

ДОКЛАД

относно годишните отчети на Службата за хармонизация във вътрешния пазар за финансовата
2013 година, придружен от отговорите на Службата

(2014/С 442/39)

ВЪВЕДЕНИЕ

1. Службата за хармонизация във вътрешния пазар (наричана по-нататък „Службата“, известна още като „ОНИМ“) със седалище в Аликанте е създадена с Регламент (ЕО) № 40/94 на Съвета ⁽¹⁾, който е отменен и заменен с Регламент (ЕО) № 207/2009 ⁽²⁾. Службата отговаря за прилагането на законодателството на Съюза по отношение на марките и дизайна, което осигурява на предприятията еднаква защита на цялата територия на Европейския съюз ⁽³⁾.

ИНФОРМАЦИЯ В ПОДКРЕПА НА ДЕКЛАРАЦИЯТА ЗА ДОСТОВЕРНОСТ

2. Одитният подход на Сметната палата включва аналитични одитни процедури, пряко тестване на операции и оценка на ключови контроли на системите за наблюдение и контрол на Службата. Използвани са също така резултати от работата на други одитори (където е уместно) и анализ на изявленията на ръководството.

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ДОСТОВЕРНОСТ

3. Съгласно разпоредбите на член 287 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС) Сметната палата извърши одит на:

- a) годишните отчети на Службата, които се състоят от финансови отчети ⁽⁴⁾ и отчети за изпълнението на бюджета ⁽⁵⁾ за финансовата година, приключила на 31 декември 2013 година, и
- b) законосъобразността и редовността на операциите, свързани с тези отчети.

Отговорност на ръководството

4. Ръководството отговаря за изготвянето и вярното представяне на годишните отчети на Службата, както и за законосъобразността и редовността на свързаните с тях операции ⁽⁶⁾:

- a) Отговорностите на ръководството по отношение на годишните отчети на Службата включват: разработване, въвеждане и поддържане на система за вътрешен контрол, необходима за изготвянето и вярното представяне на финансовите отчети, с цел те да не съдържат съществени неточности, независимо дали същите произтичат от измами или от грешки; подбор и прилагане на подходящи счетоводни политики въз основа на счетоводните правила, приети от отговорния счетоводител на Комисията ⁽⁷⁾; изготвяне на счетоводни разчети в съответствие с конкретните обстоятелства. Председателят одобрява годишните отчети на Службата, след като отговорният счетоводител ги е изготвил въз основа на цялата налична информация и е съставил служебна бележка, съпътстваща отчетите, в която *inter alia* декларира наличието на достатъчна увереност относно вярното и точното представяне на финансовото състояние на Службата във всички съществени аспекти.
- b) Отговорностите на ръководството по отношение на законосъобразността и редовността на свързаните с отчетите операции, както и по отношение на съответствието им с принципа на доброто финансово управление, се състоят в разработване, въвеждане и поддържане на ефективна и ефикасна система за вътрешен контрол, осигуряваща адекватно наблюдение и подходящи мерки за предотвратяване на нередности и измами, и ако е необходимо — правни действия за възстановяване на неправомерно изплатени или използвани средства.

⁽¹⁾ ОВ L 11, 14.1.1994 г., стр. 1.

⁽²⁾ ОВ L 78, 24.3.2009 г., стр. 1.

⁽³⁾ В приложение II към доклада са обобщени правомощията и дейностите на Службата. Тези данни са представени с информационна цел.

⁽⁴⁾ Финансовите отчети включват счетоводен баланс и отчет за финансовия резултат, отчет за паричните потоци, отчет за промените в нетните активи и обобщение на основните счетоводни политики и друга разяснителна информация.

⁽⁵⁾ Тези отчети включват отчет за бюджетния резултат и приложение към него.

⁽⁶⁾ Членове 38 и 43 от Регламент СВ-3-09 на бюджетния комитет на Службата за хармонизация във вътрешния пазар.

⁽⁷⁾ Счетоводните правила, приети от отговорния счетоводител на Комисията, се основават на международните счетоводни стандарти за публичния сектор (МССПС), издадени от Международната федерация на счетоводителите, или, където е приложимо, на международните счетоводни стандарти (МСС)/международните стандарти за финансово отчитане (МСФО), издадени от Съвета по международни счетоводни стандарти.

Отговорност на одитора

5. Въз основа на извършен от нея одит Сметната палата е длъжна да представи на бюджетния комитет на Службата декларация за достоверност относно надеждността на годишните отчети, както и относно законосъобразността и редовността на свързаните с тях операции⁽⁸⁾. Сметната палата извършва своя одит в съответствие с международните одитни стандарти и етичните кодекси на Международната федерация на счетоводителите (МФС) и международните стандарти на ИНТОСАЙ (МСВОИ). Съгласно тези стандарти Сметната палата следва да планира и извършва одита по такъв начин, че да получи достатъчна увереност, че годишните отчети на Службата не съдържат съществени неточности, както и че свързаните с тях операции са законосъобразни и редовни.

6. Одитът включва прилагането на процедури за получаване на одитни доказателства относно съдържащите се в отчетите суми и оповестявания, както и относно законосъобразността и редовността на свързаните с отчетите операции. Избраните процедури зависят от преценката на одитора, която се основава на оценка на риска от съществени неточности в отчетите или съществено несъответствие на свързаните с тях операции с изискванията на правната рамка на Европейския съюз, независимо дали те се дължат на измами или на грешки. При извършването на подобна оценка на риска се взема предвид вътрешният контрол, отнасящ се до изготвянето и вярното представяне на отчетите, както и системите за наблюдение и контрол, въведени с цел осигуряване на законосъобразност и редовност на свързаните с отчетите операции, и се разработват подходящи за обстоятелствата одитни процедури. Одитът на Сметната палата включва също така оценка на уместността на използваните счетоводни политики и основателността на направените счетоводни разчети, както и оценка на цялостното представяне на отчетите.

7. Сметната палата счита, че получените одитни доказателства са достатъчни и подходящи като база за изготвяне на нейната декларация за достоверност.

Становище относно надеждността на отчетите

8. Сметната палата счита, че годишните отчети на Службата дават ярна представа във всички съществени аспекти за нейното финансово състояние към 31 декември 2013 г., както и за резултатите от нейната дейност и за паричните потоци за приключилата на тази дата финансова година, в съответствие с разпоредбите на финансовия регламент на Службата и счетоводните правила, приети от отговорния счетоводител на Комисията.

Становище относно законосъобразността и редовността на свързаните с отчетите операции

9. Сметната палата счита, че операциите, свързани с годишните отчети за финансовата година, приключила на 31 декември 2013 година, са законосъобразни и редовни във всички съществени аспекти.

10. Изложените по-долу коментари не са в противоречие с изразените от Сметната палата становища.

КОМЕНТАРИ ОТНОСНО БЮДЖЕТНОТО УПРАВЛЕНИЕ

11. Размерът на анулираните бюджетни кредити, пренесени от предходни години, се е увеличил от 4,2 млн. евро (13 %) през 2012 г. до 6,0 млн. евро (16 %) през 2013 г. И през двете години това се дължи най-вече на по-ниските от очакваното разходи, които следва да бъдат възстановени по споразуменията за сътрудничество с националните служби на държавите членки (1,9 млн. евро през 2012 г. и 3,8 млн. евро през 2013 г.). Това показва, че е необходимо да се получава по-точна информация от националните служби в края на годината относно реално извършените разходи.

12. Равнището на бюджетните кредити, за които са поети задължения, през 2013 г. варира за различните дялове между 98 % и 89 % от общия размер на бюджетните кредити, което показва, че правните задължения са поемани своевременно. Все пак равнището на пренесените за 2014 г. бюджетни кредити, за които са поети задължения, е високо за дял II (административни разходи) — 23,9 млн. евро (28 %), и за дял III — 13,3 млн. евро (38 %). За дял II това се дължи най-вече на многогодишните договори, свързани основно с изграждането на нова сграда, и разработки и услуги/материали в областта на ИТ, заявени съгласно планираното в края на 2013 г., плащанията по които се дължат през 2014 г. За дял III това е свързано със споразуменията за сътрудничество с националните служби, заявленията за разходи, по които следва да бъдат представени от службите през 2014 г., както и на обичайното заявяване на услуги за превод в последните месеци на 2013 г., които следва да бъдат заплатени през 2014 г.

ДРУГИ КОМЕНТАРИ

13. Службата разполага с план за непрекъснатост на дейността и управление на кризисни ситуации, съгласно който около 25 различни функции следва да бъдат постоянно осигурявани от дежурни служители. Въпреки че бюджетните кредити за надбавки за дежурство се одобряват ежегодно от бюджетния комитет на Службата, изплатената през 2013 г. сума (402 458 евро) значително надвишава тези надбавки, изплатени от други агенции, които трябва да осигуряват непрекъснатата дейност.

⁽⁸⁾ Членове 91 — 95 от Регламент СВ-3-09 на бюджетния комитет на Службата за хармонизация във вътрешния пазар.

ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО ВЪВ ВРЪЗКА С КОМЕНТАРИ ОТ ПРЕДХОДНИ ГОДИНИ

14. В приложение I са представени корективните действия, предприети в отговор на коментарите на Сметната палата от предходни години.

Настоящият доклад беше приет от Одитен състав IV с ръководител Milan Martin CVIKL — член на Сметната палата, в Люксембург на заседанието му от 8 юли 2014 г.

За Сметната палата

Vitor Manuel da SILVA CALDEIRA

Председател

ПРИЛОЖЕНИЕ I

Проследяване на изпълнението във връзка с коментари от предходни години

Година	Коментари на Сметната палата	Етап на изпълнение на корективните действия (Завършени/Текущи/Предстоящи/Не е приложимо)
2011	Палатата установи няколко недостатъка по отношение на споразумението за представяне на услуги от 2011 г. между Службата и Центъра за преводи към органите на Европейския съюз (CDT). Споразумението е подписано от Службата на 20 юни 2011 г. и съгласно член 10, влиза в сила от 1 януари 2011 г. Изпълнението на договора е започнало преди подписването му. По искане на CDT, Службата е извършила плащане в размер на 1,8 млн.евро като компенсация ⁽¹⁾ . Освен това плащането е било разрешено, без да е поето бюджетно задължение и без налични бюджетни кредити ⁽²⁾ .	Не е приложимо
2011	Необходимо е Службата да подобри управлението на дълготрайните активи. Не са надеждни счетоводните процедури и информацията за разходите по отношение на нематериалните активи, разработени от Службата.	Завършени
2011	Касовите наличности на Службата към 31 декември 2011 г. са в размер на 520 млн. евро (през 2010 г. — 495 млн. евро). Следвайки политиката по управление на касовите ресурси, одобрена от бюджетния комитет през 2010 г., касовите средства се държат в 9 банки в пет държави членки.	Завършени Въпреки това Сметната палата отбелязва все още високия размер на касовите средства.
2012	От общо 31,9 млн. евро бюджетни кредити за поети задължения пренесени от 2011 г. към 2012 г., 4,16 млн. евро (13 %) са анулирани през 2012 г. От тази сума 1,93 млн. евро се отнасят за споразумения за сътрудничество с държави членки, които не са усвоили изцяло предвидените за тях средства.	Не е приложимо
2012	През 2012 г. общото ниво на бюджетни кредити, за които са поети задължения, е 93 %, което е индикация за своевременното поемане на бюджетни задължения. Равнището на бюджетните кредити за поети задължения, пренесени към 2013 г., все пак е високо — 36,7 млн. евро (19 % от общия размер на бюджетните кредити за поети задължения), от които 21,7 млн. евро се отнасят за дял II (административни разходи), а 14,1 млн. евро се отнасят за дял III (оперативни разходи). Основната причина за високото равнище на преноси е закъснялото получаване на фактури за стоки и услуги, предоставени през 2012 г. По-конкретно, при дял II високото равнище на преноси се дължи също така на множеството многогодишни договори, свързани със строителството на нова сграда на Службата (6,09 млн. евро), както и на възлагането на разработки в областта на ИТ (7,67 млн. евро). При дял III преносите са свързани до голяма степен със споразумения за сътрудничество, подписани с държави членки, при които декларациите за разходи е трябвало да бъдат представени през 2013 г. (8,13 млн. евро). В допълнение през последните месеци на 2012 г. са поръчани услуги за превод (5,43 млн. евро), които е трябвало да бъдат заплатени през 2013 г.	Не е приложимо

⁽¹⁾ В споразумението е определена минимална стойност от 16,3 млн. евро. Предоставените през 2011 г. услуги са на стойност общо 14,5 млн. евро.

⁽²⁾ Плащането е извършено от бюджета за 2012 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ II

Служба за хармонизация във вътрешния пазар (Аликанте)

Правомощия и дейности

<p>Правомощия на Европейския съюз, произтичащи от Договора</p> <p>(Членове 36 и 56 от Договора за функционирането на Европейския съюз)</p>	<p>Свободно движение на стоки</p> <p>[...]Забраните или ограниченията, основаващи се на съображенията за закрила на индустриалната или търговската собственост, не могат да представляват средство за произволна дискриминация или прикрито ограничение върху търговията между държавите членки.</p> <p>[...]Забраняват се ограниченията на свободното предоставяне на услуги в рамките на Съюза по отношение на гражданите на държавите членки, които са се установили в държава членка, различна от тази, в която се намира лицето, за което са предназначени услугите. [...]</p>
<p>Правомощия на Службата</p> <p>(Регламент (ЕО) № 207/2009 на Съвета)</p> <p>(Регламент (ЕС) № 386/2012 на Европейския парламент и на Съвета)</p>	<p>Цели</p> <p>Да прилага законодателството на ЕС, свързано с търговските марки и дизайн, което осигурява на предприятията право на еднаква защита на цялата територия на Европейския съюз.</p> <p>Да насърчава дискусиата, изследователските дейности, обученията, комуникацията, създаването на съвременни ИТ средства за подпомагане и разпространяването на добри практики по въпроси, свързани с интелектуалната собственост.</p> <p>Задачи</p> <ul style="list-style-type: none"> — Да приема и предава заявления за регистрация. — Да проверява условията за вписване в регистъра и съвместимостта със законодателството на Съюза. — Да проверява в службите по индустриална собственост на държавите членки за съществуващи национални търговски марки. — Да публикува заявления. — Да разглежда всички възражения от трети лица. — Да регистрира или отхвърля заявления. — Да разглежда искове за отмяна или недействителност. — Да обработва обжалвания срещу решения. — Да подобрява разбирането относно ползата от интелектуалната собственост. — Да подобрява разбирането относно обхвата и въздействието на нарушенията на правата на интелектуална собственост. — Да разширява знанията относно добри практики и практики на частния сектор за защита правата на интелектуалната собственост. — Да помага за повишаването на осведомеността на гражданите относно въздействието на нарушенията на правата на интелектуална собственост. — Да повиши опита на лицата, отговорни за упражняването на правата на интелектуална собственост. — Да разшири знанията относно технически инструменти за превенция и борба с нарушенията на правата на интелектуална собственост, включително и системи за наблюдение и проследяване, които помагат за различаването на оригинални продукти от фалшификати.

	<p>— Да предоставя механизми за подобряване на онлайн обмена на информация относно упражняването на тези права, между органи на държави членки, които работят в сферата на правата на интелектуална собственост, както и да насърчава сътрудничеството със и между тези органи.</p> <p>— Да работи на основата на консултации с държави членки, да насърчава международното сътрудничество със служби за интелектуална собственост в трети страни така че да изготви стратегии и да разработи техники, умения и инструменти за упражняване на правата на интелектуална собственост.</p>
Управление	<p>Административен съвет</p> <p><i>Състав</i></p> <p>— По един представител от всяка държава членка, един представител на Комисията, както и техните заместници.</p> <p><i>Задача</i></p> <p>— Да съветва председателя по въпросите, попадащи под компетентността на Службата.</p> <p>— Да изготвя списъците на кандидатите (член 125) за председател на Службата, заместник-председатели и председателстващи лица и членове на апелативните състави.</p> <p>Председател на Службата</p> <p>— Назначава се от Съвета въз основа на списък от максимум трима кандидати, изготвен от административния съвет.</p> <p>Бюджетен комитет</p> <p><i>Състав</i></p> <p>— Един представител от всяка държава членка, един представител на Комисията, както и техните заместници.</p> <p><i>Задача</i></p> <p>— Да приема бюджета и финансовия регламент, да освобождава председателя на Службата от отговорност за изпълнението на бюджета и да определя стойността на разносните за докладите за проучване.</p> <p>Решения във връзка със заявленията</p> <p>Решенията се вземат от:</p> <p>а) Проверителите;</p> <p>б) Отделите по споровете;</p> <p>в) Отдела по администрирането на марките и по правните въпроси;</p> <p>г) Отделите по заличаване;</p> <p>д) Апелативните съвети</p> <p>Външен одит</p> <p>Европейска сметна палата</p> <p>Орган за освобождаване от отговорност във връзка с изпълнението на бюджета</p> <p>Бюджетен комитет на Службата.</p>
Ресурси, предоставени на Службата през 2013 г. (2012 г.)	<p>Бюджет</p> <p>418 (429) млн. евро</p> <p>Брой на служителите към 31 декември 2013 г.</p> <p>861 (775) бройки, предвидени в щатното разписание; заети постове: 731 (680) + 171 (138) други служители (служители със спомагателни функции, командировани национални експерти, местен персонал, персонал от агенциите за трудова заетост, специализирани консултанти)</p> <p>Общ брой на служителите: 902 (818)</p>

Продукти и услуги предоставени на Службата през 2013 г. (2012 г.)

Търговски марки

Брой заявления: 114 421 (107 924)

Брой регистрации: 98 092 (95 645)

Брой възражения: 17 006 (16 634)

Обжалвания пред апелативните състави: 2 602 (2 339)

Неразрешени обжалвания: 2 361 (2 352)

Дизайни

Получени: 95 429 (92 175)

Регистрирани: 84 056 (78 658)

Източник: Приложение, предоставено от Службата.

ОТГОВОРИ НА СЛУЖБАТА

11. Съвместно с националните служби, понастоящем Службата въвежда мерки за намаляване на високия размер на анулирани бюджетни кредити, пренесени от предходни години. Въведен е пилотен проект за изготвяне на междинен доклад за изпълнението на всеки 6 месеца. Целта е подобни пилотни проекти да обхванат важните съвместни проекти с националните служби, след като се разшири участието в този пилотен проект. Накрая, Службата ще обмисли евентуални корекции по договорите с националните служби (за 2015 г.) с цел намаляване на ненужните пренасяния на бюджетни кредити.

12. Освен горепосочените мерки, които целят да намалят големия брой на пренасяния основно в дял III, но и в дял II, понастоящем Службата, съвместно със CDT, въвежда система за намаляване на пренасянията в края на годината. Освен това, както посочва Палатата, разширението на сградата на Службата и разработките в областта на ИТ обясняват високото ниво на пренасяния в дял II.

Службата въвежда мерки за ежегоден контрол на размера на пренесените средства.

13. Съгласно изискванията на международните стандарти за качество (ISO 27001) и вътрешните стандарти за контрол (ICS 10), приети от бюджетния комитет на Службата, Службата въведе план за непрекъснатост на дейността (BCP). Това вече е предвидено в рамковия финансов регламент за 2013 г.

През ноември 2006 г. управителните органи на Службата — административният съвет и бюджетния комитет — бяха уведомени и одобриха стратегията на ОНМ съгласно сценарий на три нива (ниво 0: екип за управление на кризи; ниво 1: екипи по ИТ и логистика, координационен екип за възстановяване и екип за обща комуникация; ниво 2: екипи, заети с работа по възстановяването). Според правилника за персонала на дежурните служители е дължимо възнаграждение. Това е отразено в бюджета в отделен ред, който подлежи на актуализиране (според нуждите на организацията) и приемане всяка година.

BCP е съставен след извършване на изчерпателен анализ на въздействието с помощта на външни консултанти и обхваща ВСИЧКИ дейности на Службата.

Службата има 25 функции, които следва постоянно да бъдат осигурявани от дежурни служители, като през 2013 г. плащанията по тези функции възлизаха на 402 458 EUR. Планът за непрекъснатост на дейността въвежда тази мащабна структура по следните причини:

Службата е в тясна връзка със заинтересованите страни и трябва да осигурява непрекъсната оперативна услуга за дейност в електронното пространство, както и незабавен отговор на потребителите. Липсата на достъп до ИТ системата би оказала тежко въздействие върху непрекъснатостта на дейността. Ето защо е от основно значение в Службата да има непрекъснатост на дейността и в това участват всички отдели (видимост на дейности като сътрудничество с държавите членки и в рамките на мандата на обсерваторията, връзка с бюрото в Брюксел, съдействие за служителите, които работят от разстояние, осигуряване на доброто функциониране на събирането на таксите — автоматизирана ИТ система, която се ползва от цялата Служба — и накрая, участие на служителите по обществени поръчки, тъй като те имат определена централизираща роля на функциите — управление на всички икономически документи — в случай на бедствие). Поради размера и международния характер на доставчиците ни работим с големи количества официални документи и зависим в огромна степен от ИТ.

Считаме, че тези причини оправдават разликите с другите агенции.

Вече два пъти от учредяването си Службата се е възползвала от смените по дежурства, като последният път беше във връзка с пускането в действие на новия уебсайт.

Заплащанията по дежурства през 2013 г. възлизат на по-малко от 0,5 % от общите разходи по дял I. Тези разходи представляват също така по-малко от приходите от един ден дейност на онлайн услугите на Службата.

Службата ще разгледа коментара на Сметната палата в годишното преразглеждане на процесите, процедурите и схемите с оглед на непрекъснатото подобряване.

14. Службата отбелязва, че Сметната палата е счела всички констатации от предходни години като изпълнени или неприложими.