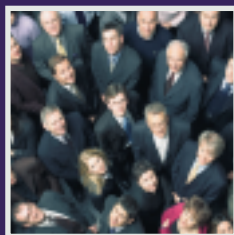
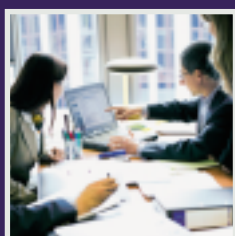




# EUROOPA KONTROLLIKODA



Euroopa Liidu  
finantsjuhtimise edendaja

EESTI

Käesoleva brošüüri on koostanud Euroopa Kontrollikoja välissuhete osakond ainuüksi informeerivaks otstarbeks. Tekst ei kujuta endast seega asutamislepingutest tulenevate Euroopa Kontrollikoja rolli ja ülesannete ametlikku tõlgendust.

Lisateavet leiate veebilehelt [www.eca.eu.int](http://www.eca.eu.int). Lihtsuse ja selguse eesmärgil kasutatakse brošüüris läbivalt termineid 'Euroopa Liit', 'liit' ja 'EL' tähistamaks Euroopa Ühendust või ühendusi.



**www.eca.eu.int**



Brošüür on saadaval hispaania, tšehhi, taani, saksa, eesti, kreeka, inglise, prantsuse, itaalia, läti, leedu, ungari, malta, hollandi, poola, portugali, slovaki, sloveeni, soome ja rootsi keeles.

Fotod: Frank Weber, Blitz Sàrl ja Anna-Mari Tyyrilä

Graafiline kujundus: COMED

Kontrollikoja hoonete arhitektid: Jim Clemes (2004) ja Paul Noël (1988)

ISBN 92-95009-13-4

© Euroopa ühendused, 2004

Paljudamine on lubatud tingimusel, et allikas on märgitud

Printed in Belgium

# EUROOPA KONTROLLIKOJA MISSIOON

on sõltumatult auditeerida Euroopa Liidu rahaliste vahendite kogumist ja kasutamist ning seeläbi hinnata, kuidas Euroopa institutsioonid oma ülesandeid täidavad.

Kontrollikoda kontrollib, kas finantstehingud on nõuetekohaselt dokumenteeritud, seaduslikult ja korrektselt teostatud ning juhitud, et tagada säästlikkus, tõhusus ja mõjus.

Kontrollikoda annab oma töö tulemustest teada asjakohaste, objektiivsete ja õigeaegsete aruannete avaldamise kaudu.

Kontrollikoja eesmärk on aidata kaasa Euroopa Liidu finantsjuhtimise edendamisele kõigil tasanditel, et tagada liidu kodanikele võimalikult suur väärtus nende raha eest.

**EUROOPA  
KONTROLLIKODA  
ELI FINANTSJUHTIMISE  
EDENDAJA**

# EUROOPA KONTROLLIKODA

## ELi FINANTSJUHTIMISE EDENDAJA

<b>1. Sõltumatu ELi kontrolliasutus</b>	05
ELi vahendite finantskontroll	05
Ajalooline taust	05
Asutamislepingust tulenevad ülesanded	07
<b>2. Töökorraldus ja ülesehitus</b>	09
Liikmed	09
President	09
Peasekretär	09
Personal	10
Sisemine töökorraldus	10
Kontrollikoja eelarve	11
<b>3. Auditi ulatus</b>	13
Auditi lähteülesanne	13
Lisaväärtus finantsjuhtimisele	15
Eeskirjade eiramine ja pettus	15
Arvamused	15
<b>4. Auditi lähenemisviis</b>	17
Finantsaudit	17
Kinnitav avaldus (DAS)	18
Usaldusväärse finantsjuhtimise audit	19
<b>5. Auditi läbiviimine</b>	23
Planeerimine	23
Testimine	23
Süsteempõhine auditi lähenemisviis	24
Aruandlus	25
<b>6. Kontrollikoja auditite mõju</b>	29
Avaldamine	29
Esitamine Euroopa Parlamendile ja nõukogule	30
Iga-aastane eelarve täitmise kinnitamine	30
Eelnevate tähelepanekute järelaudit	31
<b>7. Koostöö riikide kõrgeimate kontrolliasutustega</b>	33
<b>8. Tulemuslik juhtimine kodanike hüvanguks</b>	35



1

SÕLTUMATU  
ELI  
KONTROLLIASUTUS

# 1. SÕLTUMATU ELI KONTROLLIASUTUS

Sõltumatul välisauditi asutusel on tänapäeva demokraatlikus ühiskonnas keskne koht **avalike vahendite vastutustundliku kasutamise** tagamisel.

Euroopa Kontrollikoda on Euroopa Liidu välisauditi asutus. Aidates kaasa liidu vahendite finantsjuhtimise kõigi aspektide parandamisele, täidab kontrollikoda liidu kodanike seisukohalt ülitähtsat rolli.

## ELi vahendite finantskontroll

Euroopa Komisjon vastutab Euroopa ühenduse eelarve täitmise eest, tagades ühtlasi, et ELi vahendeid kasutatakse mõistlikult ja kooskõlas asjassepuutuvate eeskirjade ja määrustega. ELi eelarve suurima kuluosa puhul, mille moodustavad põllumajandus ja struktuurimeetmed, toimub vahendite juhtimine ja kontroll koostöös liikmesriikidega. Seega alluvad Euroopa Liidu kulutused mitmele kontrollitasandile nii komisjoni kui liikmes- ja abisaajariikide ametivõimude poolt. Lisaks aitab komisjoni siseaudit tagada sobiva kontrollisüsteemi loomise ja selle tulemusliku toimimise. Kontrollikoja roll välisaudiitorina on hinnata eelarve finantsjuhtimist tervikuna.

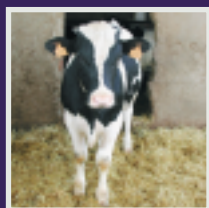
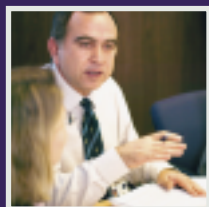
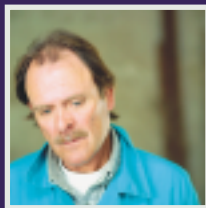
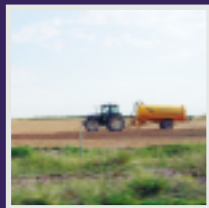
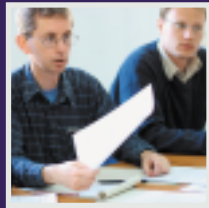
## Ajalooline taust

Kontrollikoda loodi 22. juuli 1975. aasta **Brüsseli lepinguga** ning see alustas tegevust 1977. aasta oktoobris peakorteriga Luxembourg'is.

7. veebruari 1992. aasta **Maastrichti leping** muutis Euroopa Kontrollikoja Euroopa ühenduste institutsiooniks, suurendades selle sõltumatust ja volitusi. Leping kohustab kontrollikoda avaldama iga-aastase kinnitava avalduse (lühend DAS prantsuskeelsest terminist *déclaration d'assurance*) ühenduste raamatupidamiskontode usaldatavuse ning nende aluseks olevate tehingute seaduslikkuse ja korrektsuse kohta.

2. oktoobri 1997. aasta **Amsterdami leping** tunnustas kontrollikoda Euroopa Liidu institutsioonina ning laiendas seega formaalselt kontrollikoja auditi ulatust liidu teisele ja kolmandale sambale (välis- ja julgeolekupoliitika ning justiits- ja siseküsimused). Leping rõhutab kontrollikoja rolli seoses eeskirjade eiramise ning pettusevastaste meetmetega. Lisaks kinnitas leping kontrollikoja õigust esitada Euroopa Kohtusse hagi sid kaitsmaks oma eelisõigusi teiste ELi institutsioonide ees.

26. veebruari 2001. aasta **Nice'i leping** sätestas, et kontrollikotta kuulub üks liige igast liikmesriigist. Leping võimaldab kontrollikojal teatud liiki aruandeid ja arvamusi vastu võtta täiskogu asemel allüksustes. Samuti kinnitati võimalust avaldada DAS hinnang eraldi Euroopa Liidu iga suurema tegevusvaldkonna kohta ning rõhutati koostöö tähtsust kontrollikoja ja liikmesriikide kõrgeimate kontrolliasutuste vahel.





## Asutamislepingust tulenevad ülesanded

Euroopa Kontrollikoda on Euroopa Liidu rahaliste vahendite **välisaudiitor**. Euroopa Kontrollikoja ülesanded ja koosseis on sätestatud EÜ asutamislepingu artiklites 246–248. Asutuse ülesanded võib kokku võtta alljärgnevalt:

### Euroopa Kontrollikoda

- auditeerib Euroopa Ühenduse tulude ja kulude **raamatupidamiskontosid**, samuti kõigi Euroopa Liidu loodud asutuste raamatupidamiskontosid, kui pole määratletud teisiti;
- kontrollib, kas ELi kõik tulud on laekunud ning kõik kulutused on tehtud **seaduslikult ja eeskirjade kohaselt** ning kas **finantsjuhtimine** on olnud **usaldusväärne**, st arvestanud säästlikkuse, mõjususe ja tõhususe põhimõtteid;
- koostab igal eelarveaastal **aastaruande**, mis sisaldab märkusi Euroopa Liidu eelarve täitmise kohta ja **kinnitava avalduse (DAS)** Euroopa Liidu raamatupidamiskontode usaldusvärsuse ja nende aluseks olevate tehingute seaduslikkuse ja korrektsuse kohta;
- võib igal ajal esitada märkusi enda valitud konkreetsetes küsimustes, eelkõige **eriaruannete** vormis;
- teavitab audititöö käigus avastatud **eeskirjade eiramisest või pettusekahtlusest**;
- annab ametliku **arvamuse** ettepanekute kohta, mis puudutavad ELi rahandusalaseid õigusakte;
- annab nõu kõigi ettepanekute osas, mis puudutavad **pettusevastase võitluse** meetmeid;
- aitab **eelarve täitmist kinnitava asutusel** – Euroopa Parlamendil – kasutada oma volitusi Euroopa Liidu eelarve täitmise kontrollimisel, avaldades auditiaruandeid ja arvamusi.

Kontrollikojal **puuduvad kohtuvolitused**, seega ei ole ei selle aruanded ega arvamused juriidiliselt siduvad. Kontrollikoja töö aitab aga parandada nende asutuste finantsjuhtimist, kes vastutavad ELi programmide ja rahaliste vahendite seadustamise, juhtimise ja haldamise eest.



2

TÖÖKORRALDUS  
JA ÜLESEHITUS

## 2. TÖÖKORRALDUS JA ÜLESEHITUS

### Liikmed

EÜ asutamisleping sätestab, et Euroopa Kontrollikotta kuulub **üks liige igast liikmesriigist**. Liikmed nimetab ametisse Euroopa Liidu Nõukogu liikmesriikide poolt esitatud kandidatuuride põhjal pärast konsulteerimist Euroopa Parlamendiga. Vastavalt asutamislepingule valitakse liikmed isikute hulgast, kes kuuluvad või on kuulunud välisauditi asutustesse või on eriti pädevad selle ametikoha jaoks. Liikmete ametiaeg kestab kuus aastat ning neid saab ametisse tagasi nimetada.

Liikmed peavad oma kohustusi täitma täiesti sõltumatult ning vastavalt Euroopa Liidu üldistele huvidele.

Liikmed moodustavad **kolleegiumi**, mis on asutuse peamine otsuseid tegev organ. Iga liige vastutab kontrollikoja aasta tööprogrammis määratletud auditiülesannete täitmise eest. Neid abistab auditalase ettevalmistusega personal.

### President

Euroopa Kontrollikoda juhib president, kelle **valivad kontrollikoja liikmed** endi seast. Presidendi ametiaeg kestab kolm aastat ja teda saab ametisse tagasi nimetada.

Presidendi roll on olla *primus inter pares* – esimene võrdsete seas. Ta juhatab kontrollikoja istungeid, tagab kontrollikoja otsuste täitmise ning asutuse ja selle tegevuse usaldusväärse juhtimise.

President esindab kontrollikoda kõigis selle välissuhetes, eelkõige suhtluses eelarve täitmist kinnitava asutuse, teiste ELi institutsioonide ning liikmes- ja abisaajariikide kõrgeimate kontrolliasutustega.

President vastutab välissuhete osakonna ja õigustalituse eest.

### Peasekretär

Peasekretär on kontrollikoja poolt ametisse nimetatav asutuse kõrgeim ametnik. Ta vastutab kontrollikoja personali ja administratsiooni, samuti erialase koolituse ja kõigi ELi ametlike keelte üksusi hõlmava tõlketeenistuse juhtimise eest. Peasekretäri vastutusalasse kuulub ka kontrollikoja sekretariaat.

## Personal

Euroopa Kontrollikoja ligikaudu 760-liikmelise personali moodustavad audiitorid, tõlkijad ja halduspersonal. Kontrollikoja audiitoritel on **laiaulatuslik erialane taust ja kogemus** nii avalikust kui erasektorist, hõlmates raamatupidamist, sise- ja välisauditit, õigust ja majandust. Kontrollikojas töötab kõigi ELi liikmesriikide kodanikke, mis tagab tööjõu keeleliste ja erialaste oskuste piisava mitmekülsuse.

Kontrollikoda lähtub oma värbamispoliitikas ELi asutuste üldpõhimõtetest ja teenistustingimustest ning asutuse tööjõu hulka kuulub nii alalisi ametnikke kui ajutise lepinguga töötajaid. Euroopa Ühenduste Personalivaliku Talitus (EPSO) korraldab kontrollikoja vabadele töökohtadele avatud konkursse. Kontrollikoda pakub üliõpilastele piiratud hulgal praktikakohti kolmeks kuni viieks kuuks.

## Sisemine töökorraldus

Kontrollikoda toimib **kollegiaalselt**, koja liikmed võtavad auditiaruandeid ja arvamusi vastu enamushääletuse alusel. Kontrollikoja istungid ei ole avalikud.

Kontrollikoda koostab ise oma **kodukorra**, mis hõlmab asutuse töökorraldust ja mis edastatakse heakskiidu saamiseks ELi nõukogule.

Kontrollikoda jaguneb **auditigruppidesse**, mis koosnevad erinevatele eelarvevaldkondadele spetsialiseerunud osakondadest. **CEAD**-auditigrupp (kooskõlastus, hindamine, kinnitamine ja arendustöö) vastutab DASi koordineerimise, kvaliteedi tagamise ja kontrollikoja auditimetoodika arendamise eest.

Kontrollikoda määrab iga koja liikme ühe grupi juurde. Iga auditigrupi juhib grupi eesistuja, kelle valivad grupi liikmed endi seast. Grupi eesistuja ametiaeg kestab kaks aastat ja teda saab ametisse tagasi nimetada. Tema ülesandeks on tagada kooskõlas teiste grupiliikmetega grupi ja selle osakondade ladus töö.

Lisaks on loodud **haldusasjade komitee**, kuhu kuuluvad kõiki auditigruppe esindavad kontrollikoja liikmed. Haldusasjade komitee vastutab kontrollikoja ametlikku otsust nõudvate haldusküsimuste eest.

Alates 2004. aastast võib kontrollikoda dokumente vastu võtta ilma arutluseta kahe kolmandiku auditigrupi või haldusasjade komitee liikmete otsuse põhjal.

Kontrollikoja poolt ametisse nimetatud **siseaudiitor** esitab aruanded **kontrollikomisjonile**, kuhu kuulub kolm kontrollikoja liiget ning välisekspert.

## Kontrollikoja eelarve

Kontrollikoda finantseeritakse Euroopa Liidu üldeelarvest, mille võtab vastu Euroopa Parlament pärast konsulteerimist nõukoguga.

Kontrollikoja 2004. aasta eelarve oli ligikaudu **95 miljonit eurot**, mis moodustab 0,1% Euroopa Liidu kõigist kulutustest ning 1,6% ELi institutsioonide ja asutuste kõigist halduskuludest.

Kontrollikoja initsiatiivil auditeerib selle raamatupidamisaruandeid asutuseväline audiitorfirma. Auditi tulemused edastatakse Euroopa Parlamendile ja nõukogule. Raamatupidamisaruanded ja nendega kaasnev auditoriaruanne avaldatakse Euroopa Liidu Teatajas ja kontrollikoja kodulehel.

Euroopa Parlament teeb igal aastal otsuse kontrollikoja (nagu ka teiste ELi institutsioonide) eelarvejuhtimise heakskiitmise kohta.





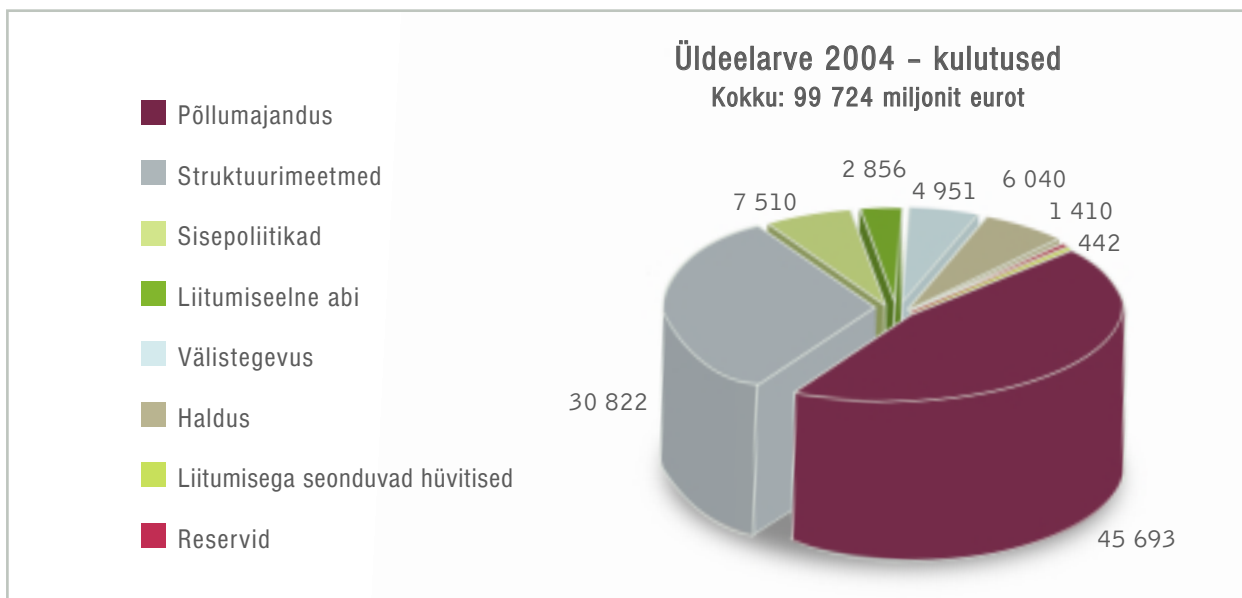
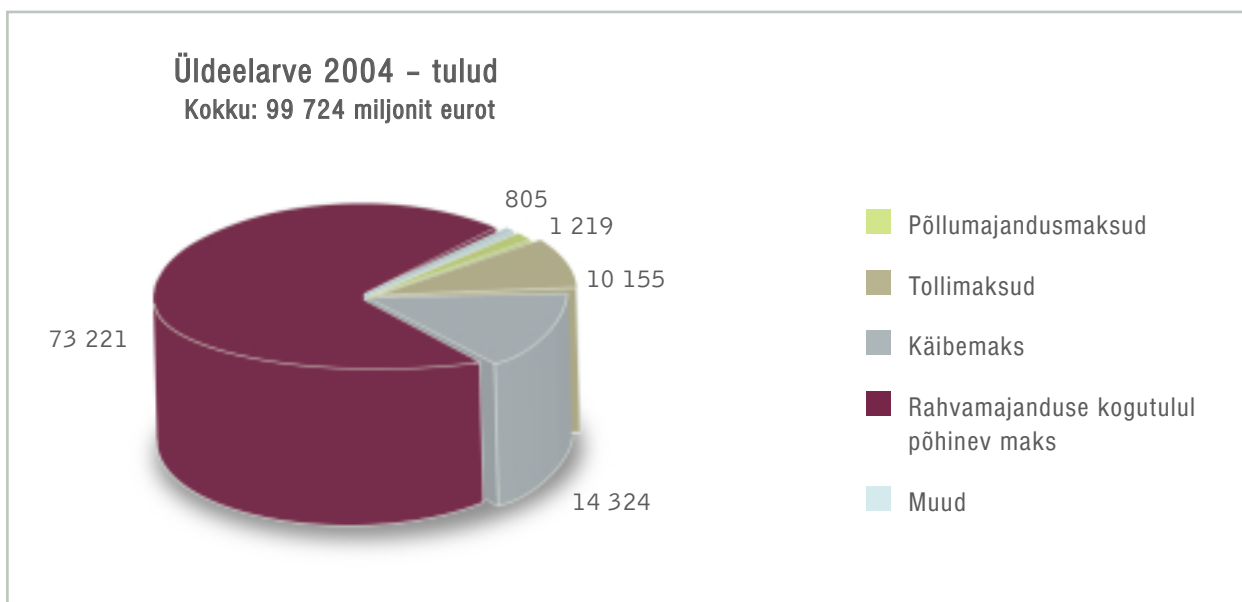
3

AUDITI  
ULATUS

### 3. AUDITI ULATUS

#### Auditi lähteülesanne

Vastavalt asutamislepingule auditeerib kontrollikoda **Euroopa Liidu üldeelarve** täitmist ja Euroopa Arengufondide ning ELi asutuste ja organite raamatupidamisaruandeid.



01.05.2004

Auditite **objektid** on väga erinevad, ulatudes raamatupidamisaruannetest konkreetse eelarvevaldkonna või juhtimisküsimuse põhjaliku analüüsini. Audititülesanded jagunevad kaheks:

- **Perioodilised** audititülesanded, mida kontrollikoda peab vastavalt asutamislepingule läbi viima igal aastal.

Perioodiliselt auditeeritakse Euroopa Liidu, Euroopa Arengufondide ja kõigi liidu loodud asutuste ja organite raamatupidamisaruandeid.

- **Valitud** audititülesanded, mille puhul kontrollikoda valib konkreetse eelarvevaldkonna või juhtimisküsimuse üksikasjalikuks auditiks.

Kontrollikoda korraldab ja teostab oma auditeid **sõltumatult** teistest ELi institutsioonidest ja riikide valitsustest. Kontrollikoda valib ise auditite teema ja lähenemisviisi, samuti märkuste esitamise ning tulemuste avaldamise aja ja viisi.

Sarnaselt teistele avaliku sektori kontrolliasutustele ei auditeeri kontrollikoda igal aastal põhjalikult iga eelarvevaldkonda, vaid valib auditeerimiseks teatud eelarve- või juhtimisküsimused. Auditite määratlemiseks teeb kontrollikoda regulaarselt **riskianalüüsi** kogu auditeeritava ala kohta, võttes arvesse tuntud probleeme või puudusi, rahanduslikku olulisust ja eelmiste auditite tulemusi. Võimalikud ülesanded järjestatakse prioriteetsuse alusel vastavalt riskianalüüsi tulemustele ja vajadusele tagada eelarvevaldkondade tasakaalustatud käsitlemine. Audititülesannete osas lõpliku valiku tegemisel arvestatakse ka Euroopa Parlamendile ja laiemale avalikkusele huvi pakkuvate küsimustega.

Euroopa Kontrollikoda viib auditeid läbi kooskõlas oma **auditipõhimõtete ja standarditega**, mis ühendavad üldtunnustatud rahvusvahelised standardid Euroopa Liidu kontekstiga. Eelkõige põhinevad need INTOSAI auditistandarditel ja Rahvusvahelise Raamatupidajate Föderatsiooni välja antud rahvusvahelistel auditistandarditel.

Asutamisleping annab kojale **ligipääsuõiguse** kogu selle ülesannete täitmiseks vajaminevale teabele. Kontrollikoda võib auditeid läbi viia Euroopa Liidu institutsioonides kohapeal, liidu vahendeid haldavate asutuste või juriidiliste isikute ruumides ning liikmes- ja abisaajariikides kõigil haldustasanditel kuni ELi vahendite lõppsaajani.



## Lisaväärtus finantsjuhtimisele

Oma auditite kaudu pöörab kontrollikoda erilist tähelepanu **finantsjuhtimisele lisaväärtuse loomisele**, mitte ainult puudusi rõhutades, vaid välja selgitades, kuidas Euroopa Liidu vahendeid paremini juhtida. See sisaldab ettepanekute tegemist, kuidas kulusäästlikumalt:

- parandada **seadustele vastavust**;
- vähendada **vigade ja eeskirjade eiramise riski**;
- parandada **Euroopa Liidu tegevuste ja selle sisekontrollisüsteemide** korraldust;
- muuta Euroopa Liidu toimingud läbipaistvamaks **raamatupidamismeetodite ja menetluste** parandamise teel;
- täita ELi tegevuseesmärke **mõjusamal ja tõhusamal viisil**.

## Eeskirjade eiramine ja pettus

Euroopa Kontrollikoda teavitab kõigist **eeskirjade eiramise või võimaliku pettuse juhtumitest**.

Esmane vastutus vigade ja eeskirjade eiramise ennetamise, avastamise ja uurimise eest on Euroopa Liidu programmide juhtijatel ja täideviijatel, st Euroopa Komisjonil ja liikmesriikidel. Kontrollikoda hindab, kui hästi komisjon ja liikmesriigid selles osas oma kohustusi täidavad ja teeb kindlaks paranduste tegemise võimalused.

Kui kontrollikoda saab kas oma audititöö käigus või avalikkuselt tulnud signaalide abil teada võimalikust pettusest, korrupsioonijuhtumist või muust ebaseaduslikust tegevusest, edastatakse teave viivitamatult Euroopa Pettustevastasele ametile (OLAF). OLAFi ülesandeks on põhjaliku uurimise läbiviimine ning süüdistuste esitamine nii liikmes- kui abisaajariikides, samuti kontroll järgneva ELi vahendite sissenõudmise üle.

## Arvamused

Vastavalt asutamislepingule peab kontrollikoda andma ametliku **arvamuse** iga ettepaneku kohta, mis puudutab rahandusalase mõjuga (sealhulgas pettustevastase võitluse alaste) õigusaktide algatamist või muutmist. Samuti võivad teised Euroopa Liidu institutsioonid mingi konkreetse teema kohta ametliku arvamuse saamiseks kontrollikoja poole pöörduda.



4

AUDITI  
LÄHENEMISVIIS

## 4. AUDITI LÄHENEMISVIIS

Sarnaselt teistele avaliku sektori kontrolliasutustele teostab Euroopa Kontrollikoda kaht tüüpi auditit: **finantsauditit** ja **usaldusväärse finantsjuhtimise auditit**.

### Finantsaudit

#### **Raamatupidamisarvestuse usaldusväärsus: Kas raamatupidamisaruanded on täielikud ja täpsed?**

Vastavalt asutamislepingutele ja finantsmäärusele on Euroopa Kontrollikoja kohus auditeerida Euroopa Liidu üldeelarve, Euroopa Arengufondide ning kõigi liidu loodud asutuste ja organite tulude ja kulude raamatupidamisaruandeid. Üldjuhul sisaldavad need bilanssi, majandustulemuste, rahavoogude ja kapitali muutuste aruannet ning selgitavaid märkusi.

**Eesmärk** on välja selgitada, kas raamatupidamisaruanded annavad aasta finantstulemustest ja aastalõpu finantsolukorrast **õige ja õiglase ülevaate**, st kas tehingud, varad ja kohustused on täielikult ja täpselt raamatupidamisdokumentidesse kantud, eksisteerivad tegelikkuses, kuuluvad auditeeritavale ja on raamatupidamisaruannetes õigesti esitatud. Samuti antakse hinnang kasutatud arvestus- ja aruandlusprintsipiide sobivuse ja juhtkonna poolt tehtud tähtsamate arvestuste kohta.

#### **Seaduslikkus ja korrektsus: Kas tulud on saadud ja kulutused tehtud kooskõlas kõigi asjassepuutuvate eeskirjade ja määrustega?**

Asutamislepingud ja finantsmäärus seavad kontrollikoja ülesandeks auditeerida nende tehingute seaduslikkust ja korrektsust, millega EL oma **eelarvet** rahastab ja täidab.

**Eesmärk** on tagada, et tehingud on sooritatud vastavalt asjassepuutuvatele **eeskirjadele ja määrustele**, eksisteerivad tegelikkuses, on õigesti arvatud ja ELi abi saajad on oma kohustused täitnud. Audit hõlmab kõiki aspekte alates komisjonipoolsest makse saamisest või sooritamisest erinevate haldustasandite kaudu kuni ELi tulude üksikosadeni või makse lõppsaajani jõudmiseni.

## Kinnitav avaldus (DAS)

Alates 1994. aastast tuleb kontrollikojal vastavalt asutamislepingule esitada **kinnitav avaldus (DAS - *déclaration d'assurance*)**, mis annab hinnangu Euroopa Liidu raamatupidamisaruannete **usaldusväärsuse** ning nende aluseks olevate tehingute **seaduslikkuse ja korrektsuse** kohta. DAS põhineb üksikasjalike **finantsauditite** tulemustel.

DAS-i peamine **eesmärk** on teavitada eelarve täitmist kinnitavat asutust, kas:

- Euroopa Komisjoni koostatud Euroopa Liidu üldeelarve konsolideeritud raamatupidamisaruanded annavad **õige ja õiglase ülevaate** aasta finantstegevusest ja aastalõpu olukorrast;
- eelarve täitmisel on järgitud õigusnorme ja lepingutingimusi.

DAS-i üldarvamus põhineb **Euroopa Liidu iga suurema tegevusala erihinnangutel**, mis annavad üksikasjalikku teavet vigade lähtekohtade, puuduste ja juhtimise parandamise võimaluste kohta.

Erihinnangud põhinevad alljärgneval:

- **sisekontrollisüsteemide** (eriti järelevalvesüsteemide) **toimimise** hindamine nii komisjonis kui liikmes- ja abisaajariikides;
- iga eelarvevaldkonna tehingute valimi testimise põhjal saadud **auditi tõendusmaterjal**;
- tõendusmaterjal, mis pärineb **teiste audiitorite** audititest ELi vahendite kohta;
- Euroopa Komisjoni peadirektorite poolt välja antud **aasta tegevusaruannete ja avalduste** analüüs.

DAS-i erihinnangud hõlmavad **järelevalveelemente**, võimaldamaks finantsjuhtimise kvaliteedi objektiivset hindamist ning progressi jälgimist pikema aja jooksul.

DAS-avaldus koos toetava teabega avaldatakse kontrollikoja **aastaaruandes**, mille kontrollikoda edastab Euroopa Parlamendile ja nõukogule. Avaldus ilmub koos Euroopa Liidu raamatupidamisaruannetega ka Euroopa Liidu Teatajas.

Lisaks arvamusele üldeelarve täitmise kohta koostab kontrollikoda ka iga-aastase kinnitava avalduse **Euroopa Arengufondide** raamatupidamiskontode ja nende aluseks olevate tehingute seaduslikkuse ja korrektsuse kohta. Samasugused arvamused koostatakse Euroopa Liidu asutuste ja organite raamatupidamisaruannete kohta.

## Usaldusväärse finantsjuhtimise audit

**Väärtus-raha-eest:** Kas vahendeid on juhitud säästlikul, tõhusal ja mõjuval viisil, tagades Euroopa Liidu kodanikele võimalikult suurt väärtust nende raha eest?

**Eesmärk** on hinnata, kui hästi on komisjon ja liikmesriigid rakendanud Euroopa Liidu vahendite juhtimises **usaldusväärse finantsjuhtimise** põhimõtteid – säästlikkust, tõhusust ja mõjusust. Sellist auditit nimetatakse ka tulemus- või väärtus-raha-eest auditiks.

Vastavalt finantsmäärusele tuleb ELi vahendeid juhtida alljärgnevate põhimõtete alusel:

### ■ säästlikkus

Väljundi või eesmärgi saavutamiseks on kasutatud võimalikult vähesel määral vahendeid.

### ■ tõhusus

Kulutatud raha eest on saadud parim võimalik väärtus.

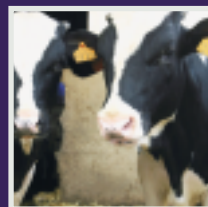
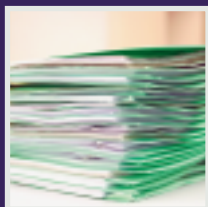
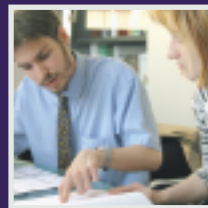
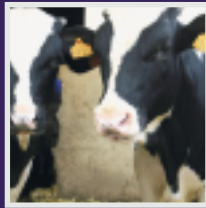
### ■ mõjusus

ELi tegevuseesmärgid on saavutatud.

Sarnaselt teistele avaliku sektori kontrolliasutustele kasutab ka kontrollikoda kaht usaldusväärse finantsjuhtimise lähenemisviisi, olenevalt auditi teemast ja kaasnevatest riskidest.

Esimene lähenemisviis hõlmab hinnangu andmist kulude juhtimisele, eriti meetmetele, mida on väärtuse loomiseks kasutatud. See sisaldab **hinnangu andmist juhtkonna lähenemisviisi ning süsteemide kohta**, mida on väärtuse loomise tagamiseks kasutatud, ning vastuvõetud otsuste testimist. Auditis tehakse järelalus, kas juhtkonna lähenemisviis võimaldas väärtuse saavutamist, ja kui ei, siis kuidas olukorda parandada.

Teine lähenemisviis annab hinnangu selle kohta, kas konkreetne programm või projekt saavutas seatud eesmärgid ning parima võimaliku väärtuse. See sisaldab analüüsi, **kas ja kuidas on konkreetse kulutuse eesmärk täidetud** ning hinnangut, kas tulemuse saavutamiseks kasutati võimalikult vähesel määral ressursse. Auditis tehakse järelalus, kas programmi puhul saavutati parim võimalik väärtus ja kui ei, siis kuidas olukorda parandada.



## AUDITI ÜLDEESMÄRGID

<b>Finantsaudit -</b> raamatupidamis- arvestuse usaldusväärsus	<b>Täielikkus</b>	kõik antud perioodi varad ja kohustused (kaasa arvatud bilansivälised kohustused) on raamatupidamiskannetes olemas
	<b>Olem ja omand</b>	vara või kohustus eksisteeris bilansipäeval ja kuulub andmeid esitavale asutusele
	<b>Hindamine</b>	vara või kohustus on raamatupidamis kannetes õiges väärtuses
	<b>Esitus ja avaldamine</b>	vara või kohustus on avalikustatud, liigitatud ja kirjeldatud vastavalt kohaldatavale finantsaruandlussüsteemile
<b>Finantsaudit -</b> tehingute seaduslikkus ja korrektsus	<b>Seaduslikkus ja korrektsus</b>	tehing vastab kohaldatavatele seadustele ja määrustele ning on kaetud piisavate eelarveassigneeringutega
	<b>Täielikkus</b>	kõik vastava ajavahemiku tehingud on raamatupidamiskannetes olemas
	<b>Tehingute tõelisus</b>	tehing põhineb sündmusel, mis puudutab auditeeritavat ja toimus vaatlusalusel ajavahemikul
	<b>Mõõtmine</b>	summa, millega tehing on registreeritud, on korrektselt tõendatud ja raamatupidamiskannetes olemas
	<b>Esitus ja avaldamine</b>	vara või kohustus on avalikustatud, liigitatud ja kirjeldatud vastavalt kohaldatavale finantsaruandlussüsteemile
<b>Usaldusväärse</b> <b>finantsjuhtimise audit</b>	<b>Säästlikkus</b>	ressursid on tehtud kättesaadavaks sobival ajal, on piisava koguse ja kvaliteediga ning omandatud madalaima võimaliku hinnaga
	<b>Tõhusus</b>	tegevuseesmärgi saavutamiseks kasutatud ressursid annavad parima võimaliku sisendi ja väljundi suhte
	<b>Mõjus</b>	seatud eesmärkide saavutamise ulatus ja suhe soovitud ning tegeliku mõju vahel





5

AUDITI  
LÄBIVIIMINE



## 5. AUDITI LÄBIVIIMINE

Iga audit toimub kolmes põhietapis: **planeerimine, testimine** ja **aruandlus**.

### Planeerimine

Kontrollikoda koostab oma tööplaani nii ühe kui mitme aasta kaupa. **Mitmeaastane** plaan võimaldab kontrollikoja strateegia paikapanemist ja uuendamist, **aastaplaan** seab konkreetsed ülesanded vastavaks aastaks.

Valitud auditi puhul algab töö **eelselgitusega**, et hinnata, kas konkreetse ülesande auditit tasub ette võtta, st kas on tõenäoline, et audit on mõjus ja kulusäästlik. Selles etapis koguvad ja analüüsivad audiitorid Euroopa Komisjonilt ning liikmes- ja abisaajariikidelt saadud andmeid, et koostada ülevaade peamistest juhtimis- ja sisekontrollisüsteemidest. Audiitorid annavad kaasnevate riskide kohta detailse hinnangu ja määratlevad võimaliku auditi tõendusmaterjali allikad. See võimaldab kindlaks määrata nii üldised kui üksikasjalikud auditieesmärgid, samuti nende saavutamiseks vajaliku põhjaliku testimise meetodid ja ulatuse. Auditieesmärgid annavad täpse ülevaate, mida auditiga kavatakse saavutada või millistele küsimustele loodetakse vastused leida. Eelselgituse aruande lõpus antakse hinnang auditi oodatava mõju ning kogumaksumuse kohta.

Igaks auditiks, mis otsustatakse läbi viia, koostavad audiitorid **auditi planeerimiskava**, milles määratletakse auditi ulatus, lähenemisviis ja eesmärgid ning viis nende kõige tõhusamaks ja kulusäästlikumaks saavutamiseks. See sisaldab üksikasju ülesande täitmiseks vajalike inim- ja muude ressursside kohta ning praktilist teavet näiteks külastatavate maade ja auditi tõendusmaterjali kogumise viisi osas, samuti auditi ajakava. Auditi planeerimiskava täiendab **auditikava**, kus kirjeldatakse detailselt auditis vajalikke teste.

Auditi planeerimiskavad ja auditikavad esitatakse heakskiidu saamiseks vastutavale auditigrupile.

### Testimine

Auditi testimise otstarve on koguda **piisav, asjassepuutuv ja usaldusväärne tõendusmaterjal**, mis võimaldab audiitoritel teha järelduse auditieesmärkide kohta.

**Testimise** viivad läbi kahe- või kolmeliikmelised auditirühmad. Audiitorid koguvad tõendusmaterjali vastavalt auditikavale nii Euroopa Liidu institutsioonides kui liikmes- ja abisaajariikides kohapeal. Sõltuvalt auditi tüübist hõlmab see tavaliselt süsteemide ja tehingute analüüsi ja testimist kõigil asjassepuutuvatel haldustasanditel. Tihti kasutatakse **statistilisi valikumeetodeid** kui tõhusat moodust tehingute üldkogumist iseloomuliku ülevaate saamiseks. Mõne auditi puhul kasutab kontrollikoda **väliseksperite**, kes omavad spetsiaalseid erialateadmisi.

**Auditi tõendusmaterjali** kogub audiitor mitmel erineval moel, kasutades tavaliselt peamiste alusdokumentide **analüüsi**, samuti **füüsilist kontrolli ja küsitlemist**. Vajaliku tõendusmaterjali tüüp sõltub konkreetsest tehingust või auditi objektist ning eriti ELi abi saamise tingimustest. Näiteks selleks, et auditeerida talupidajatele makstavat lisatasu ammlemade pidamise eest, peab audiitor koguma tõendeid, et loomad tõepoolest eksisteerivad, vastavad näiteks vanuse osas abikõlblikkuse kriteeriumidele ja et talupidaja pidas neid abikõlblikkusperioodi jooksul. Piirkondlike infrastruktuuriprojektide jaoks makstava ELi toetuse auditeerimine nõuab tõendusmaterjali kogumist projekti füüsilise eksisteerimise ning saaja poolt kantud ja hüvitamiseks esitatud kulude tõelisuse ja abikõlblikkuse kohta.

### Süsteempõhine auditi lähenemisviis

Täiendavate audititõendite kogumiseks kasutatakse tavaliselt tehingute valimi otsest testimist. Sellise testimise mahtu saab aga vähendada, kui keskenduda sisekontrollisüsteemile – juhtudel, kus see on võimalik ja säästlik. **Süsteempõhine lähenemisviis** algab auditeeritava asutuse **sisekontrollisüsteemide** ülesehituse ja funktsioonide põhjaliku analüüsi ja testimisega, et saada tõendeid nende efektiivsuse kohta.

**Sisekontrollisüsteem** pannakse paika juhtkonna poolt, et tagada:

- asutuse eesmärkide saavutamine säästlikul, tõhusal ja mõjusel viisil;
- vastavus väljastpoolt kehtestatud normidele (seadused, määrused) ja juhtimispõhimõtetele;
- vara ja teabe turvamine;
- pettuse ja vigade vältimine ja tuvastamine;
- raamatupidamisarvestuse kvaliteet ning usaldusväärse finants- ja juhtimisteabe õigeaegne esitamine.

Kui auditi testimine näitab, et süsteem on hästi välja töötatud ja toimib efektiivselt, võib auditeesmärkide saavutamiseks vajalike tehingute **otsest testimist** mahtu vähendada.

Süsteempõhist lähenemist kasutatakse nii finants- kui usaldusväärse finantsjuhtimise auditis. Selle eeliseks on võimalus teha üksikasjalikke tähelepanekuid sisekontrollisüsteemi kohta ning seeläbi välja selgitada süstemaatilised puudused ja esitada ettepanekuid olukorra parandamiseks.

Pärast audititöö lõpetamist koostab auditirühm ametliku kirja, kus kirjeldab üksikasjalikult auditi leide. Sellise **esialgseid auditileide sisaldava kirja** allkirjastab antud auditiülesande eest vastutav kontrollikoja liige ning see saadetakse auditeeritavale, kelleks on kas:

- ELi vahendite juhtimise eest vastutav **liikmesriigi ametiasutus**, kui tegu on ühiselt juhitavate kuludega;
- **Euroopa Komisjon**, kui tegu on otse juhitavate kuludega;
- **teised ELi institutsioonid**, kui tegu on nende omakulude auditeerimisega.

Kirja otstarve on anda auditeeritavale võimalus kinnitada kontrollikoja auditi leidude faktilist täpsust ning esitada lisateavet või selgitusi.

Kui audiitorid on kogunud piisava, asjassepuutuva ja usaldusväärse auditi tõendusmaterjali, analüüsitakse ja kasutatakse saadud teavet **järelduste** tegemiseks iga auditeesmärgi kohta.

## Aruandlus

Auditiaruannete otstarve on edastada kontrollikoja töö tulemused auditeeritavale, eelarve täitmist kinnitavale asutusele ja avalikkusele. Auditiaruannete avaldamine on oluline tegur ELi vahendite juhtimise ja kasutamise järelevalveprotsessi läbipaistvuse tagamisel.

Kui kavandatud audititöö on lõpule viidud ja tõendusmaterjal analüüsitud, koostavad audiitorid **auditiaruande eelnõu** (“kontrollikoja esialgsed tähelepanekud”), mis sisaldab:

- auditi tähelepanekuid ja leide;
- järeldusi auditeesmärkide kohta;
- soovitusi olukorra parandamiseks.

Kui auditigrupp on auditiaruande eelnõu üle vaadanud, esitatakse see kontrollikojale heakskiidu saamiseks.

Aruande eelnõu saadetakse auditeeritavale – Euroopa Komisjonile või muule asjaomasele Euroopa Liidu institutsioonile – **kahepoolseteks läbirääkimisteks**, mille jooksul auditeeritav kontrollib esitatud fakte ja koostab kontrollikoja märkuste kohta ametliku vastuse. Vastuses võetakse arvesse liikmesriikide reaktsioone. Sõltuvalt vastusest kontrollikoda kas jääb esialgsete märkuste juurde või teeb neisse muudatusi, parandamaks vigu või väärnimõistmisi. Auditeeritava vastus avaldatakse koos auditiaruandega. Kahepoolsete läbirääkimiste tulemusel võtab kontrollikoda ametlikult vastu lõpliku **auditiaruande**.



EUROOPA KONTROLLIKOJA AUDITIPROTSSESS	
<b>PLANEERIMINE</b>	
<b>Strateegilised suunised</b>	Kontrollikoja üldise <b>auditistrateegia</b> esitus.
<b>Mitme aasta tööplaan</b>	Auditeeritava ala analüüs ja <b>võimalike audititeemade</b> määratlemine.
<b>Aasta tööplaan</b>	Kontrollikoja seatud <b>prioriteetidel</b> põhinev järgmise aasta audititeemade valik.
<b>Eelselgitus</b>	<b>Valitud audititeema</b> üksikasjalik ülevaade: riskide hindamine; põhiküsimuste ja võimalike auditeesmärkide määratlemine. Sisaldab hinnangut auditi oodatava mõju kohta ning ettepanekut auditi läbiviimise kohta. Heakskiit auditigrupi poolt.
<b>Auditi planeerimiskava</b>	Detailne auditiplaan: <b>Kes? Mis? Kus? Millal? Kuidas?</b>
<b>Auditikava</b>	Auditeesmärkide saavutamiseks vajalike sammude üksikasjalik esitus.
<b>TEOSTUS</b>	
<b>Auditi testimine</b>	Piisava, asjassepuutuva ja usaldusväärse tõendusmaterjali kogumine. Auditikäigud <b>ELi institutsioonidesse, liikmes- ja abisaajariikide ametivõimude ning ELi vahendite lõppsaajate juurde.</b> Auditikäigu põhjal <b>esialgseid auditileide sisaldava kirja</b> koostamine, kus tuuakse ära faktid auditeeritavapoolseks kinnitamiseks. Tõendusmaterjali kokkuvõtte auditeesmärkide kohta järelduste tegemiseks.
<b>ARUANDLUS</b>	
<b>Aruande eelnõu</b>	<b>Aruande eelnõu</b> ("esialgsete tähelepanekute") kinnitamine kontrollikoja poolt.
<b>Kahepoolsed läbirääkimised komisjoniga (või muu ELi institutsiooniga)</b>	Aruandekavas esitatud faktide kontroll komisjoni (või muu ELi institutsiooni) poolt ja <b>vastuse</b> esitamine.
<b>Aruanne</b>	<b>Auditiaruande kinnitamine</b> kontrollikoja täiskogu istungil.
<b>Avaldamine</b>	Auditiaruande <b>avaldamine</b> koos komisjoni (või muu institutsiooni) vastusega internetis ja Euroopa Liidu Teatajas kõigis ELi keeltes.
<b>Kinnitamine</b>	Euroopa Parlamendi <b>poliitiline otsus</b> eelarve täitmise kohta.
<b>Järeldudit</b>	<b>Järeldudit</b> kontrollikoja leidude ja soovitude põhjal rakendatud parandavate meetmete suhtes.



6

KONTROLLIKOJA  
AUDITITE  
MÕJU

## 6. KONTROLLIKOJA AUDITITE MÕJU

### Avaldamine

Kontrollikoja **auditaruanded ja arvamused** avaldatakse nii kontrollikoja veebilehel [www.eca.eu.int](http://www.eca.eu.int) kui Euroopa Liidu Teatajas kõigis ELi ametlikes keeltes.

#### Kontrollikoja aruanded ja arvamused

- **Aastaruanne:** koosneb kontrollikoja kinnitavatest avaldustest ja teistest märkustest ELi üldeelarve täitmise ja Euroopa Arengufondide kohta igal eelarveaastal.
- **Iga-aastased eriaruanded:** iga ELi organisatsiooni ja asutuse kohta.
- **Eriaruanded:** sisaldavad kontrollikoja läbi viidud konkreetseid eelarvevaldkondi või juhtimisküsimusi puudutavate finantsauditite ja usaldusväärse finantsjuhtimise auditite tulemusi.
- **Arvamused:** annavad kontrollikoja seisukoha rahanduslase mõjuga uute või muudetud õigusaktide kohta.

**Aastaruanne** avaldatakse asjakohasele eelarveaastale järgneva aasta novembris. **Eriaruandeid** ja **arvamusi** võib avaldada aastaringselt.

Kontrollikoja auditaruanded ja arvamused edastatakse ELi institutsioonide presidentidele ja Euroopa Parlamendi eelarvekontrollikomitee esimehele. Lisaks sellele saadetakse aastaruanne nõukogu eelarvekomiteele ning riikide parlamentidele ja liikmesriikide kõrgeimate kontrolliasutuste juhtidele.

Avaldatavad auditaruanded koos pressiteadetega edastatakse ka rahvusvahelisele pressile ja teistele huvilistele.

## Esitamine Euroopa Parlamendile ja nõukogule

Kontrollikoja president tutvustab **aastaruannet** pärast Euroopa Parlamendi eelarvekontrollikomiteele esitamist parlamendi täiskogu istungjärgul. Järgneva arutluse käigus kuulatakse ära ka komisjoni seisukoht. Rahvusvaheline press jälgib neid avalikke esitlusi tähelepanelikult. Kontrollikoja president tutvustab aruannet ka liikmesriikide majandus- ja rahandusministritest koosnevale ECOFIN-i nõukogule.

**Eriaruanded**, nagu ka **iga-aastased eriaruanded**, esitab Euroopa Parlamendi eelarvekontrollikomiteele kontrollikoja vastutav liige. Lisaks uurivad muud Euroopa Parlamendi või nõukogu komiteed kontrollikoja aruandeid või arvestavad nende järeldustega.

Euroopa Parlament võtab kontrollikoja auditimärkuste suhtes vastu otsuse ja nõukogu esitab audititulemuste põhjal komisjonile või teistele ELi institutsioonidele **soovitused parandusmeetmeteks**.

## Iga-aastane eelarve täitmise kinnitamine

Euroopa Kontrollikoja aastaruanded on lähtekohaks **iga-aastasele eelarve täitmise kinnitamise menetlusele**. See lõpetab Euroopa Liidu vahendite vastutustsükli, mis algab mitu aastat varem eelarve esialgse heakskiiduga parlamendi ja nõukogu poolt.

**Eelarve täitmist kinnitav asutus – Euroopa Parlament** – vaatab läbi Euroopa Komisjoni koostatud üldeelarve aastaruande. Parlament otsustab eelarvekontrollikomitee ettepaneku ja nõukogu soovitusel põhjal, kas anda komisjonile ja teistele institutsioonidele kinnitus vastava eelarveaasta eelarve täitmise kohta.

Eelarve täitmise kinnitamine tähendab nõusolekut, et Euroopa Liidu vahendite juhtimine komisjoni või teiste ELi institutsioonide poolt on olnud usaldusväärne, kulutused seaduslikud ja korrektsed, finantsjuhtimine mõjus ning assigneeringute kasutamine aidanud saavutada ELi tegevuseesmärke kavandatud viisil. Kinnituse andmisest loobumine on üks võimsamaid korralekutsumisvahendeid, mida Euroopa Parlament võib komisjoni või muude ELi institutsioonide suhtes kasutada. Parlament võib kinnituse andmise ka edasi lükata, kuni komisjon või muu ELi institutsioon on põhipuudused parandanud.

Igal aastal tuleb komisjonil eelarve täitmist kinnitavale asutusele aru anda eelnevate kinnitamisotsuste põhjal võetud meetmete kohta.



## Eelnevate tähelepanekute järelaudit

Kui kontrollikoja auditist on möödunud paar aastat, viiakse selle tulemuste osas läbi järelaudit. Selle abil selgitatakse välja, millised parandusmeetmed on auditeeritav kontrollikoja ning eelarve täitmist kinnitava asutuse soovitude põhjal tarvitusele võtnud. Kontrollikoda esitab järelauditi tulemused aastaaruandes ning selle kaudu edastatakse need eelarve täitmist kinnitavale asutusele.





7

KOOSTÖÖ  
RIIKIDE  
KÕRGEIMATE  
KONTROLLI-  
ASUTUSTEGA

## 7. KOOSTÖÖ RIIKIDE KÕRGEIMATE KONTROLLIASUTUSTEGA

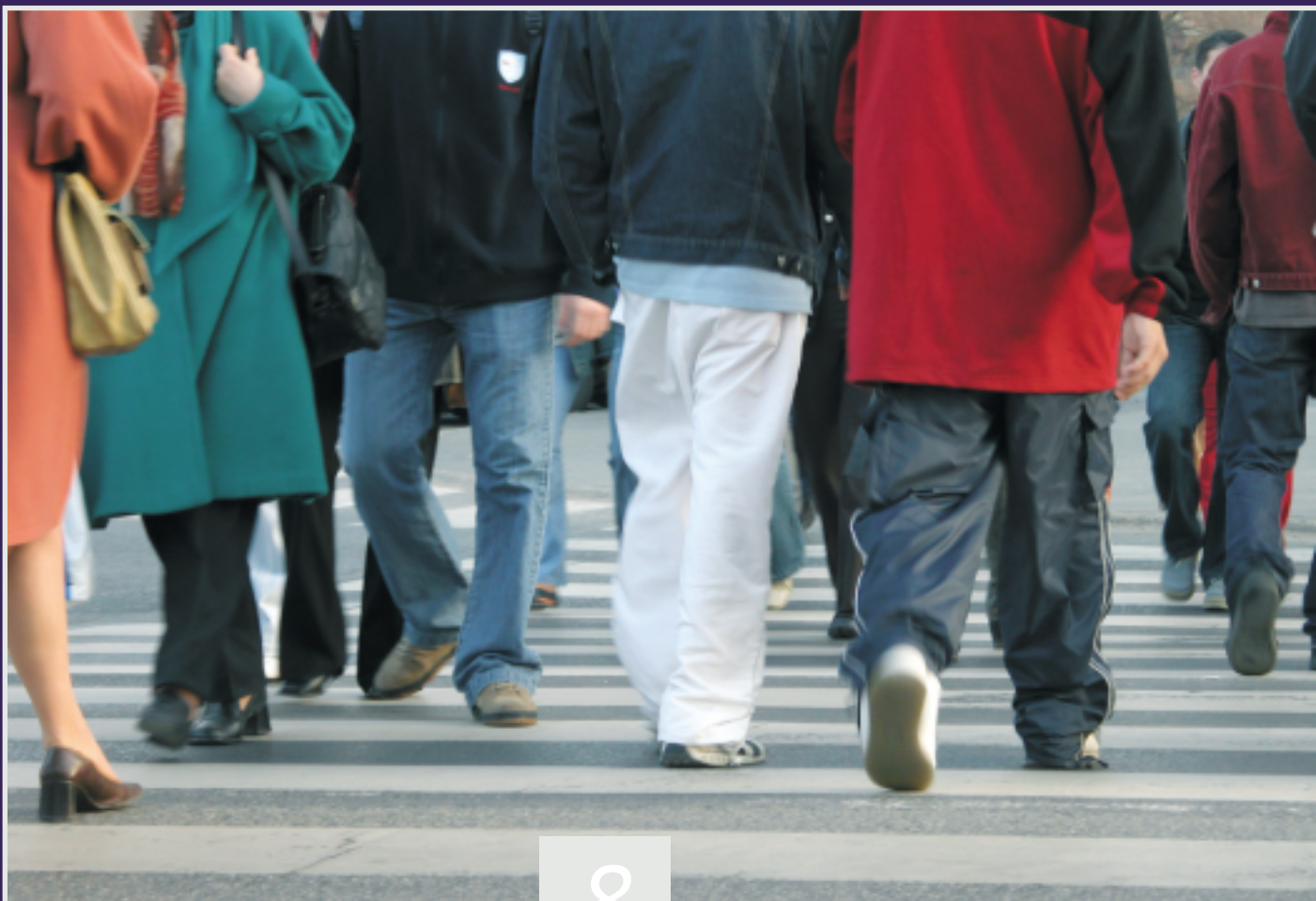
Asutamisleping sätestab, et Euroopa Kontrollikoda ja liikmesriikide **kõrgeimad kontrolliasutused** teevad usalduslikult koostööd, säilitades samal ajal oma sõltumatuse.

Vastavalt asutamislepingule tuleb Euroopa Kontrollikoja auditikäigud liikmesriikides läbi viia **koostöös** vastava riigi kõrgeima kontrolliasutuse või muu pädeva riigikontrolli asutusega. Riikide kõrgeimad kontrolliasutused annavad kontrollikoja audiitoritele kohapeal praktilist ja logistilist abi, samuti spetsiifilisi teadmisi auditeeritava valdkonna kohta. Kontrollikoja aasta tööplaan edastatakse kõrgeimatele kontrolliasutustele, nagu ka Euroopa Komisjonile, Euroopa Parlamendile ja nõukogule. Kõrgeimaid kontrolliasutusi ja komisjoni hoitakse kursis kontrollikoja liikmesriikidesse toimuvate **auditikäikudega**.

Alates 1978. aastast toimub kord aastas **kontaktkomitee kohtumine** liikmesriikide kõrgeimate kontrolliasutuste juhtide ja Euroopa Kontrollikoja presidendi vahel. Need kohtumised annavad võimaluse arutada ühist huvi pakkuvaid küsimusi ja lihtsustada teabevahetust ning praktilist koostööd, säilitades sealjuures iga asutuse sõltumatuse ja järgides selle põhiseaduslikku mandaati. Alates 1996. aastast on Euroopa Kontrollikoda ELi laienemist silmas pidades organiseerinud regulaarseid kohtumisi kandidaatriikide kõrgeimate kontrolliasutuste juhtidega. Koostöö eesmärk on arendada ja ühtlustada auditi lähenemisi ja -meetodeid, et tagada Euroopa Liidu vahendite tõhus ja mõjus juhtimine ning kontroll.

Euroopa kõrgeimate kontrolliasutuste ja Euroopa Kontrollikoja **kontaktametnikud** kohtuvad kaks korda aastas, et valmistada ette kontaktkomitee kohtumisi ning arendada üle-euroopalist tööalaste kontaktide võrgustikku. Kontaktkomitee moodustab **töörühmi** vastastikust huvi pakkuvates üldistes ja spetsiifilistes küsimustes.

Euroopa Kontrollikoda osaleb nii Euroopa kõrgeimaid kontrolliasutusi ühendava EUROSAI kui ülemaailmse organisatsiooni INTOSAI tegevuses.



8

TULEMUSLIK  
JUHTIMINE  
KODANIKE  
HÜVANGUKS

# TULEMUSLIK JUHTIMINE KODANIKE HÜVANGUKS

Euroopa Liidu kodanikud võivad Euroopa Liidu olemasolu tõeliselt põhjendatuks pidada vaid siis, kui selle arvukaid **põhimõtteid** tulemuslikult ellu viiakse ning **eelarvet tõhusalt** juhitakse.

Praktikas lasub vastutus **ELi** programmide **juhtimise** eest Euroopa Komisjonil ning üle **80% ELi** kulutuste puhul liikmes- ja abisaajariikide erinevatel haldustasanditel. Nii toimub **ELi vahendite** igapäevane **haldamine**, juhtimine ja **kontroll** järjest enam riiklikul ja piirkondlikul tasandil, võimaldades kiiremat, kodanikele lähemalseisvamat ja **läbipaistvamat otsustusprotsessi**.

Euroopa Liidu juhtimise **poliitiline kontroll** toimub mitmel tasandil: nii Euroopa Parlamendi, nõukogu kui riikide parlamentide poolt.

Lisaks sellele pöörab **meedia** suurt tähelepanu ELi rahaliste vahendite kasutamisele ning on eriti huvitatud pettuste või väärkasutusjuhtude kajastamisest.

Selle taustal on Euroopa Kontrollikojal oluline roll Euroopa Liidu välisaudiitorina, sest:

- oma aruannete avaldamise kaudu aitab kontrollikoda suurendada Euroopa Liidu vahendite juhtimise **läbipaistvust** ja aruandekohustuse täitmist;
- oma audititegevuse kaudu aitab kontrollikoda tagada, et ELi vahendeid kogutakse ja kasutatakse kooskõlas **kohaldatavate eeskirjade** ja määrustega;
- kontrollikoja auditite tähelepanekud ja soovitused aitavad ELi vahendite juhtijail **parandada tulemuslikkust** ja edendada usaldusväärset finantsjuhtimist;
- kontrollikoja auditiaruanded on aluseks Euroopa Parlamendi ja nõukogu poolt läbiviidavale **demokraatlikkuse kontrollile** ELi vahendite kasutamise üle.



Euroopa Kontrollikoda aitab kaasa Euroopa Liidu vahendite finantsjuhtimise edendamisele kõigil haldustasanditel, et tagada **liidu kodanikele võimalikult suur väärtus nende raha eest.**





**Euroopa Kontrollikoda**  
välissuhete osakond

12, rue Alcide De Gasperi ■ L-1615 Luxembourg  
Tel: (352) 4398 45410 ■ Faks: (352) 4398 46430  
euraud@eca.eu.int ■ www.eca.eu.int





tribunal de cuentas europeo  
 evropský účetní dvůr  
 den europæiske revisionsret  
 europäischer rechnungshof  
 europa kontrollikoda  
 ευρωπαϊκό ελεγκτικό συνέδριο  
 european court of auditors  
 cour des comptes européenne  
 corte dei conti europea  
 eiropas revīzijas palāta  
 europos audito rūmai  
 európai számvévőszék  
 il-qorti ewropea ta' l-awdituri  
 europese rekenkamer  
 europejski trybunał obrachunkowy  
 tribunal de contas europeu  
 evropský dvor auditorov  
 evropsko računsko sodišče  
 euroopan tilintarkastustuomioistuin  
 europeiska revisionsrätten

