbízhatóságát ([pénzügyi ellenőrzés](#)) és az azok alapjául szolgáló tranzakciók jogszerűségét és szabályszerűségét, vagyis azt, hogy azok minden lényeges szempontból megfelelnek-e az uniós jogszabályoknak ([szabályszerűségi ellenőrzés](#)). A munkánk eredményeiről történő beszámolás és ellenőri véleményünk (megbízhatósági nyilatkozat) kifejezése éves jelentéseinkben történik, amelyeket benyújtunk a mentesítésért felelős hatóságnak (Európai Parlament és a Tanács) és más érdekelt feleknek.

Megbízhatósági nyilatkozat

38 Ellenőri véleményünket ([megbízhatósági nyilatkozat](#)) strukturált pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzési megközelítés alapján alakítjuk ki, hogy megállapítsuk a következőket:

- az ellenőrzött fél éves beszámolója (pénzügyi kimutatásai) minden lényeges szempontból híven tükrözi-e annak pénzügyi helyzetét, műveleteit, pénzforgalmát és nettó eszközállományának változásait és az alkalmazandó pénzügyi beszámolási keretnek megfelelően készült-e (a beszámoló megbízhatósága);
- az alapul szolgáló tranzakciók minden lényeges szempontból megfelelnek-e az alkalmazandó törvényeknek és rendeleteknek (az alapul szolgáló tranzakciók jogszerűsége és szabályszerűsége).

39 Az általános uniós költségvetésről szóló ellenőri véleményünket az uniós tevékenységek főbb területeire vonatkozó [külön értékelésekkel](#) is kiegészítjük: az egyik ilyen jelenleg a Helyreállítási és Rezilienciaépítési Eszközre (RRF) vonatkozó értékelés, amelyet az éves jelentésben is közzéteszünk. Ezek az értékelések részletes ellenőrzési eredményekkel és következtetésekkel szolgálnak az érintett területek mögöttes tranzakcióira és rendszereire nézve, ami megalapozottabb döntéshozatalt tesz lehetővé a költségvetési hatóság számára. Ismertetjük az előző évi megállapításokra vonatkozó hasznosulásvizsgálatunk eredményeit is.

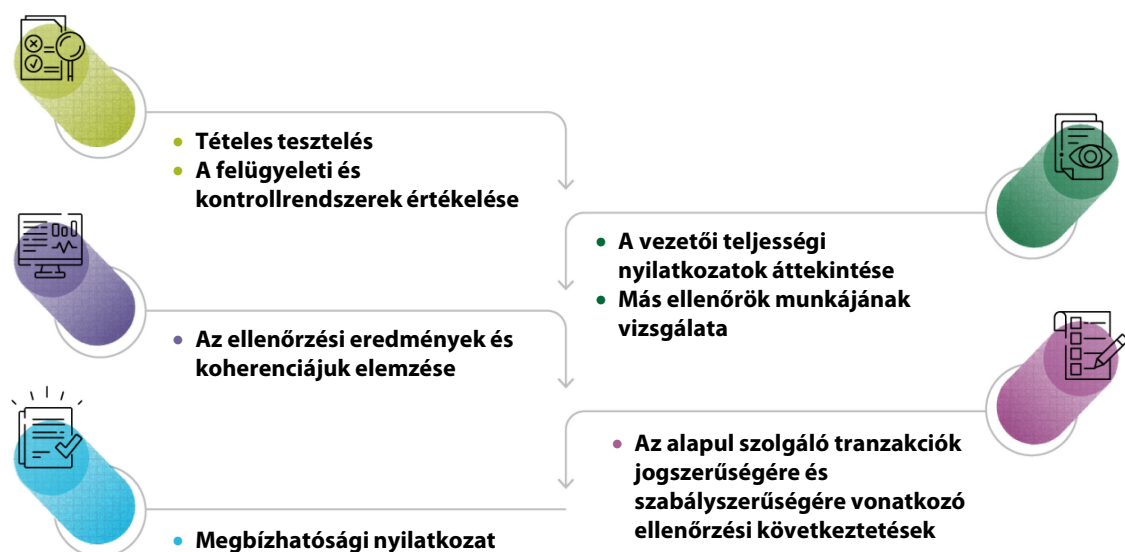
40 Nemcsak az Unió általános költségvetésének összevont pénzügyi kimutatásáról nyújtunk megbízhatósági nyilatkozatot, hanem más pénzügyi kimutatásokról, például az Európai Fejlesztési Alapok, az uniós ügynökségek, a közös vállalkozások és hasonló szervek kimutatásairól is beszámolunk. Minden esetben közzéteszünk éves megbízhatósági nyilatkozatot és az azt alátámasztó észrevételeket.

Az ellenőrzés módszere

41 Ellenőrzési megközelítésünket úgy alakítjuk ki, hogy észszerű bizonyosságot nyújthassunk a megcélzott felhasználóknak. A beszámoló megbízhatóságának ellenőrzése során nemzetközileg elismert [pénzügyi ellenőrzési](#) módszertant követünk. Például véleményünk kialakítása érdekében ellenőrizzük a legfőbb számviteli eljárások működését, elemezzük és egyeztetjük az elszámolásokat és egyenlegeket, és tételes tesztelést végzünk a kötelezettségvállalásokra, kifizetésekre és konkrét mérlegtételekre vonatkozó forrásokból származó bizonyítékok alapján.

42 Annak megítéléséhez, hogy a beszámoló alapjául szolgáló tranzakciók megfelelnek-e az uniós és más alkalmazandó szabályoknak és rendelkezéseknek, főként a tranzakciók véletlenszerű, statisztikailag reprezentatív mintájának közvetlen szabályszerűségi vizsgálatára támaszkodunk. A cél a mintában szereplő egyes tranzakciókra vonatkozó közvetlen ellenőrzési bizonyítékok beszerzése, valamint statisztikai becslések kiszámítása arra vonatkozóan, hogy a bevételek és a különböző kiadási területek milyen mértékben jogszerűek és szabályszerűek, illetve azokat milyen mértékben érinti hiba. A [7. ábra](#) összefoglalót ad a beszámoló alapjául szolgáló tranzakciók jogszerűségének és szabályszerűségének ellenőrzésére vonatkozó megközelítésünkről.

7. ábra. Az alapul szolgáló tranzakciók jogszerűségi és szabályszerűségi ellenőrzésének módszere



43 Munkánk megtervezéséhez és az eredmények értékeléséhez **bizonyossági modellt** használunk. A bizonyossági modell **kockázatértékelésen** alapul, és azt veszi figyelembe, hogy mennyi bizonyosság származtatható a felügyeleti és kontrollrendszerekből. Az eredménytől függően minimális mintanagyságot határozunk meg az egyes uniós bevételi és kiadási területekre nézve. A végleges mintanagyság meghatározása előtt figyelembe vesszük az ellenőrzött sokaság méretét és a rendelkezésre álló ellenőrzési erőforrásokat is.

44 A mintanagyság meghatározását követően statisztikai módszerekkel választjuk ki, hogy hány egyedi tranzakció kerül részletes ellenőrzésre. **Tranzakció** alatt az uniós költségvetésből a végső címzettek részére történő pénzáttutalásokat vagy a bevételeknek a tagállamoktól az uniós költségvetésbe történő áttutalását értjük. Az általunk alkalmazott statisztikai megközelítés a **pénzegységalapú mintavétel**. Így egy reprezentatív minta segítségével hatékonyan végezhetjük el és mutathatjuk be munkánkat.

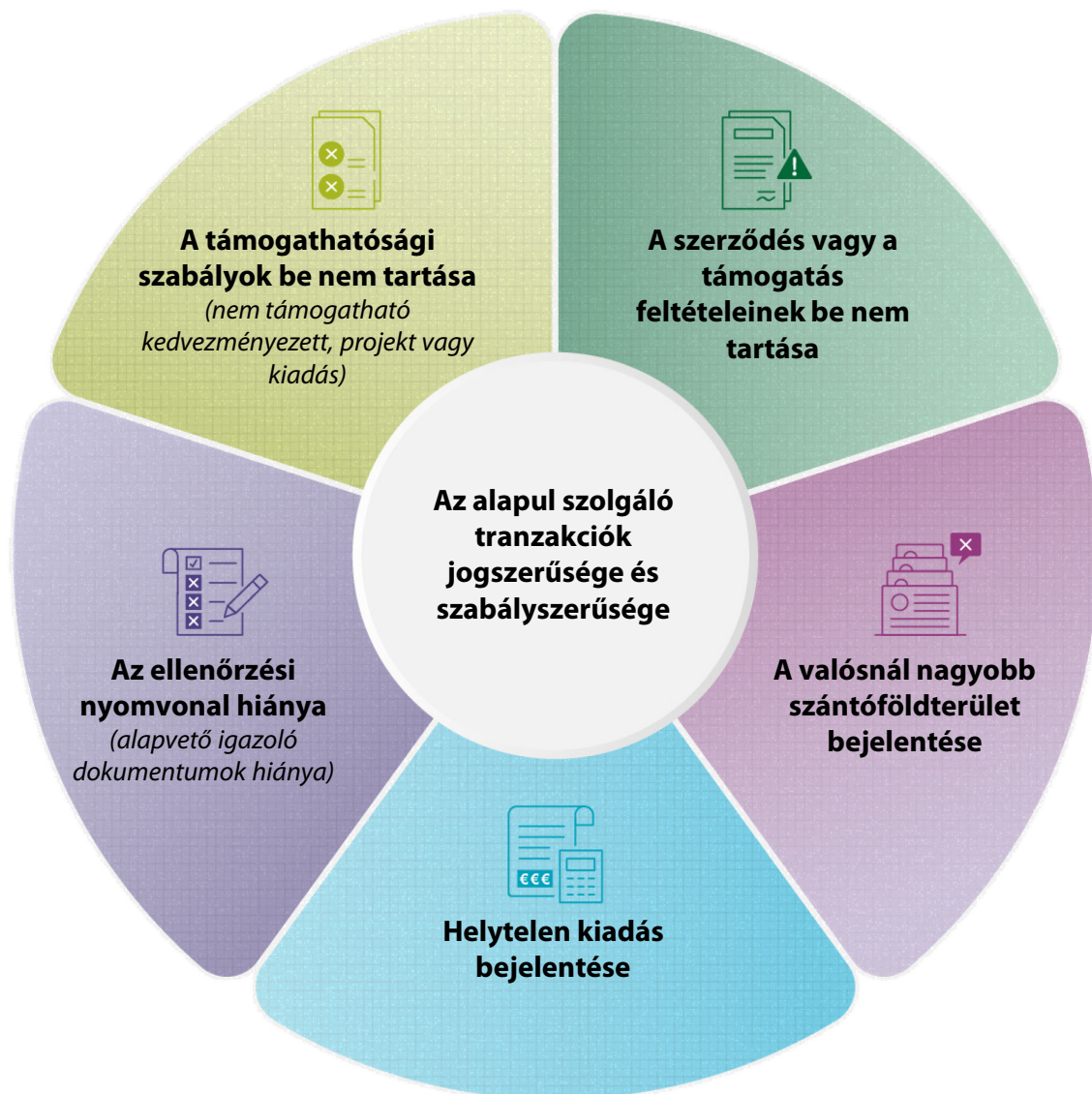
45 **Ellenőrzési eljárásokat** alkalmazunk annak érdekében, hogy a kívánt eredményeket hatékonyan, kellő pontossággal és megbízhatósággal érjük el. Ezek az eljárások ötvözik a különböző analitikai technikákat, a szemlést, a megfigyelést, a vizsgálatot és az újraszámítást. Ezek révén értékeljük a **kontrollrendszereket** és **teszteljük tételesen** a tranzakciókat.

46 Ellenőrzési bizonyítékaink összeállításakor mérlegeljük, hogy ellenőrzési folyamatunk hatékonyságának növelése érdekében felhasználhatjuk-e a [más ellenőrök](#) által végzett ellenőrzések eredményeit. Amennyiben úgy döntünk, hogy felhasználjuk ezeket az eredményeket, először értékeljük a szóban forgó ellenőrök függetlenségét és szakértelmét, valamint munkájuk hatókörét és megfelelőségét.

47 Felülvizsgáljuk továbbá a vezetői teljességi nyilatkozatokat, például a Bizottság éves tevékenységi jelentéseit és éves irányítási és teljesítményjelentéseit. Elemezzük, hogy a bennük foglalt információk észszerűnek tűnnek-e, és összhangban állnak-e saját megállapításainkkal.

48 Mihelyt befejeztük részletes ellenőrzési tesztelésünket, értékeljük, hogy az ellenőrzött szervezetek feltárták-e korábban az általunk talált hibákat, és hogy milyen válaszingedményeket, többek között e hibákat érintő korrekciós intézkedéseket tettek. Számításunkból kizárjuk az ellenőrzéseink előtt és azoktól függetlenül feltárt és kijavított hibákat, mivel azok a kontrollrendszerek eredményes működését bizonyítják. Ezt követően a mintavételi modell felhasználásával megállapítjuk az érintett sokaság statisztikai alapú becsült hibaarányát. A [8. ábra](#) példákat mutat be az általunk feltárt hibákra.

8. ábra. Hibák: néhány példa



49 A tranzakciók tesztelése és egyéb ellenőrzési munka eredményeinek felhasználásával megállapítjuk, hogy a pénzügyi kimutatások és az azok alapjául szolgáló tranzakciók milyen mértékben mentesek a lényeges hibáktól. Ha lényeges hibaszintet állapítunk meg, meghatározzuk annak hatását az ellenőri véleményre, különösen azt, hogy a hibák (vagy az egyes tranzakciókra vonatkozó meggyőző ellenőrzési bizonyítékok hiánya) valószínűsíthetően „általános érvényűek”-e a sokaságra nézve. Mindezt figyelembe véve fogalmazzuk meg következtetésünket a megbízhatósági nyilatkozatunkra nézve, amely vagy **hitelesítő** (minősítés nélküli) vagy **minősített** vélemény formáját ölti. Véleményünket az uniós pénzgazdálkodásra vonatkozó analitikus információkkal egészítjük ki.

50 Közzétett éves jelentéseink, amelyek tartalmazzák a megbízhatósági nyilatkozatokat, független és objektív elemzési információkkal szolgálnak a mentesítési eljáráshoz. Ebben az eljárásban az Európai Parlament a Tanács ajánlását követően határoz arról, hogy jóváhagyja-e azt, ahogyan a Bizottság (vagy más uniós intézmények vagy szervek) az adott évben végrehajtották az uniós költségvetést.

Teljesítmény-ellenőrzések

51 Teljesítmény-ellenőrzéseink független, objektív és megbízható módon vizsgálják, hogy a műveletek és programok a **gazdaságosság**, a **hatékonyság** és az **eredményesség** elvével összhangban működnek-e. A teljesítmény-ellenőrzések különböző lépéseit a **9. ábra** szemlélteti.

9. ábra. A teljesítmény-ellenőrzési folyamat



A témák megválasztása

52 Többéves **stratégiai prioritásainkat** a kockázatok értékelése, a tendenciák elemzése, valamint az intézményi partnereinktől és az ellenőrzött szervezetektől kapott információk alapján határozzuk meg. Célunk, hogy azokra a területekre és témákra

összpontosítsunk, ahol a legnagyobb hozzáadott értéket tudjuk teremteni, és ahol munkánk révén a legnagyobb hatást érhetjük el.

53 Éves programozásunk meghatározza, hogy stratégiánk és prioritásaink alapján egy adott évben a teljesítmény-ellenőrzések és az áttekintések kapcsán milyen feladatokba kezdünk bele. Áttekintjük a szakpolitikai területeket, és ellenőrzési ötleteket gyűjtünk munkatársainktól és az érdekelt felektől (nevezetesen az Európai Parlamenttől és az Európai Unió Tanácsától). Annak eldöntésekor, hogy milyen teljesítmény-ellenőrzésekre kerüljön sor, több [ellenőrzési javaslatot](#) dolgozunk ki, amelyek alapul szolgálnak, amikor a számvevőszéki testület dönt arról, hogy melyeket vegye fel a [munkaprogramba](#).



Forrás: [AWARE](#).

54 Az egyes feladatokról [részletes](#) terv készül. A tervezési szakaszban további ismereteket szerzünk a témáról és az ellenőrzött szervezetről a kockázatok értékelése, az ellenőrzés céljainak, hatókörének és megközelítésének meghatározása, valamint a szükséges erőforrások figyelembevétele érdekében. [Az ellenőrzési területre vonatkozó ismeretszerzés](#) lehet egyrészt egy adott szakpolitikai területről már meglévő tudásunk áttekintése, de sokkal szélesebb körű adatgyűjtés is, ha új vagy összetett téma kerül terítékre. Megismerjük a szakpolitikai célkitűzéseket, a fő irányítási és kontroll eljárásokat, valamint a főbb szereplők felelősségi körét. Figyelembe vesszük az irányítási kereteket. A tervezés eredményét a feladatterv mutatja be (lásd: [11.](#) bekezdés).

A kockázatok értékelése

55 Meghatározzuk, hogy melyek a [gazdaságosságot](#), a [hatékonyságot](#) és az [eredményességet](#), illetve a jogi és szabályozási keretnek való megfelelést érintő fő kockázatok, és elemezzük azokat. [Kockázateértékelésünk](#) nagyban függ az ellenőrzést végző csoport megítélésétől, tudásától, elemzésétől és tapasztalatától. Iránymutatásunkban példákkal és gyakorlati eszközökkel segítjük a számvevőket a legjelentősebb kockázatok meghatározásában és értékelésében.

56 A kockázatértékelés részeként elemezzük a **csalási** kockázatokat, és az ellenőrzési folyamat során végig szem előtt tartjuk a csalás kérdését. Amennyiben az ellenőrzés során csalárd tevékenység gyanúja merül fel, az ügyet továbbítjuk az Európai Csalás Elleni Hivatalnak (OLAF) vagy adott esetben az Európai Ügyészségnek (EPPO).

A célkitűzések, a hatókör és a megközelítés meghatározása

57 Az **ellenőrzés célját** az ellenőrzés által megválaszolandó értékelő kérdés formájában határozzuk meg. Munkánk strukturálása érdekében a fő ellenőrzési kérdést a **problémaelemzés (1. háttérmagyarázat)** révén egyre részletesebb kérdésekre bontjuk, és ezekkel kapcsolatban gyűjtünk ellenőrzési bizonyítékokat.

1. háttérmagyarázat

Problémaelemzés

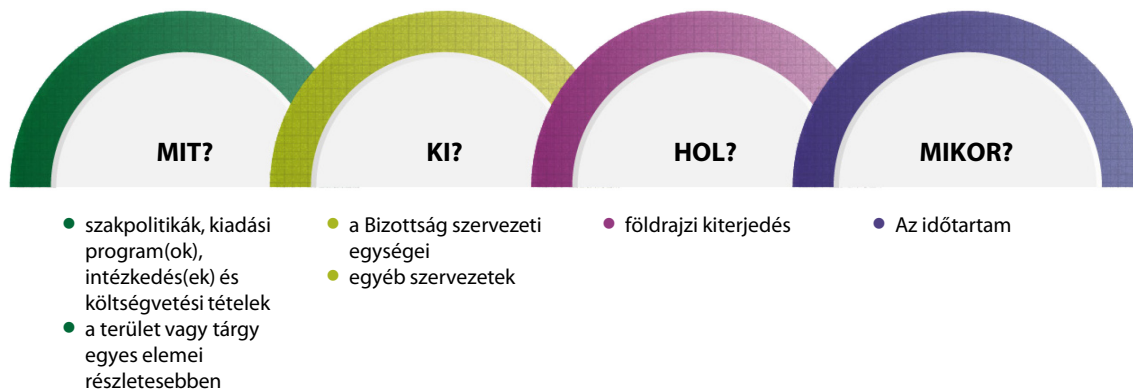
A problémaelemzés együttműködésen alapuló, iteratív folyamat, amelynek révén az ellenőrző csoport felhasználhatja a kollégák tapasztalatait és ötleteit az ellenőrzés megtervezésére és hatókörének meghatározására. A cél olyan fő ellenőrzési kérdés és **azt lebontó** alkérdések kidolgozása, amelyek egyértelműen megválaszolhatóak és kellően célzottak.

Az ellenőrzést végző csoport az eredményes felkészülés és közreműködés érdekében tájékoztatást nyújt a folyamat résztvevőinek (jelentéstevő tag, igazgató, vezető tisztségviselők és más tapasztalt kollégák).

Az ülés során a résztvevők megvitatják a legfontosabb kockázatokat, és javaslatokkal segítik az ellenőrző csoportot a kérdések szilárd és strukturált hierarchiájának kialakításában.

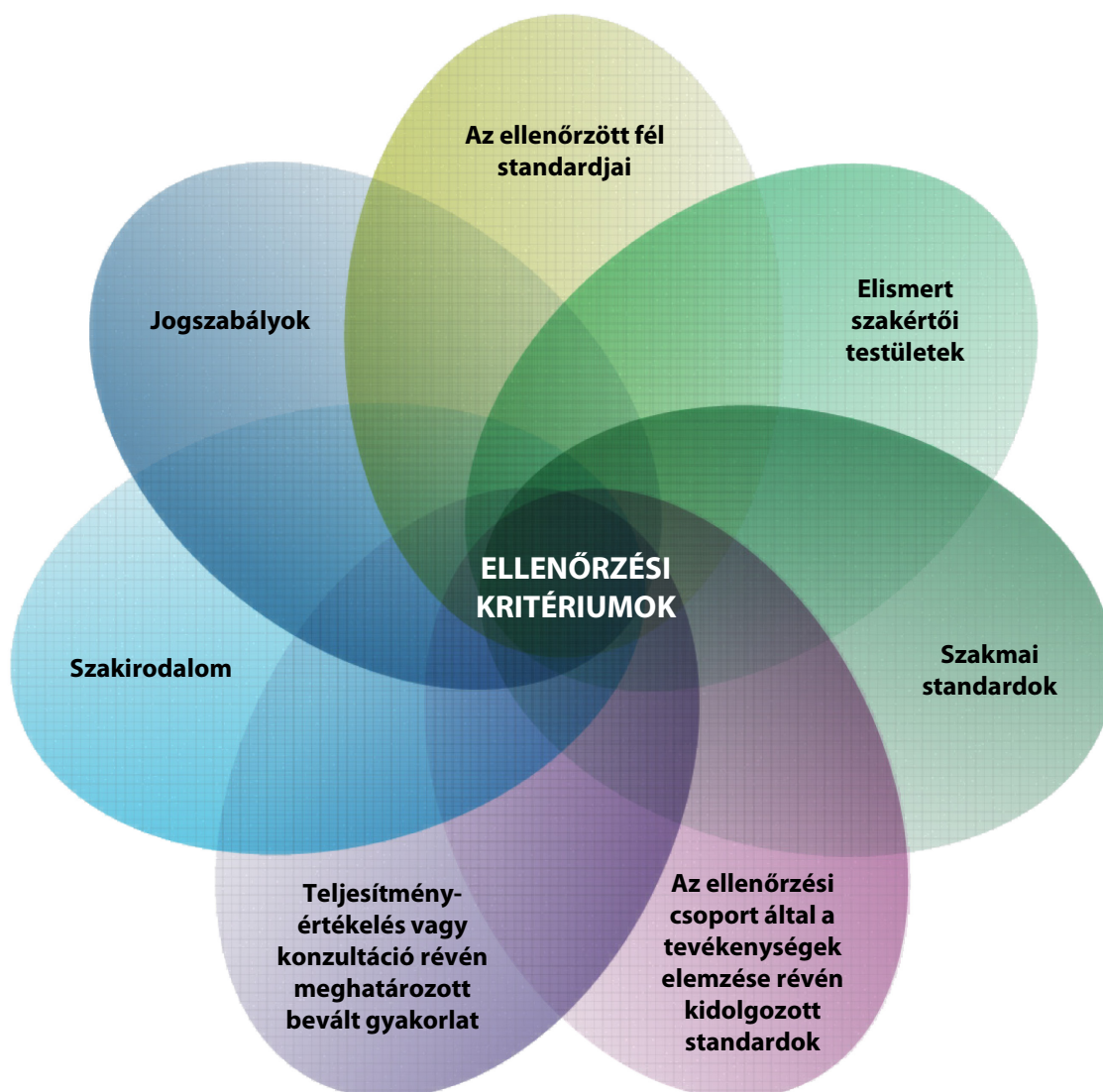
58 Az **ellenőrzés hatókörének** meghatározásával határt szabunk annak, hogy mire terjedjen ki az ellenőrzés. Így írható körül, hogy mit öleljen fel az ellenőrzés (**10. ábra**) és mit tükrözzenek az ellenőrzési kérdések. A meghatározott hatókör segít arra összpontosítani az ellenőrzést, ami valóban fontos, és ahol az ellenőrzési munka hatást gyakorolhat.

10. ábra. Az ellenőrzés hatóköre és módszere



59 Azt, hogy az ellenőrző csoport milyen **ellenőrzési megközelítést** fog alkalmazni a kérdések megválaszolásához, a költséghatékonyság elve alapján határozzuk meg. Meghatározzuk, milyen **ellenőrzési kritériumok** alkalmazhatók azon alapként, amellyel az ellenőrzés során megfigyelt tényleges helyzetet és teljesítményt összevetjük. Objektív, releváns és észszerű, lehetőség szerint elismert forrásokból származó kritériumokat alkalmazunk (lásd: a **11. ábra** példái).

11. ábra. Az ellenőrzési kritériumok forrásai



60 Megállapítjuk, mely ellenőrzési bizonyítékokra van szükségünk az ellenőrzési kérdések objektív megválaszolásához, valamint hogy az ilyen bizonyítékokat mely forrásokból lehet költséghatékony módon beszerezni. Meghatározzuk, milyen [ellenőrzési eljárásokat](#) fogunk alkalmazni az ellenőrzési bizonyítékot alkotó információk és adatok összegyűjtésére és elemzésére. Bizonyítékgyűjtési tervet állítunk össze, amely tartalmazza az ellenőrzési kérdéseket, a kritériumokat, a bizonyítékok típusait és forrásait, valamint a válaszadáshoz alkalmazandó ellenőrzési eljárásokat. A csoport a bizonyítékgyűjtési tervet használja a munka elvégzése során követendő részletes ellenőrzési programok kidolgozására.

Helyszíni munka



Forrás: [AWARE](#).

61 A helyszíni munka a feladattervben meghatározott **ellenőrzési eljárások** végrehajtását foglalja magában. Részei: az ellenőrzési bizonyítékként felhasználandó adatok gyűjtése és elemzése, a megállapításoknak a kritériumok alapján történő értékelése, az **ellenőrzési megállapítások** levezetése és dokumentálása, valamint a tények és megállapítások pontosítása az ellenőrzött felekkel.

62 A teljesítmény-ellenőrzések során a **tisztázás** fő módszere az, hogy az ellenőrzött szervezetek rendelkezésére bocsátjuk a jelentés korai, de viszonylag teljes tervezetét (vagy annak vonatkozó kivonatait), amely tartalmazza a megállapításokat, valamint a javasolt következtetéseket és ajánlásokat. Felkérjük őket, hogy fejtsek ki véleményüket ezek tartalmáról és szükség esetén az alapul szolgáló bizonyítékokról. Azokban az esetekben, amikor az hatékonyabb, jelentéstervezet helyett külön egyeztető dokumentumokat készítünk azzal a céllal, hogy egyes megállapításokat tisztázzunk az érintett ellenőrzött szervezettel (pl. a tagállami hatóságokkal).

Jelentés készítése, jóváhagyása és közzététele



Forrás: AWARE.

63 Ellenőrzési megállapításaink, következtetéseink és ajánlásaink közzététele fontos szerepet játszik az átláthatóság szempontjából. A jelentéskészítési szakaszban elemezzük és megvitatjuk a megállapításokat, megválaszoljuk az ellenőrzési kérdéseket, levonjuk a következtetéseket, ajánlásokat fogalmazunk meg és elkészítjük a jelentést. A jelentéstervezetet megvitatjuk az ellenőrzött felekkel: a jelentés és az arra adott válaszok közzétételét megelőzően alkalmat adunk rá, hogy észrevételezzék megállapításainkat, következtetéseinket és ajánlásainkat, illetve hogy válaszoljanak azokra.

A jelentés szerkezetének kialakítása

64 Munkánk eredményeit – az összegyűjtött bizonyítékokat – felhasználjuk az ellenőrzési kérdések megválaszolásához. Az ellenőrző csoport „következtetés-levonási eljárást” követ az ellenőrzés eredményeinek megfogalmazása, valamint a jelentéstervezet fő üzeneteinek és legjobb [struktúrájának](#) meghatározása érdekében ([2. háttérmagyarázat](#)).

2. háttérmagyarázat

A következtetés-levonási eljárás

A következtetés-levonási eljárás segíti az ellenőrző csoportokat a következtetések megfogalmazásában és a jelentéstervezet logikus struktúrájának felépítésében. Az eljárásban részt vesz az ellenőrző csoport és a jelentéstevő tag, valamint számos más belső érdekelt fél (igazgató, ügyvezetők, az ellenőrzésben érintett más munkatársak) és szakértők.

Az eljárás legfontosabb része a következtetések levonásának szentelt fő ülés. Az ellenőrző csoport egy összefoglaló készítésével segíti az ülésen részt vevők eredményes munkáját. Ebben kiválasztja a végleges jelentésben szerepeltethető legjelentősebb ellenőrzési megállapításokat, és ha lehetséges, vitaalapot szolgáló vázlatos jelentési struktúrát javasol.

Az ülést követően az ellenőrző csoport megküldi az eredményeket azon résztvevőknek és fő érdekelt feleknek, akik nem tudtak részt venni az ülésen, és visszajelzést kér tőlük. A következtetés-levonási eljárás egyik fő eredménye a fő üzenetek körül kikristályosodó vázlatos jelentési struktúra. Ennek alapján lehet azután megkezdeni a jelentés részletes megszövegezését.

A jelentés megszövegezése

65 Jelentéseinket olyan érdeklődő, de nem szakértő olvasóknak készítjük, akiknek nincsenek feltétlenül alapos ismereteik az uniós, illetve az ellenőrzési környezetről. Célunk olyan objektív, kiegyensúlyozott, tényeken alapuló és meggyőző jelentések **megszövegezése**, amelyek világos és érthető **stílusban** íródnak.

66 Jelentéseink egységes felépítést követnek (összefoglaló, bevezetés, az ellenőrzés hatóköre és módszere, észrevételek, következtetések és ajánlások). Az **észrevételeket** tartalmazó rész alkotja a jelentés törzsét: itt ismertetjük az – általában az ellenőrzési kérdések nyomán megfogalmazott – ellenőrzési megállapításokat. Igyekszünk elegendő információval és magyarázattal szolgálni, hogy az olvasó számára világos legyen, mire vonatkoznak és milyen jelentőségűek az észrevételek. **Következtetéseink** egyértelmű válaszokat adnak az ellenőrzési kérdésekre, és egyben összegzik az ellenőrzés során azonosított más fő problémákat is.

67 Adott esetben ellenőrzési jelentéseinkben **ajánlásokat** teszünk az ellenőrzött szervezeteknek az általunk feltárt hiányosságok kezelését illetően. Ezek az ajánlások egyben az uniós programok és szakpolitikák pénzgazdálkodásának és teljesítményének javítására irányuló javaslatok. Ajánlástervezeteink véglegesítése előtt visszajelzést

kérünk az ellenőrzött féltől. Ajánlásaink pozitív hatásra törekszenek azáltal, hogy olyan intézkedésekre ösztönzik az ellenőrzött szervezeteket, amelyek megvalósíthatóak, gyakorlatiak, költséghatékonyak és mindenekelőtt hasznosak.

Hasznosulásvizsgálat

68 Nyomon követjük közzétett különjelentéseink hasznosulását annak érdekében, hogy megállapítsuk és értékeljük, milyen korrekciós intézkedéseket hoznak ajánlásaink nyomán az ellenőrzött szervezetek. Ennek célja, hogy az ellenőrzött szervezet(ek)et cselekvésre, munkánk hatásának növelésére és teljesítményünk értékelésére ösztönözzük. Hasznosulásvizsgálati munkánk a jövőbeli ellenőrzési feladatokhoz is adhat ötleteket.

69 Legkésőbb három évvel a közzétételt követően megvizsgáljuk a teljesítmény-ellenőrzéseinkben megfogalmazott ajánlások hasznosulását, akár célzott nyomon követés keretében, akár egy ugyanazon a területen végzett új teljesítmény-ellenőrzés formájában. Nyomon követésünk eredményeit évente közzéteesszük, hogy ezzel is segítsük a jogalkotási és költségvetési hatóságokat ellenőrzési munkájukban.

Vélemények



Forrás: AWARE.

70 Véleményeinkben olyan új vagy aktualizált jogszabályokra irányuló javaslatokról fejtjük ki nézeteinket, amely jogszabályok kihatnak az uniós forrásokkal való pénzgazdálkodásra vagy kapcsolódó szempontokra. Célunk a jogalkotási döntéshozatal támogatása annak meghatározása révén, hogy a javaslatok hol nem egyértelműek, hol félreérthetőek, illetve hol járnak potenciálisan nem kívánt következményekkel.

71 Véleményt bocsátunk ki:

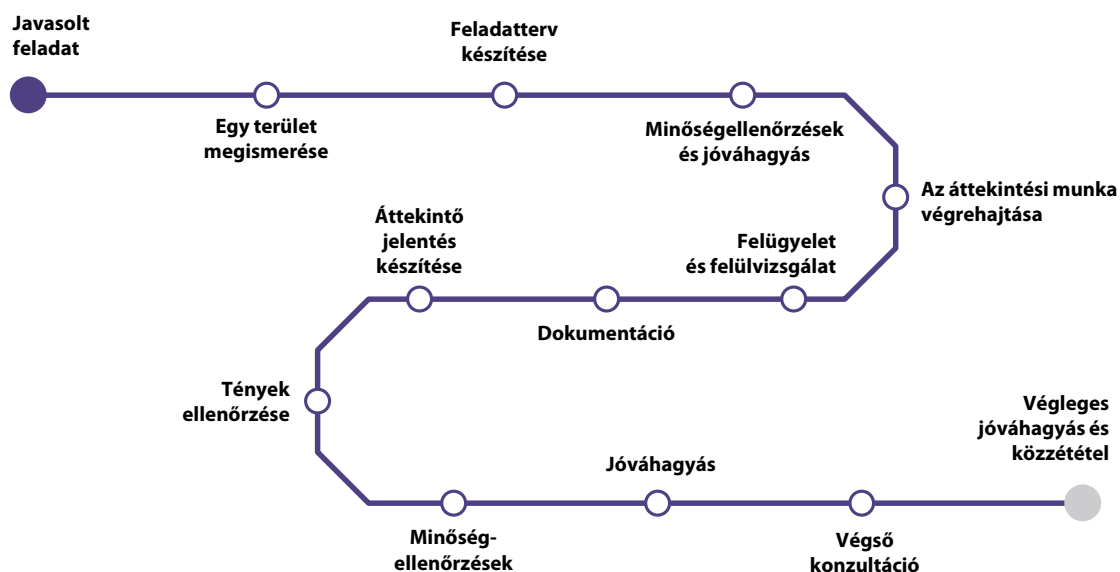
- o olyan esetekben, amikor az EUMSZ előírja a konzultációt az Európai Számvevőszékkel pénzügyi szabályok, a csalás elleni küzdelem, illetve a személyzeti szabályzat kapcsán;
- o ha valamely intézmény vagy szerv kikéri a véleményünket;
- o jogalkotási javaslatokhoz saját kezdeményezésünkre is fűzhetünk észrevételeket, és ezeket közzé is tehetjük.

72 Amennyire csak lehetséges, a véleményekkel kapcsolatos [munkánkat is megtervezzük](#). Ennek érdekében nyomon követjük a jogalkotási ciklust, és meghatározzuk, hogy mely tervezett jogalkotási javaslatok kapcsán szükséges vélemény nyilvánítanunk, illetve kérhetnek fel minket erre.

73 Véleményünk egy-egy jogalkotási javaslat alapos [elemzésének](#) eredménye. Ehhez felhasználjuk az ugyanazon és hasonló területeken szerzett ellenőrzési tapasztalatainkat, valamint az uniós pénzgazdálkodással kapcsolatos szélesebb körű ismereteinket. Adott esetben konzultálunk belső érdekelt felekkel (többek között a jogi szolgálattal) és külső szakértőkkel.

74 Hogy hasznos és megalapozott véleményeket adhassunk ki, a folyamat során mindvégig kommunikálunk a főbb érdekelt felekkel. Amikor csak lehetséges, a vélemény tervezetét megosztjuk a főbb érdekelttel, mielőtt azt jóváhagyásra benyújtjuk. Így az érdekelt reagálhat a vélemény fő elemeire, és adott esetben máris figyelembe vehetik javaslatainkat.

Áttekintő jelentések



Forrás: AWARE.

75 Az **áttekintések** lényege, hogy egy olyan konkrét témáról mutassanak be tényeket, amelyre nézve nem szükséges vagy nem alkalmas ellenőrzést végezni, vagy amelynek tekintetében érdekünkben áll információkat nyújtani és elemzéseket készíteni – például jelentős pénzgazdálkodási, irányítási, átláthatósági és elszámoltathatósági kérdések kapcsán. Áttekintéseink leíró és informatív elemzéseket tartalmaznak az Unió politikájának, illetve irányításának egyes területeiről. Vonatkozhatnak az ilyen területek egészére vagy nagy részére, illetve bemutathatnak és megállapíthatnak konkrét kérdésekkel vagy problémákkal kapcsolatos tényeket, például ha gyors reagálás szükséges. Összpontosíthatnak olyan területekre is, amelyeket még nem vagy csak részben ellenőriztünk.

76 Az áttekintések **célja** más, mint az ellenőrzéseké. Míg az utóbbiak értékelő kérdésekkel foglalkoznak és bizonyosságot nyújthatnak, az áttekintések egyértelmű és hozzáférhető leírásra és elemzésre szorítkoznak. Az áttekintéseket megbízható és nyilvánosan hozzáférhető információkra alapozzuk, beleértve saját korábbi ellenőrzési megállapításainkat is. Gyűjthetünk új anyagokat is dokumentumokból, interjúkból és felmérésekből annak érdekében, hogy képet alkossunk a tárgyhoz fűződő nézetekről és értelmezzük azokat, de saját véleményyt nem alakítunk ki. Ehelyett felvázoljuk, hogy milyen fő kockázatok és kihívások érintik az áttekintés tárgyát képező területet, és meghatározzuk, hogy milyen kérdések érdemesek további vizsgálatra.

77 Az áttekintések tervezésénél, előkészítésénél és a jelentéskészítésnél ugyanazokat az eljárásokat alkalmazzuk, mint a teljesítmény-ellenőrzéseknél. Áttekintő jelentéseink meghatározzák az áttekintés hatókörét, információforrásait, valamint adatgyűjtési és -elemzési módszereit. Ugyanígy minden egyes érintettel egyeztetjük a jelentéstervezetben szereplő tényeket és elemzéseket is. Mivel az áttekintő jelentésekben nem vonunk le következtetéseket értékelő kérdésekre nézve, és ajánlásokat sem teszünk, ezért nem folytatunk egyeztető eljárást és nem teszünk közzé hivatalos válaszokat sem. Ennek ellenére az áttekintés minden érintettjét felkérjük, hogy egy **végső konzultációs folyamat** keretében tegye meg észrevételeit az **áttekintési jelentés** tervezetére nézve. Az ellenőrzött fél véleménye tükröződhet a jelentésben.

Záró megjegyzés

78 A Számvevőszék módszertanának ez az áttekintése bemutatja az alkalmazott fő elveket, folyamatokat és módszereket, tárgyalja a különböző feladattípusokat és kapcsolódó kiadványokat, az ellenőrzéseink, áttekintéseink és véleményeink elkészítése során követett módszertanokat és eljárásokat, valamint a minőségbiztosítást. Több linket is tartalmaz a Számvevőszék honlapján található AWARE (csak angol nyelven elérhető) online iránymutatásunkra. Ezt a dokumentumot az érdekelt felek, az ellenőrzött szervezetek és a munkánk iránt részletesebben érdeklődő polgárok számára készítettük. A dokumentum az Unió valamennyi hivatalos nyelvén rendelkezésre áll, és rendszeresen frissül.

SZERZŐI JOGOK

© Európai Unió, 2023

Az Európai Számvevőszék dokumentumainak felhasználását a nyíltadat-politikáról és a dokumentumok további felhasználásáról szóló [6–2019. sz. számvevőszéki határozat](#) szabályozza.

Ellenkező rendelkezés (pl. egyedi szerzői jogi nyilatkozatokban foglaltak) hiányában az Európai Unió tulajdonában lévő számvevőszéki tartalmak a [Creative Commons Attribution 4.0 International \(CC BY 4.0\) licenc](#) alá tartoznak. Ezért főszabály szerint a további felhasználás a forrás és a változtatások megfelelő feltüntetésével megengedett. A Számvevőszéktől származó tartalmak további felhasználásakor azok eredeti értelme és mondanivalója nem torzulhat. A Számvevőszék nem vonható felelősségre a továbbfelhasználás esetleges következményeiért.

Ha az adott tartalomban azonosítható magánszemélyek is érintettek (például ha egy kép a Számvevőszék munkatársait ábrázolja vagy harmadik fél is szerepel a források között), adott esetben további engedélyt is be kell szerezni.

Amennyiben ez megtörtént, akkor a vonatkozó engedély érvényteleníti a fenti általános érvényű engedélyt, és az abban foglalt, egyértelműen meghatározott felhasználási korlátozások érvényesek.

Az olyan tartalmak felhasználásához vagy reprodukálásához, amelyek nem az Európai Unió tulajdonát képezik, adott esetben közvetlenül a szerzői jog tulajdonosától kell engedélyt kérni.

3., 7. és 8. ábra – ikonok: Az ábrák kidolgozása a [Flaticon.com](#) eszközeinek felhasználásával történt. © Freepik Company S.L. Minden jog fenntartva.

Az iparjogvédelem alatt álló szoftverek és dokumentumok – pl. szabadalmak, márkajelzések, bejegyzett formatervezési minták, logók és nevek – nem tartoznak a Számvevőszék továbbfelhasználási politikájának hatókörébe.

Az Európai Uniónak az europa.eu címtartomány alá tartozó intézményi weboldalai külső oldalakra mutató hivatkozásokat is tartalmaznak. Ezek nem tartoznak a Számvevőszék hatáskörébe, ezért ajánlott elolvasni az ott közzétett adatvédelmi és szerzői jogi rendelkezéseket.

Az Európai Számvevőszék logójának használata

Az Európai Számvevőszék logója kizárólag a Számvevőszék előzetes hozzájárulásával használható fel.