EUROPEISKA
REVISIONSRÄTTEN

SV

VÄGLEDNING TILL VÅRT METODSYSTEM

I detta dokument sammanfattar vi det metodsystem som vi använder för att utföra våra revisioner och andra arbetsuppgifter. Det innehåller viktiga principer, processer och metoder och länkar till vår onlineplattform Aware (på engelska) där du kan hitta mer detaljerad information.

Innehållsförteckning

	Punkt
Inledning	01–08
Vad vi gör och vilka vi är	01–05
Vårt metodsystem	06–08
Principer och förfaranden	09–36
Kommunikation med revisionsobjekt	09–10
Revisionsplanering	11
Insamling av bevis	12–16
Dokumentering av vårt arbete	17–18
Genomgång av preliminära granskningsresultat	19–21
Kontradiktoriskt förfarande och avslutande	22–24
Kvalitetsstyrningssystem	25–36
Övervakning och kontroll	27–29
Oberoende kvalitetsgranskning	30–33
Kvalitetssäkring	34–36
Finansiella revisioner och regelefterlevnadsrevisioner	37–50
Revisionsförklaring	38–40
Val av revisionsmetod	41–50
Effektivitetsrevisioner	51–69
Val av ämnen	52–60
En bedömning av riskerna	55–56
Fastställande av mål, inriktning och omfattning samt metod	57–60
Fältarbete	61–62
Rapportering, godkännande och offentliggörande	63–67
En rapportstruktur upprättas	64
Rapporten utarbetas	65–67
Uppföljning	68–69

Yttranden 70–74

Översiktsrapporter 75–77

Avslutande kommentar 78

Inledning

Vad vi gör och vilka vi är

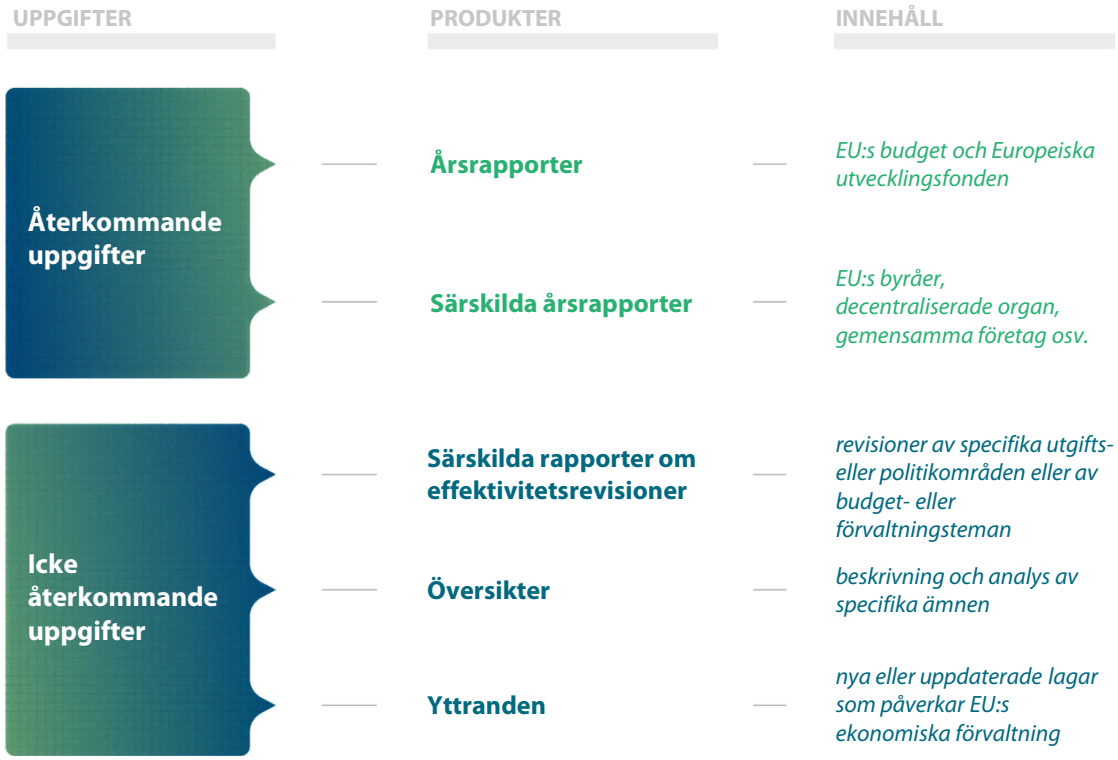
01 Europeiska revisionsrätten är en av Europeiska unionens institutioner och extern revisor av EU:s finanser. Vi fungerar som oberoende väktare av EU-medborgarnas ekonomiska intressen genom att kontrollera och bedöma den ekonomiska förvaltningen av EU:s budget. Våra huvudsakliga revisionsobjekt är Europeiska kommissionen och andra EU-organ, men vi granskar också hur EU:s medel uppbärs och används i medlemsstaterna och länder utanför EU (s.k. tredjeländer).

02 Varje år utför vi granskningar i enlighet med fördraget om Europeiska unionens funktionssätt (EUF-fördraget). Dessa **”återkommande” granskningar** har finansiella och efterlevnadsrelaterade revisionsmål och omfattar tillförlitligheten i EU:s årsredovisning och de underliggande transaktionernas laglighet och korrekthet. Vi offentliggör våra granskningsresultat, slutsatser och ett revisionsuttalande (eller en s.k. revisionsförklaring) om huruvida

- de finansiella rapporterna ger en sann och rättvisande bild,
- de underliggande transaktionerna är lagliga och korrekta.

03 Det övriga arbete som vi utför enligt EUF-fördraget tar sig olika uttryck. Vi granskar om förvaltningen av inkomster eller utgifter är sund inom EU-politikområden som vi väljer ut för att maximera vår inverkan – detta är våra **icke återkommande uppgifter**. Dessa uppgifter utgörs i allmänhet av **effektivitetsrevisioner** men kan också riktas in på efterlevnadsmål. Vi rapporterar om effektivitetsrevisionerna i särskilda rapporter. Vi utarbetar också **översikter**, som är beskrivande och informativa analyser av EU:s politikområden eller förvaltning. I **yttranden** ger vi våra synpunkter på nya eller uppdaterade lagar med betydande effekter på EU:s ekonomiska förvaltning eller relaterade aspekter. I ***figur 1*** ges en sammanfattning av våra produkter.

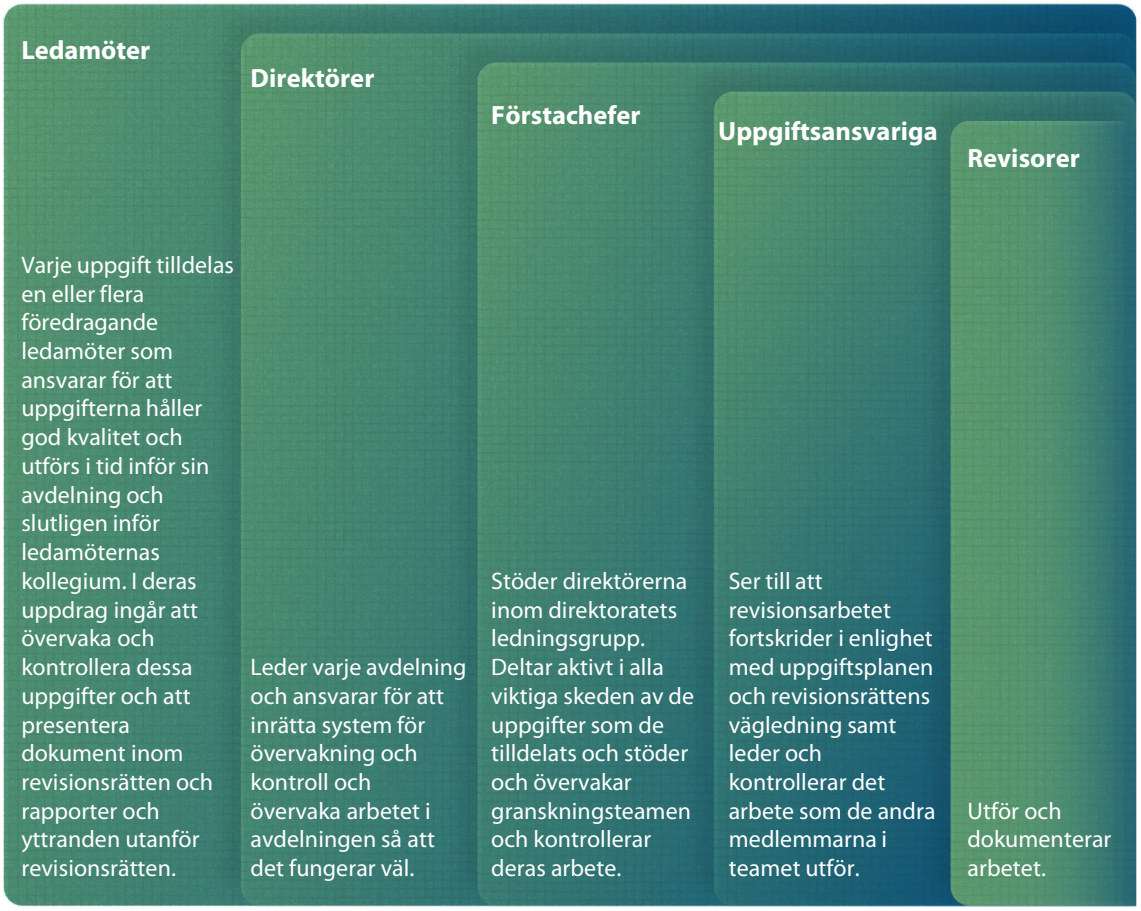
Figur 1 – Våra produkter



04 När vi utför vårt arbete tar vi hänsyn till EU-budgetens särdrag. Omkring 80 % av budgeten förvaltas gemensamt av kommissionen och medlemsstaterna, vilket innebär att kommissionen gör utbetalningar till enskilda EU-länder som fördelar medlen och förvaltar utgifterna. Våra revisioner omfattar flera olika administrativa nivåer (t.ex. kommissionen, medlemsstaterna, regionala myndigheter och slutmottagare), komplexa och olika regler på nationell nivå för tillämpningen av EU-lagstiftningen i praktiken samt många olika system för genomförandet av den politik och de åtgärder som finansieras.

05 Revisionsrätten fungerar som ett kollegium av 27 ledamöter, en från varje medlemsstat. Kollegiet av ledamöter fattar beslut i viktiga strategiska och administrativa frågor och godkänner årsrapporten. Ansvaret för merparten av det övriga revisionsarbetet delegeras till fem operativa avdelningar, med cirka fem ledamöter vardera, som bistås av en direktör och tilldelad personal. Avdelningarna godkänner särskilda rapporter, översikter och andra produkter på kollegiets vägnar. I ***figur 2*** beskrivs roller och ansvarsområden i revisionsprocessen.

Figur 2 – Roller och ansvarsområden i revisionsprocessen



Vårt metodsystem

06 Vårt metodsystem bygger på IFAC:s och Intosais internationella revisionsstandarder och etiska riktlinjer, som anpassats till den specifika EU-kontexten. Sedan 2021 har vårt metodsystem funnits tillgängligt på nätet på en plattform kallad Aware (Accessible Web-based Audit Resource for the ECA). I Aware anges de principer som vi följer i vårt arbete och där ges också vägledning om hur vi tillämpar dem i praktiken. Dessa principer rör revisionsprocessen (planering, granskning och rapportering) och skiljer sig åt mellan de olika typerna av revisionsmål för regelefterlevnadsrevisioner, finansiella revisioner och effektivitetsrevisioner.

07 Denna sammanfattning av revisionsrättens metodsystem tar upp följande i fem avsnitt: principer och förfaranden, revisionsförklaringen, effektivitetsrevisioner, yttranden och granskningsrapporter.

08 I detta dokument har vi länkat till Aware om du vill fördjupa dig i något avsnitt. Aware finns på engelska och är allmänt tillgänglig på vår webbplats (eca.europa.eu).

Principer och förfaranden

Kommunikation med revisionsobjekt

09 Vid behov kommunicerar vi med våra revisionsobjekt för att inhämta tillräcklig information om det område som vi granskar, för att informera dem om den planerade uppgiften och för att få återkoppling från dem. Det går i linje med vårt tillvägagångssätt att inga överraskningar ska förekomma och innebär en öppen, respektfull och professionell dialog under uppgiftens livscykel. Detta arbete inleds mycket tidigt när vi planerar revisionen och fortsätter under hela processen. Vi informerar revisionsobjektet om revisionsfrågorna, revisionskriterierna och revisionsmetoden för att ge dem möjlighet att reagera. Vi beaktar deras svar, men som oberoende revisorer är det vi som fattar det slutliga beslutet.

10 Vi uppdaterar revisionsobjektet om utvecklingen, inklusive planerade granskningsbesök, allteftersom arbetet fortskrider. Syftet med detta är att ingenting i våra preliminära rapporter ska komma som en överraskning för revisionsobjektet i slutet av revisionsprocessen och att ingenting i revisionsobjektets preliminära svar ska komma som en överraskning för oss. Genom god kommunikation skapar vi förtroende för vårt arbete, vilket ökar samarbetet och i slutändan gör att vårt arbete får större genomslag, eftersom det då är mer sannolikt att våra granskningsresultat och rekommendationer omsätts i handling.

Revisionsplanering

11 En viktig del av planeringsfasen är granskningsteamets utarbetande av en uppgiftsplan, som utgör beslutsunderlag för den avdelning som ansvarar för revisionen eller andra uppgifter som ska genomföras. När den väl har godkänts utgör den den föredragande ledamotens åtagande gentemot avdelningen att utföra uppgiften i enlighet med vårt metodsystem, inom de tidsfrister som fastställs i den och med hjälp av de resurser som ställs till förfogande för uppgiften. Den godkända uppgiftsplanen vägleder sedan teamet under arbetets gång. I uppgiftsplanen ingår följande:

— En beskrivning av granskningsområdet och skälen till revisionen.

— Revisionsfrågor samt revisionens inriktning och omfattning.

— Revisionsmetoden (kriterierna, olika typer av bevis och beviskällor samt granskningsåtgärder).

— Troligt utfall av granskningen och potentiella effekter.

— Resurser och tidsplan.

— Risker när det gäller att rapporten inte läggs fram inom tidsfristerna och budgetramen.

Insamling av bevis

12 När vi utför en revision inhämtar vi bevis för att besvara revisionsfrågorna. Vi bedömer de bevis som vi finner i förhållande till revisionskriterierna och fastställer granskningsresultat och slutsatser på grundval av detta.

Vi använder olika beviskällor för att se till att bevisen är tillräckliga och övertygande, och vi kontrollerar deras riktighet allteftersom revisionen fortskrider. Revisionsbevis ger högre konfidensgrad när bevis från olika källor eller av olika karaktär stöder varandra. Se ***figur 3***.

Figur 3 – Revisionsbevis och hur vi inhämtar och behandlar dem

13 Granskningsåtgärder kan till exempel vara inspektioner, iakttagelser, intervjuer, dataanalyser och enkäter. Granskningsteamet bedömer vilken metod (eller kombination av metoder) som är lämplig för att inhämta bevis för det särskilda revisionsmålet och kostnadseffektiv. Teamet ser också till att det har tillräcklig kompetens när det gäller att utforma och tillämpa metoderna, och anlitar ytterligare intern och extern expertis vid behov. Den interna experthjälp som våra revisorer kan begära kan bestå av språkligt stöd och hjälp i samband med enkäter eller röra datavetenskap och it-revision.

14 Bland våra granskningsåtgärder är besök på plats viktiga inslag. Vi gör besök på plats hos kommissionen och EU-organ, i medlemsstater och andra mottagarländer och hos andra organisationer som har en roll i förvaltningen av EU-medel. Under dessa besök inhämtar vi bevis för hur de utövar sitt särskilda ansvar när det gäller att förvalta EU:s medel eller åtgärder och hur de följer gällande förfaranden och granskar enskilda inkomst- eller utgiftsposter för till exempel projekt som får EU-bidrag.

15 Vi kan också inhämta en del av våra revisionsbevis genom arbete som utförts av andra revisorer eller externa experter, förutsatt att vissa villkor är uppfyllda. Vi anlitar till exempel externa experter när kunskapen eller kompetensen inte finns inom revisionsrätten eller för att utföra tekniska arbetsuppgifter om de kan göras mer effektivt externt. När vi använder oss av arbete som utförts av andra ser vi till att det är tillräckligt, relevant, tillförlitligt och kostnadseffektivt.

16 När vi utvärderar revisionsbevis för att undersöka om de är tillräckliga, tillförlitliga och relevanta fastställer vi inga exakta riktlinjer för att avgöra vilken bevisgrad som behövs. I stället förlitar vi oss på granskningsteamets professionella bedömning.

Dokumentering av vårt arbete

17 Vi dokumenterar vårt arbete, i enlighet med internationella revisionsstandarder, i en fullständig och tillförlitlig akt om uppgiften som tar upp det utförda arbetet, inhämtade bevis, formulerade granskningsresultat och vilka slutsatser som dragits. Detaljerad dokumentation ligger till grund för övervakning och kvalitetskontroller allteftersom uppgiften fortskrider samt kvalitetssäkring och annan övervakning som rör kvaliteten efter det att uppgiften har slutförts.

18 Vi använder oss av ett it-baserat dokumentationsverktyg (Assyst) för att dokumentera vårt arbete. Det har en funktion med vars hjälp vi kan göra korshänvisningar mellan granskningsresultaten och bevisen. Vårt uppgiftsskydd gäller för granskningsdokumentationen som också omfattas av sekretess. Som regel sparar vi den granskningsdokumentation som vi inhämtat i enlighet med vår åtkomsträtt i minst sju år från och med tidpunkten för revisionen.

Genomgång av preliminära granskningsresultat

19 För att försäkra oss om att våra iakttagelser är korrekta i sak och att analysen är väl underbyggd och balanserad vidarebefordrar vi dem till respektive revisionsobjekt för

återkoppling. Syftet med genomgången är att ge de ansvariga för de områden som är föremål för revisionen möjlighet att kontrollera och reagera på de iakttagelser, slutsatser och rekommendationer som vi planerar att offentliggöra.

20 Vi analyserar svaren från revisionsobjektet eller revisionsobjekten och vidarebefordrar denna analys till dem, inklusive vår slutliga ståndpunkt med en förklaring. I synnerhet förklarar vi skälen till varför revisionsobjektets argument inte godtas om så är fallet.

21 Ledamöterna diskuterar den preliminära rapport som den föredragande ledamoten skickat till dem, både som en förberedelse inför och under själva sammanträdet i avdelningen eller kollegiet, beroende på vad som är tillämpligt. När ledamöterna är nöjda med kvaliteten på den preliminära rapporten godkänner de den. Den godkända preliminära rapporten skickas sedan officiellt till revisionsobjektet eller revisionsobjekten för en formell diskussion om texten enligt det kontradiktoriska förfarandet.

Kontradiktoriskt förfarande och avslutande

22 Det så kallade kontradiktoriska förfarandet ger de EU-organ som ansvarar för det granskade området möjlighet att formellt uttala sig om de preliminära rapporterna och utarbeta ett svar innan vi slutför och offentliggör dem. Detta förfarande skiljer sig från den genomgång som beskrivs ovan och som görs under arbetets gång och är inriktad på att reda ut detaljer i, och underliggande bevis till, den preliminära rapporten.

23 Det kontradiktoriska förfarandet består av skriftliga utbyten och möten. Revisionsobjektet eller revisionsobjekten reagerar på iakttagelserna, slutsatserna och rekommendationerna i den preliminära rapporten, och därefter beslutar vi i vilken utsträckning vi behöver uppdatera texten i rapporten för att ta hänsyn till deras kommentarer och anpassa texten. Vi meddelar också revisionsobjektet eller revisionsobjekten våra synpunkter på deras preliminära svar. I det kontradiktoriska förfarandet ingår ett avslutande möte med varje revisionsobjekt för att diskutera texterna i den preliminära rapporten och revisionsobjektets svar.

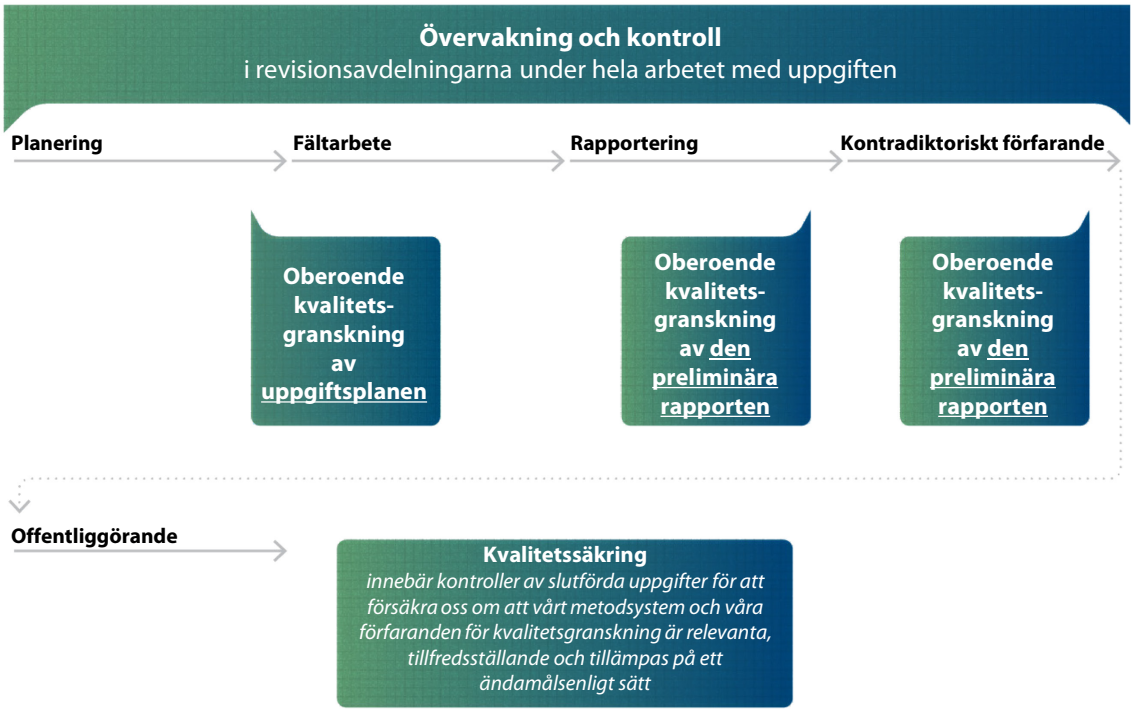
24 Efter det att det kontradiktoriska förfarandet har avslutats och den preliminära rapporten har uppdaterats i enlighet med detta, godkänner ledamöterna den slutliga rapporten för offentliggörande tillsammans med revisionsobjektets svar. Efter de slutliga kvalitetskontrollerna offentliggörs rapporten på alla officiella EU-språk tillsammans med revisionsobjektens svar på vår webbplats. På begäran presenterar vi

den offentliggjorda rapporten för Europaparlamentets budgetkontrollutskott och andra berörda utskott i parlamentet. Vi kan också presentera den för rådet, de nationella parlamenten och pressen.

Kvalitetsstyrningssystem

25 Vi har inrättat ett kvalitetsstyrningssystem som ska ge oss rimlig säkerhet om att vi fullgör vårt ansvar och utför vårt arbete i enlighet med standarder för yrkesutövningen och tillämpliga krav och att de rapporter och yttranden som vi utfärdar håller hög kvalitet. I detta system – som uppfyller internationella standarder – ingår såväl rutiner för kvalitetsstyrning innan uppgiften slutförs genom övervakning, granskning och en oberoende kvalitetsgranskning som kvalitetssäkringskontroller efter det att uppgiften har slutförts (*figur 4*). Vi främjar vårt kvalitetsstyrningssystem genom vägledning, utbildning och metodutveckling.

Figur 4 – Kvalitetsstyrningssystem



26 Vi dokumenterar våra förfaranden inom kvalitetsstyrning på ett sätt som gör att vem som helst inom vår institution kan förstå de utförda kontrollernas karaktär, genomförandetidpunkt och omfattning, de slutsatser som dragits och det sätt på vilket de frågor som tagits upp har lösts.

Övervakning och kontroll

27 Allt vårt arbete övervakas och kontrolleras. Det innebär att det utförda arbetet och utarbetandet av dokument övervakas och kontrolleras under uppgiftens hela livscykel – från planeringsfasen till rapporteringsfasen.

28 **Övervakningen** innebär att det arbete som utförs av den personal som tilldelats uppgiften övervakas så att vi kan försäkra oss om att arbetet utförs på avsett sätt och att målen för uppgiften uppfylls. I övervakningen ingår att se till att teamet har lämplig kapacitet och kompetens och tillräckligt med tid för att utföra arbetet. Den omfattar även vägledning och rådgivning samt övervakning av hur arbetet fortskrider. En ändamålsenlig övervakning gör att korrigerande åtgärder kan vidtas i tid när granskningsarbetet inte håller den kvalitet som krävs eller när det finns risk för att det inte kan slutföras inom tidsplanen och med de resurser som avsatts.

29 **Kontrollen** innebär att vi undersöker om arbetet har utförts i enlighet med vår vägledning och våra förfaranden och andra krav. Vid kontrollen reflekterar vi över om arbetet är tillräckligt och stöder slutsatserna, om målen för uppgiften har uppfyllts och om arbetet dokumenteras på lämpligt sätt. Uppgiftsplaner och rapporter kontrolleras åtskilliga gånger. De som genomför kontrollen kan själva bestämma hur det ska ske i praktiken, eftersom vår vägledning endast fastställer minimikontroller av uppgiftsplaner och rapporter. I *figur 5* beskrivs ansvarsområdena i övervaknings- och kontrollprocessen.

Tabell 5 – Ansvarsområden i fråga om övervakning och kontroll

Den föredragande ledamoten
- har det slutliga ansvaret för uppgifterna, inklusive övervakning och kontroll.

Direktören
- inrättar och övervakar rutinerna för övervakning och kontroll inom avdelningen,
- uppnår säkerhet genom övervakning och kontroll av förstachefer eller annan erfaren personal,
- bekräftar att utkasten till uppgiftsplaner, rapporter och yttranden håller god kvalitet.

Förstachefen
- deltar aktivt i alla skeden av uppgiften,
- hjälper granskningsteamet att identifiera och lösa problem som uppstår,
- kontrollerar och godkänner uppgiftsplaner, viktiga arbetspapper, dokument med preliminära granskningsresultat och preliminära rapporter.

Den uppgiftsansvariga
- övervakar och kontrollerar granskningsteamets arbete,
- försäkrar sig om att dokumentationen är fullständig.

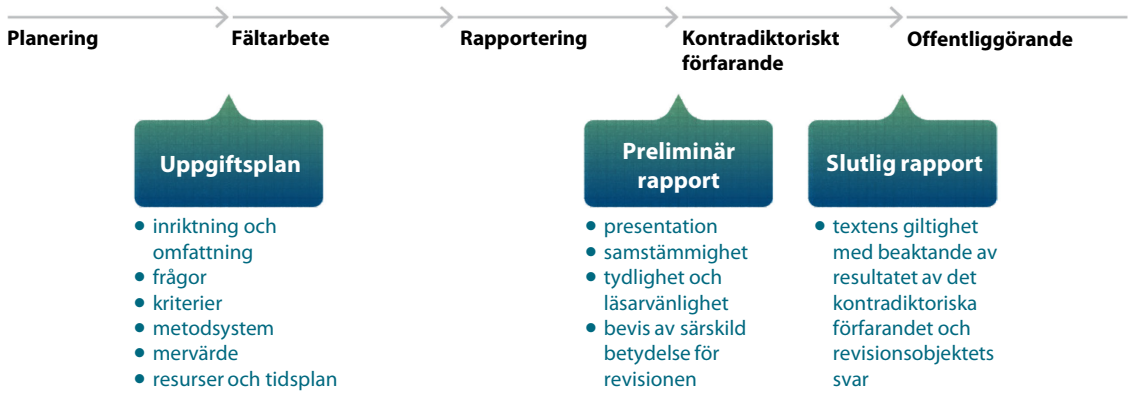
Oberoende kvalitetsgranskning

30 En oberoende kvalitetsgranskning består av kontroller av presentationen och en objektiv bedömning av de viktigaste faktorer som ligger till grund dels för revisionsbevis när det gäller revisioner, dels för sakförhållanden och analyser när det gäller översikter och yttranden, och går också in på hur viktiga bedömningar har gjorts och hur man har kommit fram till slutsatserna. Den kompletterar den försäkran som lämnats till avdelningen och kollegiet om dokumentets kvalitet. Den personal som utför en oberoende kvalitetsgranskning har inte deltagit i granskningsuppgiften i ett tidigare skede och påverkas inte av andra överväganden som kan äventyra deras objektivitet. Om granskningen inte kan slutföras, eller om olösta frågor kvarstår, uppmärksammas avdelningen på detta.

31 Den oberoende kvalitetsgranskaren är i allmänhet ledamot i kommittén för kontroll av revisionskvaliteten, som bistås av direktoratet för kontroll av revisionskvaliteten. Huvudansvaret för att genomföra en oberoende kvalitetsgranskning av årsrapporten har ledamoten med ansvar för årsrapporten som får stöd av avdelning V:s kvalitetsgranskningsteam.

32 En oberoende kvalitetsgranskning görs när avdelningen har slutfört sina egna kontroller av dokument som direktören och den föredragande ledamoten anser är klara att läggas fram för avdelningen för godkännande. En sådan granskning görs tre gånger under en uppgifts livscykel, vilket illustreras i ***figur 6***.

Figur 6 – Oberoende kontroller av kvalitetsgranskningen



33 Den oberoende kvalitetsgranskningen dokumenteras fullt ut och tar också upp hur de frågor som togs upp i granskningen löstes.

Kvalitetssäkring

34 Vi utför kvalitetssäkringar för att få en oberoende försäkran om att vårt metodsystem och våra förfaranden för kvalitetsgranskning är relevanta, tillfredsställande och har tillämpats på ett ändamålsenligt sätt. I vårt kvalitetssäkringsarbete tillämpar vi en systembaserad metod där vi granskar genomförandet av specifika processer och förfaranden genom ett urval av avslutade revisioner och översikter i stället för att granska enskilda uppgifter.

35 Vi beslutar vilka kvalitetssäkringsområden som vi ska undersöka varje år baserat på risk, och vi riktar in oss på de områden där effekterna blir som störst. Personalen vid direktoratet för kontroll av revisionskvaliteten utför enskilda kvalitetssäkringsuppgifter, och ordföranden för kommittén för kontroll av revisionskvaliteten övervakar dem. Teman för kvalitetssäkring kan till exempel vara hur vi använder extern expertis, vad vi använder som revisionsbevis och vilken kvalitet våra rekommendationer håller.

36 I kvalitetssäkringsuppgifterna ingår i allmänhet en bedömning av om våra riktlinjer på lämpligt sätt återspeglar internationella revisionsstandarder och andra krav och om de tillämpas som avsett. Iakttagelserna från kvalitetssäkringsarbetet diskuteras med den berörda avdelningen eller de berörda avdelningarna innan den preliminära rapporten färdigställs. De eventuella brister eller exempel på god praxis som man identifierat resulterar i rekommendationer, särskilt om hur vi kan vidareutveckla vår vägledning och tillämpningen av den.

Finansiella revisioner och regelefterlevnadsrevisioner

37 Varje år måste vi granska tillförlitligheten i de konsoliderade årsredovisningarna för EU:s allmänna budget (finansiell revision) och lagligheten och korrektheten i de transaktioner som ligger till grund för dem, det vill säga om de är förenliga med EU-lagstiftningen i alla väsentliga avseenden (regelefterlevnadsrevision). Vi redovisar resultatet av detta arbete och avger vårt revisionsuttalande (revisionsförklaring) i årsrapporter till den myndighet som beviljar ansvarsfrihet (Europaparlamentet och rådet) och andra intressenter.

Revisionsförklaring

38 Vi baserar vårt revisionsuttalande (revisionsförklaring) på en strukturerad metod för finansiell revision och regelefterlevnadsrevision, i syfte att dra slutsatser om i vilken utsträckning

- revisionsobjektets årsredovisning (finansiella rapporter) ger en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild av revisionsobjektets ekonomiska ställning och huruvida transaktioner, kassaflöden och förändringar i nettotillgångar har upprättats enligt det tillämpliga ramverket för finansiell rapportering (räkenskapernas tillförlitlighet),
- de underliggande transaktionerna i alla väsentliga avseenden följer tillämpliga lagar och andra författningar (de underliggande transaktionernas laglighet och korrekthet).

39 Vi kompletterar vårt revisionsuttalande om EU:s allmänna budget med särskilda bedömningar av större områden i EU:s verksamhet, som numera inbegriper faciliteten för återhämtning och resiliens, som också offentliggörs i årsrapporten. De innehåller detaljerade granskningsresultat och slutsatser om underliggande transaktioner och systemaspekter på dessa områden, vilket gör det möjligt för budgetmyndigheten att fatta mer välgrundade beslut. Vi lägger också fram resultaten av vår uppföljning av föregående års granskningsresultat.

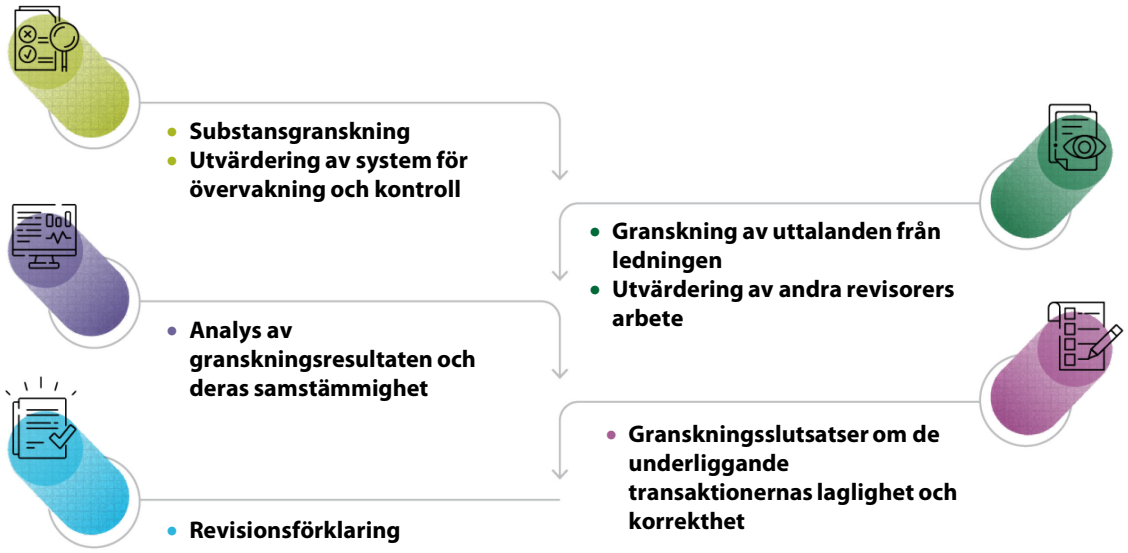
40 Förutom att avge en revisionsförklaring om den konsoliderade årsredovisningen för EU:s allmänna budget rapporterar vi om andra finansiella rapporter som till exempel räkenskaperna för Europeiska utvecklingsfonden, EU:s byråer, gemensamma företag och liknande organ. I varje enskilt fall offentliggör vi en årlig revisionsförklaring samt underlag i form av iakttagelser.

Val av revisionsmetod

41 Vi utformar vår revisionsmetod så att de avsedda användarna kan få en rimlig säkerhet. Vi tillämpar internationellt erkända metodsystem för finansiell revision när vi granskar räkenskapernas tillförlitlighet. För att till exempel komma fram till vårt uttalande kontrollerar vi hur centrala redovisningsrutiner fungerar, vi analyserar och stämmer av konton och saldon och vi utför substansgranskningar i förhållande till källbevis av åtaganden, betalningar och specifika poster i balansräkningen.

42 För att bedöma om de transaktioner som ligger till grund för räkenskaperna följer EU:s och andra gällande regler och förordningar förlitar vi oss huvudsakligen på direkt granskning av regelefterlevnaden i ett slumpmässigt, statistiskt representativt urval av transaktioner. Syftet är att inhämta direkta revisionsbevis för varje transaktion i urvalet och att göra statistiska uppskattningar av i vilken omfattning inkomsterna och de olika utgiftsområdena är lagliga och korrekta eller innehåller fel. I *figur 7* sammanfattas vår metod för att granska lagligheten och korrektheten i de transaktioner som ligger till grund för räkenskaperna.

Figur 7 – Metod för att granska de underliggande transaktionernas laglighet och korrekthet



43 Vi använder en säkerhetsmodell för att planera arbetet och utvärdera resultaten. Säkerhetsmodellen bygger på riskbedömning och tar hänsyn till hur mycket säkerhet som kan härledas från systemen för övervakning och kontroll. Beroende på resultatet fastställer vi en minsta urvalsstorlek för vart och ett av EU:s inkomst- och utgiftsområden. Innan vi fastställer den slutliga urvalsstorleken tar vi också hänsyn till storleken på den population som granskas och tillgängliga revisionsresurser.

44 Efter att ha fastställt urvalets storlek använder vi statistiska metoder för att välja ut det antal enskilda transaktioner som vi ska kontrollera i detalj. Transaktioner utgörs antingen av överföringar av medel från EU:s budget till slutmottagare eller av överföringar av inkomster från medlemsstaterna till EU:s budget. Den statistiska metod som vi använder är en urvalsmetod med beloppsenheter. Genom den kan vi med hjälp av ett representativt urval slutföra och presentera vårt arbete på ett effektivt sätt.

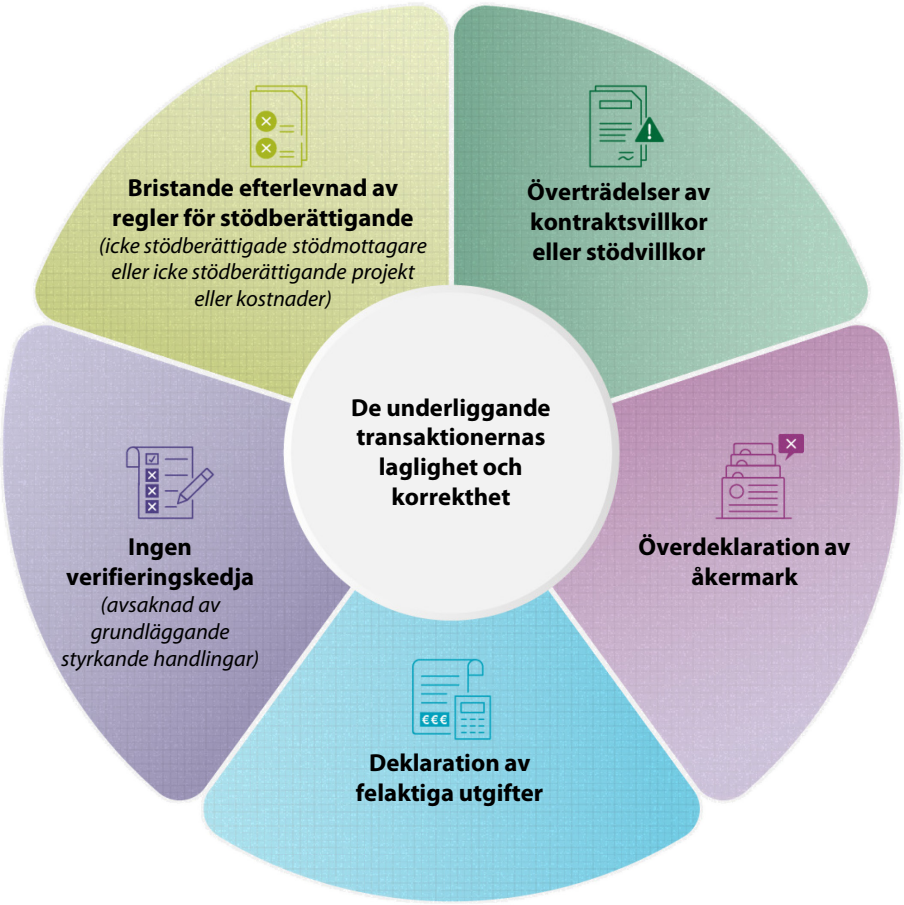
45 Vi vidtar granskningsåtgärder för att uppnå de resultat som krävs på ett effektivt sätt och med en tillräckligt hög precisions- och tillförlitlighetsnivå. I dessa åtgärder kombineras analysmetoder, inspektioner, observationer, förfrågningar och omräkningar. Vi använder dem för att bedöma kontrollsystem och utföra substansgranskning av transaktioner.

46 När vi samlar våra revisionsbevis överväger vi om vi kan använda de kontroller som utförts av andra revisorer för att effektivisera vår revisionsprocess. Om vi vill använda dessa resultat, bedömer vi först de andra revisorernas oberoende och kompetens och det utförda arbetets inriktning och omfattning samt tillräcklighet.

47 Vi granskar också uttalanden från ledningen, såsom kommissionens årliga verksamhetsrapporter och den årliga förvaltnings- och resultatrapporten. Vi analyserar om uppgifterna i rapporterna förefaller vara rimliga och överensstämmer med våra egna granskningsresultat.

48 När vi har slutfört vårt ingående granskningsarbete undersöker vi om revisionsobjektet eller revisionsobjekten redan hade upptäckt något eller några av de fel som vi konstaterat och vilka åtgärder, inklusive korrigerande åtgärder, som de hade vidtagit för att åtgärda dem. I vår beräkning ingår inte de fel som upptäckts och korrigerats före, och oberoende av, våra kontroller, eftersom det visar att kontrollsystemen har fungerat ändamålsenligt. Därefter använder vi urvalsmodellen för att ta fram en statistiskt grundad uppskattad felprocent i den aktuella populationen. I ***figur 8*** ges exempel på fel som vi upptäcker.

Figur 8 – Exempel på fel



49 Vi använder resultat från transaktionsgranskningar och annat arbete för att fastställa i vilken utsträckning de finansiella rapporterna och de underliggande transaktionerna inte innehåller några väsentliga fel. När vi konstaterar att felnivån är väsentlig fastställer vi dess inverkan på revisionsuttalandet, särskilt om felen (eller avsaknaden av övertygande revisionsbevis för enskilda transaktioner) sannolikt kommer att vara ”av avgörande betydelse” i hela populationen. Med beaktande av allt detta kommer vi fram till en slutsats avseende vår revisionsförklaring, antingen som ett uttalande enligt standardutformningen (utan reservation) eller ett modifierat uttalande. Vi kompletterar vårt uttalande med analytisk information om EU:s ekonomiska förvaltning.

50 Våra offentliggjorda årsrapporter, som innehåller revisionsförklaringar, ger oberoende och objektiv analytisk information som tjänar som underlag för förfarandet för beviljande av ansvarsfrihet. Genom detta förfarande beslutar Europaparlamentet, efter en rekommendation från rådet, om det godkänner det sätt på vilket kommissionen (eller andra EU-institutioner eller EU-organ) har genomfört EU:s budget under ett visst år.

Effektivitetsrevisioner

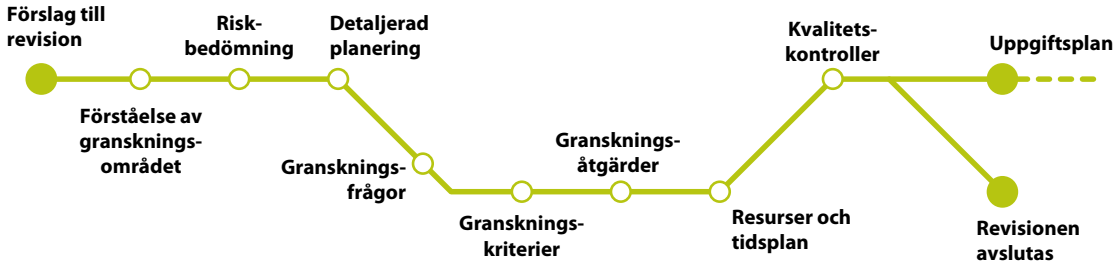
51 Våra effektivitetsrevisioner är oberoende, objektiva och tillförlitliga granskningar av huruvida insatser och program fungerar i enlighet med principerna om sparsamhet, effektivitet och ändamålsenlighet. I *figur 9* beskrivs de olika stegen i effektivitetsrevisionerna.

Figur 9 – Revisionsprocessen för effektivitetsrevisioner

Val av ämnen

52 Vi fastställer våra fleråriga strategiska prioriteringar på grundval av en riskbedömning, en trendanalys och synpunkter från våra institutionella intressenter och revisionsobjekt. Vårt mål är att inrikta våra revisioner på de områden och teman där vi genom vårt arbete kan tillföra störst mervärde och säkerställa största möjliga effekt.

53 I vår årliga planering fastställs vilken effektivitetsrevision och översiktsuppgift som kommer att påbörjas ett visst år på grundval av vår strategi och våra prioriteringar. Vi går igenom politikområden och samlar in uppslag till revisioner från medarbetare och intressenter (särskilt Europaparlamentet och Europeiska unionens råd). När vi beslutar om vilka effektivitetsrevisioner som ska göras utarbetar vi ett antal revisionsförslag som ligger till grund för beslutet i ledamöternas kollegium om vilka revisioner som ska ingå i arbetsprogrammet.



Källa: Aware.

54 Varje uppgift planeras i detalj. Under planeringsfasen inhämtar vi ytterligare kunskap om ämnet och revisionsobjektet för att bedöma risker, fastställa revisionsmål och inriktning och omfattning samt överväga vilka resurser som krävs. För att få en förståelse av granskningsområdet måste vi gå igenom den kunskap som vi redan har inom ett politikområde eller göra en mycket mer omfattande uppgiftsinsamling om ämnet är nytt eller komplicerat. Vi skaffar oss en förståelse av de politiska målen, de viktigaste förvaltnings- och kontrollprocesserna och de främsta aktörernas ansvarsområden. Vi tar också hänsyn till förvaltningsarrangemang. Resultatet av planeringen anges i uppgiftsplanen (se punkt ***11***).

En bedömning av riskerna

55 Vi identifierar och analyserar de största riskerna när det gäller att uppnå sparsamhet, effektivitet och ändamålsenlighet och/eller att följa den rättsliga ramen. Vår riskbedömning beror till stor del på granskningsteamets omdöme och deras kunskaper, analyser och erfarenheter. Vi tar upp exempel och praktiska verktyg i vår vägledning för att hjälpa revisorerna att identifiera och bedöma de allra största riskerna.

56 Vi analyserar riskerna för bedrägeri som en del av riskbedömningen och beaktar dem under hela revisionsprocessen. Om det under revisionen uppstår en misstanke om bedräglig verksamhet lämnar vi över ärendet till Europeiska byrån för bedrägeribekämpning (Olaf) eller Europeiska åklagarmyndigheten (Eppo), beroende på vad som är lämpligt.

Fastställande av mål, inriktning och omfattning samt metod

57 Vi fastställer **revisionsmålet** i form av en bedömningsfråga som granskningen ska ge svar på. Som en hjälp i vårt arbete använder vi oss av en analys av frågeställningar (***ruta 1***) för att dela upp den övergripande revisionsfrågan i fler och alltmer detaljerade frågor som vi utgår från när vi samlar in revisionsbevis.

Ruta 1

Analys av frågeställningar

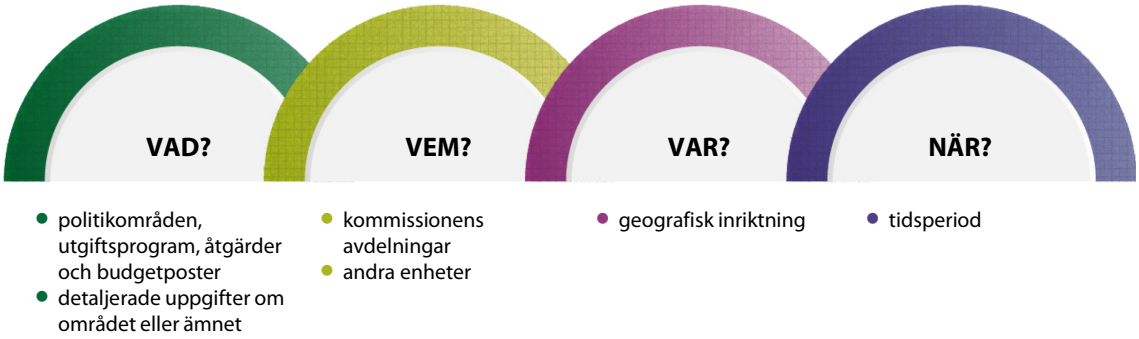
Analysen av frågeställningar är en samarbetsinriktad och iterativ process som granskningsteamet kan använda för att avgränsa och planera revisionen genom att dra nytta av kollegers erfarenheter och idéer. Syftet är att utforma en övergripande revisionsfråga och **dela upp den** i delfrågor som är tillräckligt enkla och specifika för att kunna besvaras.

Granskningsteamet informerar dem som deltar i processen (den föredragande ledamoten, direktören, förstachefer och andra erfarna kollegor) så att de kan förbereda sig och bidra på ett ändamålsenligt sätt.

På mötet diskuterar deltagarna de största riskerna och lägger fram förslag för att hjälpa teamet att rangordna frågor på ett välgrundat och strukturerat sätt.

58 Vi fastställer **revisionens inriktning och omfattning** för att avgränsa granskningen. Inriktningen och omfattningen anger vad revisionen ska omfatta (***figur 10***) och återspeglas i revisionsfrågorna. Det gör att man kan rikta granskningen mot det som är viktigt och mot det som leder till att vårt arbete kan få genomslag.

Figur 10 – Revisionens inriktning och omfattning samt revisionsmetod

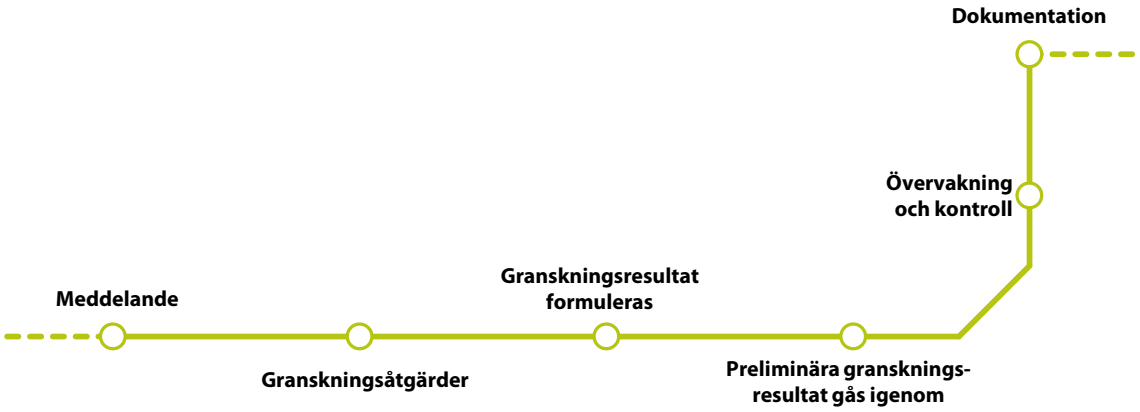


59 Vi fastställer vilken **revisionsmetod** som granskningsteamet ska använda för att besvara revisionsfrågorna på det mest kostnadseffektiva sättet. Vi identifierar de revisionskriterier som ska användas som referens mot vilken vi jämför den faktiska situationen och prestationen som vi observerar under revisionen. Vi använder kriterier som är objektiva, relevanta och rimliga och hämtar dem från erkända källor där så är möjligt, till exempel de som beskrivs i ***figur 11***.

Figur 11 – Källor till revisionskriterier

60 Vi fastställer vilka revisionsbevis som vi behöver för att besvara revisionsfrågorna på ett objektivt sätt och från vilka källor sådana bevis kan inhämtas på ett kostnadseffektivt sätt. Därefter definierar vi vilka granskningsåtgärder vi kommer att använda för att samla in och analysera informationen och uppgifterna i revisionsbevisen. Vi utarbetar en plan för insamling av bevis där revisionsfrågorna och de kriterier, olika typer av bevis och beviskällor samt granskningsåtgärder som kommer att användas för att besvara dem sammanställs. Teamet använder planen för insamling av bevis för att utarbeta detaljerade granskningsprogram som ska tillämpas under arbetets gång.

Fältarbete

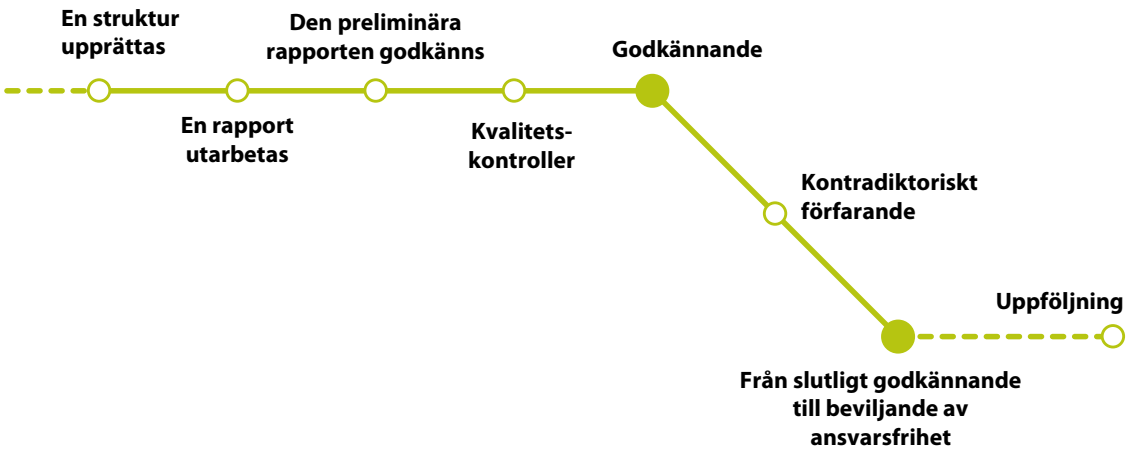


Källa: Aware.

61 Under fältarbetet utförs de granskningsåtgärder som fastställs i uppgiftsplanen. Fältarbetet består av att samla in och analysera uppgifter som ska användas som revisionsbevis, utvärdera våra iakttagelser mot kriterierna, formulera och dokumentera granskningsresultat samt gå igenom sakförhållanden och iakttagelser med revisionsobjekten.

62 Vår huvudsakliga metod vid genomgången av effektivitetsrevisioner är att i ett tidigt skede tillhandahålla revisionsobjekten en relativt fullständig, preliminär rapport (eller relevanta utdrag ur den) som innehåller iakttagelser och förslag till slutsatser och rekommendationer. Vi ber dem att kommentera innehållet och, vid behov, de underliggande bevisen. Vi utarbetar särskilda dokument med genomgång av preliminära granskningsresultat för att gå igenom enskilda granskningsresultat med revisionsobjektet i fråga (t.ex. med myndigheter i medlemsstaterna) i stället för en preliminär rapport i sådana fall där det är effektivare.

Rapportering, godkännande och offentliggörande



Källa: Aware.

63 Offentliggörandet av våra granskningsresultat, slutsatser och rekommendationer är viktigt inslag för att skapa öppenhet och insyn. Under rapporteringsfasen analyserar och diskuterar vi resultaten, vi besvarar revisionsfrågorna, drar slutsatser, formulerar rekommendationer och utarbetar rapporten. Vi diskuterar den preliminära rapporten med revisionsobjektet eller revisionsobjekten och ger dem möjlighet att både kommentera våra granskningsresultat, slutsatser och rekommendationer och utarbeta ett svar innan vi offentliggör såväl rapporten som svaren.

En rapportstruktur upprättas

64 Vi använder resultaten av vårt arbete – alltså de bevis som vi har samlat in – för att svara på revisionsfrågorna. Granskningsteamet tillämpar en process för att dra slutsatser för att formulera granskningsresultaten och fastställa huvudbudskapen och den bästa strukturen för den preliminära rapporten (***ruta 2***).

Ruta 2

Processen för att dra slutsatser

Processen för att dra slutsatser hjälper granskningsteamen att formulera slutsatser och utarbeta en logisk struktur för den preliminära rapporten. I den deltar granskningsteamet och den föredragande ledamoten samt olika interna intressenter (direktören, förstachefer, annan revisionspersonal) och experter.

Detta arbete utmynnar i ett möte där man drar de viktigaste slutsatserna. Teamet sammanställer information för att göra det möjligt för dem som deltar i mötet att göra det på ett ändamålsenligt sätt. De ska bland annat välja ut de viktigaste granskningsresultaten som skulle kunna tas upp i den slutliga rapporten och, om möjligt, i ett första utkast till den slutliga rapportstrukturen som ska tjäna som diskussionsunderlag.

Efter mötet sprider teamet resultatet till deltagarna och de viktigaste intressenterna, som kanske inte har kunnat delta på mötet, och ber dem återkoppla. Arbetet med att dra slutsatser resulterar framför allt i en rapportstruktur och ett utkast som bygger på huvudbudskapen. De utgör grunden för att vi ska kunna börja utarbeta den detaljerade rapporten.

Rapporten utarbetas

65 Vi utformar våra rapporter för intresserade läsare som inte är experter och som inte nödvändigtvis har djupare kunskaper om EU eller revision. Vi har som mål att utarbeta objektiva, balanserade och evidensbaserade rapporter som är övertygande och skrivna på ett språk som är tydligt och begripligt.

66 Våra rapporter följer en standardiserad uppställning (sammanfattning, inledning, revisionens inriktning och omfattning, iakttagelser, slutsatser och rekommendationer). Avsnittet om iakttagelser utgör huvuddelen av rapporten, där vi vanligtvis formulerar granskningsresultaten kring revisionsfrågorna. Vi strävar efter att ge tillräcklig information och tillräckliga förklaringar så att läsaren kan förstå iakttagelsernas omfattning och betydelse. I våra slutsatser besvarar vi tydligt granskningsfrågorna och sammanställer andra viktiga frågeställningar som identifierats under arbetet med revisionen.

67 När så är lämpligt lämnar vi rekommendationer i våra granskningsrapporter för att hjälpa revisionsobjekten att åtgärda de brister som vi identifierat. Vi använder rekommendationer för att föreslå hur den ekonomiska förvaltningen och prestationen i EU:s program och politik kan förbättras. Vi ber om att få revisionsobjektets återkoppling

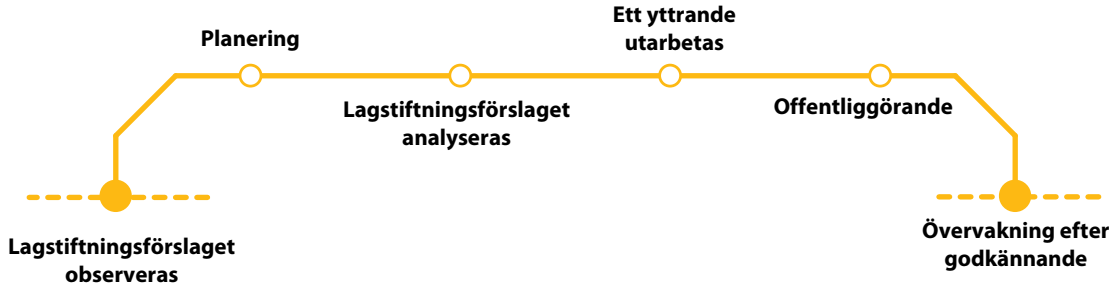
på våra utkast till rekommendationer innan vi färdigställer dem. Våra rekommendationer är avsedda att ha en positiv effekt genom att uppmuntra revisionsobjektet att vidta åtgärder som är genomförbara, ändamålsenliga, kostnadseffektiva och framför allt användbara.

Uppföljning

68 Vi följer upp varje särskild rapport som vi offentliggör för att identifiera och bedöma de korrigerande åtgärder som vidtagits av revisionsobjektet som svar på våra rekommendationer. Vi gör detta för att uppmuntra revisionsobjekten att vidta åtgärder, försöka öka effekterna av vårt arbete och utvärdera vår prestation. Vårt uppföljningsarbete kan också ge oss idéer om framtida granskningsuppgifter.

69 Vi följer upp rekommendationerna i våra effektivitetsrevisioner senast tre år efter det att de offentliggjorts, antingen som en del av en särskild uppföljning eller i form av en ny effektivitetsrevision på samma område. Varje år offentliggör vi resultaten av vår uppföljning för att bistå de lagstiftande och budgetansvariga myndigheterna i deras granskningsarbete.

Yttranden



Källa: Aware.

70 Vi utarbetar yttranden för att framföra våra synpunkter på förslag till ny eller uppdaterad lagstiftning som påverkar den ekonomiska förvaltningen av EU-medel eller relaterade aspekter. Syftet är att bidra till lagstiftningsarbetet genom att identifiera formuleringar där förslagen är oklara, kan misstolkas eller har potentiellt oavsiktliga konsekvenser.

71 Vi avger yttranden

- i de fall EUF-fördraget kräver att vi ska höras om finansiella regler, bedrägeribekämpning och tjänsteföreskrifter,

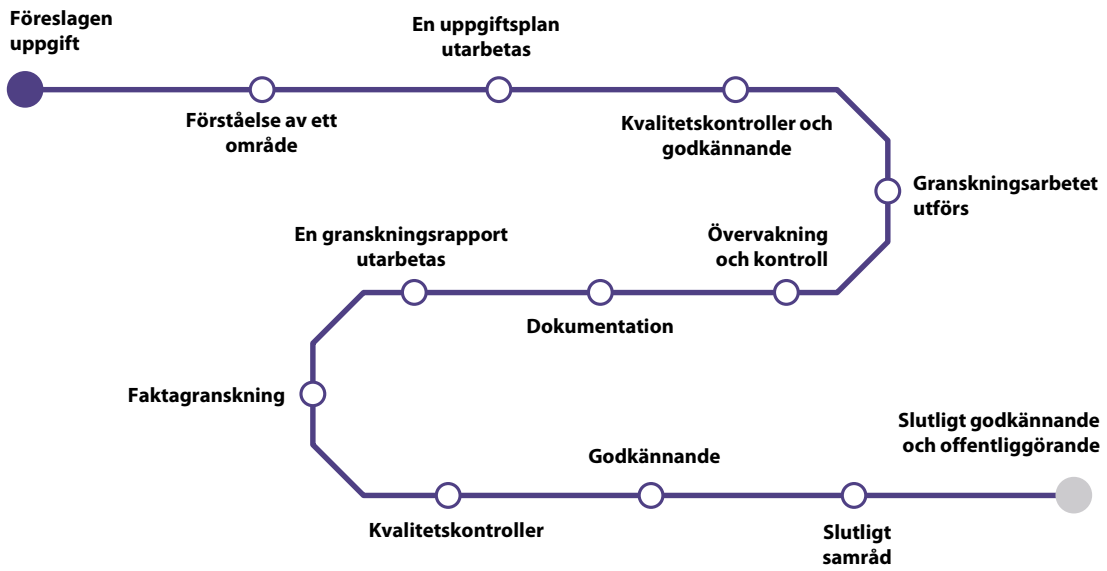
- när någon av EU-institutionerna eller något av EU-organen begär att vi ska yttra oss.
- Vi kan också kommentera lagstiftningsförslag på eget initiativ och framföra våra iakttagelser.

72 Vi planerar vårt arbete med yttranden så långt det är möjligt. För att kunna göra det följer vi noga lagstiftningscykeln och identifierar planerade lagstiftningsförslag som vi kan få en begäran eller förfrågan att yttra oss över.

73 Vårt yttrande är resultatet av en detaljerad analys av ett lagstiftningsförslag. Vi drar nytta av vår erfarenhet av revisioner inom samma och liknande områden samt vår bredare kunskap om EU:s ekonomiska förvaltning. När så är lämpligt samråder vi med våra interna intressenter (inklusive rättstjänsten) och externa experter.

74 För att vi ska kunna avge användbara och välgrundade yttranden kommunicerar vi med de viktigaste intressenterna under hela processen. När så är möjligt presenterar vi ett utkast till yttrande för den eller de viktigaste intressenterna innan vi lägger fram det för godkännande. Det ger dem möjlighet att reagera på yttrandets viktigaste delar och, om så är lämpligt, att börja beakta våra förslag.

Översiktsrapporter



Källa: Aware.

75 Översikterna syftar till att presentera fakta i ett visst ämne, där det inte krävs någon revision eller där en revision inte är lämplig, eller inom ett område där vi har ett intresse av att tillhandahålla information och analyser, som till exempel viktiga frågor som rör ekonomisk förvaltning, styrning, öppenhet och ansvarsskyldighet. Våra översikter är beskrivande och informativa analyser av EU:s politikområden eller förvaltningsfrågor. De kan omfatta alla eller stora delar av dessa områden, eller presentera och fastslå fakta som omger specifika frågor eller problem, bland annat när det krävs snabba åtgärder. De kan också fokusera på områden som vi ännu inte har granskat, eller som vi bara har granskat till viss del.

76 Översikterna har andra mål än revisionerna. Medan revisioner behandlar bedömningsfrågor och gör det möjligt att uppnå säkerhet, är översikterna begränsade till att tillhandahålla lättbegripliga och lättillgängliga beskrivningar och analyser. Vi bygger översikterna på tillförlitlig och allmänt tillgänglig information, bland annat våra tidigare granskningsresultat. Vi kan samla in nytt material från dokument, intervjuer och enkätundersökningar för att få en förståelse för och ge en överblick över olika ståndpunkter i ämnet, men vi gör inga egna bedömningar. I stället beskriver vi översiktligt de största riskerna och utmaningarna på det aktuella området och identifierar frågor som med fördel skulle kunna granskas ytterligare.

77 Vi planerar, förbereder och rapporterar översikter genom samma processer som vid effektivitetsrevisioner. I våra översiktsrapporter anges översiktens inriktning och omfattning, informationskällor, metod för insamling av uppgifter och analysmetod. Vi

kontrollerar också de fakta och analyser som ingår i den preliminära rapporten med varje enhet som undersöks. Eftersom vi inte drar några slutsatser om bedömningsfrågor eller lämnar några rekommendationer i översiktsrapporterna, inleder vi varken något kontradiktoriskt förfarande eller offentliggör några formella svar. Vi uppmanar dock varje undersökt enhet att kommentera den preliminära översiktsrapporten i en slutlig samrådsprocess. Den undersökta enhetens synpunkter kan då återspeglas i rapporten.

Avslutande kommentar

78 I denna översikt över revisionsrättens metodsystem beskrivs centrala principer, processer och metoder. Den tar upp olika uppgiftstyper och produkter samt metodsystem och processer som vi följer för våra revisioner, översikter och yttranden samt för vår kvalitetsstyrning. Den innehåller flera länkar till vår vägledning på nätet som du hittar på plattformen AWARE (endast på engelska) på revisionsrättens webbplats. Vi har utarbetat dokumentet för våra intressenter och revisionsobjekt samt personer i allmänheten som vill lära sig mer om hur vi arbetar. Dokumentet finns på alla EU-språk och uppdateras regelbundet.

UPPHOVSRÄTT

© Europeiska unionen, 2023

Europeiska revisionsrättens policy för vidareutnyttjande av handlingar fastställs i beslut nr 6-2019 om revisionsrättens policy för öppna data och vidareutnyttjande av handlingar.

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

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

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

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

Figurerna 3, 7 och 8 – ikoner: Dessa har tagits fram med hjälp av resurser från flaticon.com. © Freepik Company S.L. Med ensamrätt.

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

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

Användning av revisionsrättens logotyp

Revisionsrättens logotyp får inte användas utan revisionsrättens förhandsgodkännande.