



## REGIA NAȚIONALĂ A PĂDURILOR – ROMSILVA

Șoseaua Petricani nr.9A, sector 2, București, cod poștal 023841  
telefon: 004/ 021/ 317.10.05; fax: 004/ 021/ 316.84.28  
E-mail: [office@rnp.rosilva.ro](mailto:office@rnp.rosilva.ro) Pagina web: [www.rosilva.ro](http://www.rosilva.ro)

Nr. 214/ SAI/ 20.09.2016

Serviciul Audit Intern

ANEXA nr.23

Ref. A07-3

Luat la cunoștință,  
DIRECTOR,

Cătălina Maria Bogdan



## RAPORT DE AUDIT INTERN

### STRUCTURI AUDITATE:

### R.N.P. ROMSILVA – ADMINISTRAȚIA PARCULUI NATURAL MUNȚII MARAMUREȘULUI

#### Misiunea de audit :

*Auditarea modului de întocmire și raportare a situațiilor financiar-contabile ale Administrațiilor Parcurilor Naționale și Naturale, comparativ cu BVC-urile propuse și aprobate; auditarea accesării fondurilor europene, a altor surse de finanțare ; stadiul implementării proiectelor derulate și armonizarea cu Planul de management ; fundamentarea și utilizarea veniturilor obținute conform contractelor de administrare încheiate.*

2016

## **I. Sinteza**

### **I.1. Considerații generale -**

#### **Baza legală a acțiunii de auditare:**

- Legea nr. 672/2002 privind auditul intern, republicată și actualizată;
- Hotărârea Guvernului nr.1086/11.12.2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern
- Normele metodologice proprii specifice Regiei Naționale a Pădurilor –ROMSILVA și unităților din structura acesteia privind activitatea de audit intern, incluzând CARTA, nr. 10563/23.09.2014, avizate favorabil de către Departamentul Ape, Păduri și Piscicultură din cadrul Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice;
- Planul de audit intern pe anul 2016,cu numarul 15684/AC/03.12.2015 aprobat de conducerea regiei.

**Misiunea s-a efectuat în baza Ordinului de serviciu nr. 8850 din 05.08.2016.**

**Echipa de audit:** ec.Mihu Florian – auditor intern SAI RNP ROMSILVA

**Durata acțiunii de auditare:** 08.08 -30.09.2016.

**Perioada supusă auditării:** trim.IV 2014, până la data misiunii, cu posibilitatea eșantionării, pe perioade restrânse, pentru unele obiective.

**Activitatea/Structura auditată:** s-a auditat activitatea desfășurată la Administrația Parcului Natural Munții Maramureșului, în scopul realizării obiectivelor misiunii.

**Tipul de auditare:** Audit de asigurare privind regularitatea/**conformitatea** cu legislația aplicabilă a modului de organizare si desfășurare a activității administrației parcului.

**Scopul** acțiunii de auditare constă în asigurarea managementului RNP ROMSILVA și al APNMM asupra modului de respectare a cadrului legal și procedural a modului de întocmire și raportare a situațiilor financiar-contabile comparativ cu BVC-urile propuse și aprobate, auditarea accesării fondurilor europene, a altor surse de finanțare, stadiul implementării proiectelor derulate și armonizarea cu planul de management, fundamentarea și utilizarea veniturilor obținute conform contractelor de administrare.

### **I.2. Constatări și recomandări**

**2. Auditarea execuției bugetului de venituri și cheltuieli pentru anii 2014-2015 și primul semestru al anului 2016. Justificarea și evidența cheltuielilor aferente serviciilor de administrare, facturarea, încasarea și evidența veniturilor. Urmărirea implementării acțiunilor/activităților din plan de lucru anual întocmit de către administrație, în conformitate cu prevederile Planului de Management. Măsuri de creștere a veniturilor proprii și de diminuare a cheltuielilor facturate regiei.**

**2.1. Auditarea modului de asigurare și organizare a evidenței veniturilor, recunoașterea în contabilitate a veniturilor cu respectarea prevederilor Directivei a IV a Comunității Europene, cuprinsă în OMFP nr. 1802/2014, actualizat, pe categorii de venituri, după natura lor, cu respectarea politicilor contabile în vigoare pentru perioada auditată; respectarea destinației fondurilor primite de la RNP Romsilva și alte entități și justificarea modului de cheltuire a acestora. Facturarea lunară la RNP Romsilva a serviciilor de administrare care nu pot fi acoperite din venituri proprii și/sau din finanțări**



diverse; evidența sumelor avansate cu titlu de prefinanțare sau contribuție în calitate de beneficiar/partener de către Regie, în cadrul proiectelor derulate sau în curs de derulare.

**Constatări:**

Veniturile din donații reprezintă colaborările administrației parcului în calitate de partener în diverse proiecte. Se observă ponderea destul de mică a veniturilor proprii în total venituri de până la 10% în perioada analizată, chiar dacă prin obiectivele și criteriile de performanță este programat un nivel de 5%.

**Recomandări:**

Având în vedere ponderea mică a veniturilor proprii în total venituri, auditorul intern recomandă Administrației Parcului Natural Munții Maramureșului să găsească soluții pentru creșterea veniturilor proprii.

**3. Auditarea activității de implementare a proiectelor, programelor anuale și multianuale și armonizarea cu Planul de Management.**

**3.1. Identificarea proiectelor și programelor anuale și multianuale în derulare și/sau finalizate în perioada auditată, sursele de finanțare și stadiul implementării la data auditului; Modul de derulare a proiectelor cu finanțare din fondurilor europene și a altor programe cu finanțare externă și/sau de la bugetul statului, sau alte surse; organizarea evidenței contabile distincte a operațiunilor aferente fiecărui proiect/program, cu respectarea reglementărilor contabile și financiare ale finanțatorului, dar și a celor naționale, privind eligibilitatea cheltuielilor, asigurarea auditului cererilor de rambursare.**

**Constatări:**

În cadrul contractului nr. 2914/21.09.2015 încheiat cu TRENCADIS CORP SRL - LOT 1 au fost identificate valori ce reprezintă *harta parcului* care este indicator de proiect, ce au fost livrate, facturate și achitate în afara perioadei de derulare a contractului. Aceste cheltuieli, în suma de 108.000 lei la care se adaugă TVA de 21.600 lei sume care au fost înregistrate în contabilitate și achitate în data de 10.02.2016 sunt cheltuieli neeligibile în cadrul proiectului. Prin Hotărârea CA nr.10/30.03.2016 pct.13 s-a aprobat propunerea de încadrare a sumei de 129600 lei inclusiv TVA ca și cofinanțare în cadrul proiectului POS Mediu. Auditorul intern consideră că printr-o mai bună organizare, colaborare și socializare a echipei de implementare a proiectului (atât EIP cât și UIP) se puteau pune la dispoziția furnizorului informațiile și datele necesare îndeplinirii obligațiilor contractuale în numai trei luni, chiar dacă în proiect perioada de implementare era de șapte luni.

**Criterii:**

Contractul de finanțare nr. 141079/17.06.2013 cu Direcția Generală AM POS Mediu,  
Contractul de furnizare servicii și produse nr.2914/21.09.2015 cu TRENCADIS CORP SRL.

**Recomandare:**

În activitatea viitoare, personalul administrației parcului, va lua măsurile necesare de organizare, colaborare și socializare în derularea diferitelor proiecte astfel încât acestea să fie implementate în timp util. De asemenea conducerea administrației parcului va lua măsuri pentru a restitui suma de 129600 lei către RNP-Romsilva.

## 5. Alte aspecte

### 5.3. Stadiul implementării controlului intern managerial.

#### Constatări:

Prin adresa nr.2324/30.06.2015 a APN Munții Maramureșului a informat Curtea de Conturi a României-Camera de Conturi Maramureș a informat că au fost luate toate măsurile necesare astfel ca procesul de implementare al programelor de dezvoltare a sistemelor de control intern managerial este complet realizat. Totuși procedurile de lucru și registrul riscurilor pe activități trebuie actualizate permanent funcție de condițiile concrete în care ne desfășurăm activitatea.

#### Criterii:

Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.400/2015.

#### Recomandare:

Auditorul intern recomandă aplicarea prevederilor legale și implementarea controlului intern managerial conform reglementărilor legale, actualizarea procedurilor de lucru pe fluxuri procese și activități, evaluarea sistematică a riscurilor privind activitățile desfășurate prin întocmirea și actualizarea permanentă a registrului riscurilor.

## 1.3. Concluzii

Pe baza analizelor și evaluărilor efectuate, echipa de audit intern apreciază modul de respectare a cadrului legal și procedural al activității APNMM, conform grilei prezentate în continuare :

| Nr. crt. | OBIECTIVUL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | APRECIERE  |              |        |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|--------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | FUNCȚIONAL | DE ÎMBUNĂȚIT | CRITIC |
| 1.       | <u>Auditarea modului de fundamentare și aprobare a bugetului anual de venituri și cheltuieli</u> întocmit de APNN, încadrarea în prevederile contractelor de administrare. Asigurarea resurselor umane, financiare și materiale necesare bunei administrări a ariilor naturale protejate, potrivit planurilor de management și regulamentelor, sistemul de tarife.                                                                                                                                              | X          |              |        |
| 2        | <u>Auditarea executiei bugetului de venituri și cheltuieli pentru anii 2014-2015 și primul semestru al anului 2016. Justificarea și evidența cheltuielilor aferente serviciilor de administrare, facturarea, încasarea și evidența veniturilor. Urmărirea implementării acțiunilor/activităților din plan de lucru anual întocmit de către administrație, în conformitate cu prevederile Planului de Management. Măsuri de creștere a veniturilor proprii și de diminuare a cheltuielilor facturate regiei.</u> |            | X            |        |
| 3.       | <u>Auditarea activității de implementare a proiectelor, programelor</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            | X            |        |

|    |                                                                                                                                                             |   |  |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|
|    | <i>anuale și multianuale și armonizarea cu Planul de Management.</i>                                                                                        |   |  |  |
| 4. | <i>Auditarea modului de întocmire și raportare a <u>situațiilor financiare anuale</u> aferente exercițiului financiar 2014, 2015 și semestrului I 2016.</i> | X |  |  |
| 5. | <i><u>Alte aspecte</u></i>                                                                                                                                  | X |  |  |

Evaluarea are la bază discuțiile care au avut loc, cu privire la recomandările echipei de audit, în ședința de închidere a misiunii de audit intern, apreciate de către participanți, ca fiind realiste și posibil de implementat în practică.

De asemenea, considerăm că activitatea administrației parcului, pe fiecare treaptă organizatorică se înscrie în parametrii normali.

*Auditor intern:*  
*Ec. Mihu Florian*

*Din partea structurii auditate:*  
*ec. Bîrda Alin Sebastian*





## II. INTRODUCERE

### *Baza legală a acțiunii de auditare:*

- Legea nr. 672/2002 privind auditul intern, republicată și actualizată;
- Hotărârea Guvernului nr.1086/11.12.2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern
- Normele metodologice proprii specifice Regiei Naționale a Pădurilor –ROMSILVA și unităților din structura acesteia privind activitatea de audit intern, incluzând CARTA, nr. 10563/23.09.2014, avizate favorabil de către Departamentul Ape, Păduri și Piscicultură din cadrul Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice;.
- Planul de audit intern pe anul 2016,cu numarul 15684/AC/03.12.2015 aprobat de conducerea regiei.

*Misiunea s-a efectuat în baza Ordinului de serviciu nr. 8850 din 05.08.2016 și a ordinului de deplasare nr.882/04.08.2016.*

*Echipa de audit:* ec.Mihu Florian – auditor intern SAI RNP ROMSILVA

*Durata acțiunii de auditare:* 08.08-30.09.2016,

*Perioada supusă auditării :* trim.IV 2014, până la data misiunii, cu posibilitatea eșantionării, pe perioade restrânse, pentru unele obiective, funcție de raționamentul profesional al auditorului intern și funcție de solicitările conducerii unității auditate.

*Activitatea / Structura auditată:* s-a auditat activitatea desfășurată la Administrația Parcului Natural Munții Maramureșului, în scopul realizării obiectivelor misiunii.

*Tipul de auditare:* Audit de *conformitate* cu legislația aplicabilă a modului de organizare și desfășurare a activității administrației parcului, a oglindirii fidele a activității și realității patrimoniale în evidențele contabile și în situațiile financiare anuale ale unității, a modului de utilizare a fondurilor atribuite, a realizării veniturilor prognozate și a modului de gestionare a costurilor acestora.

*Scopul* acțiunii de auditare constă în asigurarea managementului RNP Romsilva și al APNMM asupra modului de respectare a cadrului legal și procedural a modului de întocmire și raportare a situațiilor financiar-contabile comparativ cu BVC-urile propuse și aprobate, auditarea accesării fondurilor europene, a altor surse de finanțare, stadiul implementării proiectelor derulate și armonizarea cu planul de management, fundamentarea și utilizarea veniturilor obținute conform contractelor de administrare.

*Obiectivele de audit* cuprinse în prezentul raport coincid cu cele înscrise în Ordinul de serviciu nr. 169/SAI /04.08.2016, înregistrat la registratura RNP Romsilva și aprobat cu nr. 8850/05.08.2016 și anume:

1. Auditarea modului de fundamentare și aprobare a bugetului anual de venituri și cheltuieli întocmit de APNN, încadrarea în prevederile contractelor de administrare. Asigurarea resurselor umane, financiare și materiale necesare bunei administrări a ariilor naturale protejate, potrivit planurilor de management și regulamentelor, sistemul de tarife.
2. Auditarea execuției bugetului de venituri și cheltuieli pentru anii 2014-2015 și primul semestru al anului 2016. Justificarea și evidența cheltuielilor aferente serviciilor de administrare, facturarea, încasarea și evidența veniturilor. Urmărirea implementării acțiunilor/activităților din plan de lucru anual întocmit de către administrație, în conformitate cu prevederile Planului de Management. Măsuri de creștere a veniturilor proprii și de diminuare a cheltuielilor facturate regiei.

3. Auditarea activității de implementare a proiectelor, programelor anuale și multianuale și armonizarea cu Planul de Management.
4. Auditarea modului de întocmire și raportare a situațiilor financiare anuale aferente exercițiului financiar 2014, 2015 și semestrului I 2016.
5. Alte aspecte

#### ***Metodologia de desfășurare a misiunii de audit intern***

Caracterul misiunii de audit intern: *sondaj* pentru elemente numeroase cu caracter repetitiv și *exhaustiv* pentru obiecte auditabile din domenii cu risc mare și a căror valoare atinge depășiri semnificative a pragurilor de semnificație stabilite/nivelului mediu.

#### ***Metode și tehnici utilizate:***

1. *Evaluarea riscurilor activității auditate* în scopul obținerii înțelegerii acesteia, inclusiv a controlului intern (natura activității, obținerea informațiilor privind cadrul de reglementare a activității auditate, cunoașterea obiectivelor și strategiei domeniului auditabil, evaluarea performanțelor);

#### ***2. Proceduri de audit ulterioare***

2.1. **Teste ale controalelor** – în scopul determinării riscului de control;

2.2. **Proceduri de fond (teste de fond și proceduri analitice)**

**Testele de fond** – se utilizează atât pentru colectarea elementelor probante privind operațiunile/tranzacțiile evidențiate în rulajele debitoare/creditoare ale conturilor cât și privind soldurile conturilor aferente activității auditate.

**Procedurile analitice /tehnici utilizate:** *comparația* informațiilor din evidența contabilă cu cele din documentele tehnic-operative; *examinarea* dosarelor privind activitatea administrației parcului, conformitatea documentației cu cadrul normativ și cu procedurile interne operaționale.

#### ***3. Proceduri de audit***

- *Inspekția:* examinarea înregistrărilor, documentelor dar și a modului de evidență a activității administrației parcului;
- *Observarea:* urmărirea unui proces sau a unei proceduri efectuată de alte persoane;
- *Examinarea* documentelor și a înregistrărilor; vizează analiza și circuitul acestora, compararea și reconcilierea lor;
- *Investigarea/interviul* : presupune realizarea unor chestionare atât pentru personalul din interiorul structurii auditate cât și din exteriorul acestora;
- *Recalcularea:* verificarea acurateței matematice a informațiilor din documentele și înregistrările contabile/tehnice/ putând fi efectuată și cu ajutorul tehnologiei informatice;
- *reefectuarea:* efectuarea de către auditor, în mod independent a procedurilor sau controalelor pe care structura auditata le-a efectuat inițial, fie prin sistemul său de control intern, fie manual, fie prin utilizarea tehnicii de audit asistată de calculator;
- *revizuirea:* reprezintă procesul prin care se verifică datele din contabilitate/evidență tehnică pentru a identifica situații importante sau neobișnuite.

#### ***Instrumente de audit utilizate în cadrul misiunii de audit:***

- Liste de verificare pentru a stabili și verifica condițiile/criteriile pe care trebuie să le îndeplinească fiecare obiectiv auditabil;
- Chestionarele;



- Interviul;
- FIAP-uri întocmite pentru fiecare disfuncționalitate ;
- FCRI-uri întocmite pentru iregularități a căror înlăturare/corectare este urgentă și nu poate aștepta până la finalizarea misiunii și aprobarea Raportului de audit intern

- Teste

***Documente și materiale examinate*** în cadrul compartimentelor auditate .

Verificarea a vizat următoarele documente întocmite și completate trim.IV 2014 - prezent:

1. fișele posturilor personalului cu atribuții în domeniul auditabil,
2. procedurile operaționale de lucru și procedurile scrise pentru activitatea aferentă administrației parcului;
3. evidențe și registre specifice contabilității (Registrele jurnal/jurnale de înregistrare/note contabile, registru inventar și cartea mare),
4. documentele justificative pentru operațiunile înregistrate în evidența contabilă și extracontabilă,
5. Dosarul cu inventarierea anuală
6. Rapoarte- inclusiv de la structuri externe, controale efectuate de la RNP sau din afara sistemului,
7. Documentele, ordinele interne, hotărârile Comitetului Director, cu implicații în activitatea auditată de la data de 01.10.2014 până la 31.07.2016;
8. balanțele de verificare contabile pentru perioada auditată.
9. un exemplar al rapoartelor misiunilor de audit anterioare, alte documente care se referă la aceasta temă (rapoarte Curtea de Conturi, ANAF, Corpul de control din MMAP, MFP, etc, daca este cazul)

***Materiale întocmite pe timpul auditării:***

1. Teste și foi de lucru privind descrierea activităților auditate;
2. Liste de verificare pe obiective (LV),
3. Fișe de identificare și analiză a problemelor constatate (FIAP)- daca este cazul;
4. Documente/foi de lucru;
5. Tabel puncte tari și puncte slabe, Tematica în detaliu;
6. Programul de audit, programul intervenției la fața locului;
7. Chestionarul de control intern;
8. Raport de audit, minutele ședințelor de deschidere, de închidere etc.

## ***II. CONSTATĂRI ȘI RECOMANDĂRI***

Activitatea de auditare a metodologiilor și procedurilor privind administrația parcului, în contextul maximizării eficienței economice a creșterii efortului propriu în finanțarea acestei activități, aprecierea stadiului implementării sistemului de control managerial, a pornit de la organizarea administrației parcului, respectiv resursele umane de care dispune, pentru realizarea activităților specifice.

Evaluarea respectării condițiilor de conformitate și regularitate s-a materializat în elaborarea listelor de verificare, testelor pe eșantioane, verificărilor prin listele de control, observării fizice pe teren, interviurilor.



Analiza modului de organizare și desfășurare a activității auditate, a impus evaluarea procedurilor existente care stau la baza organizării și funcționării compartimentelor de resurse umane.

În continuare, prezentăm principalele constatări, consecințele care s-au produs sau care ar putea să apară în perioada imediat următoare, precum și recomandările formulate în vederea corectării disfuncționalităților semnalate sau ale celor care ar putea să apară în perioada următoare, diminuării riscurilor existente și îmbunătățirii sistemelor de management în controlul intern al activităților auditate.

***1. Auditarea modului de fundamentare și aprobare a bugetului anual de venituri și cheltuieli întocmit de APNN, încadrarea în prevederile contractelor de administrare. Asigurarea resurselor umane, financiare și materiale necesare bunei administrări a ariilor naturale protejate, potrivit planurilor de management și regulamentelor, sistemul de tarife.***

1.1. Modul de organizare și desfășurare a activității APNN, conform cu legislația specifică, asigurarea resurselor umane, respectarea numărului de personal și a specializării acestuia, conform structurii anexate la contractul de administrare; gradul de ocupare al posturilor aprobate prin organigramă, asigurarea că responsabilitățile și atribuțiile privind realizarea obiectivelor sunt cuprinse în totalitate în fișele de post ale personalului angajat, evaluarea activității consiliilor/comisiilor de disciplină, cazuri de litigii de muncă, modul de gestionare a acestora; gradul de realizare a indicatorilor și a criteriilor de performanță aprobați.

***Constatări:***

La data auditării, activitatea APN Munții Maramureșului este organizată în baza HG nr.229/2009 cu modificările și completările ulterioare, a HG nr.230/2003 cu modificările ulterioare, a Ordinului MAPAM nr.552/2003, a OUG nr.57/2007 cu modificările și completările ulterioare, Ordinului MMSC nr.1052/2014 cu modificările ulterioare, precum și a contractului de administrare încheiat între MMAP și RNP-Romsilva înregistrat la MMAP cu nr.1877/CPP/11.03.2016 și 27/AC/09.03.2016 la RNP-Romsilva, a contractului de administrare nr.41/21.04.2016 încheiat între Administrația Parcului Natural Munții Maramureșului și RNP-Romsilva.

Conform organigramei în vigoare la această dată, resursele umane de care dispune APN Munții Maramureșului sunt în număr de 16 posturi din care sunt ocupate 13 posturi, câte un post de specialist în domeniul educației ecologice, specialist în științele vieții și ranger sunt vacante. Pe posturile ocupate este încadrat personal cu respectarea specializărilor din structura anexată la contractul de administrare, după cum urmează: director parc, contabil șef, șef pază, specialist în științele vieții, specialist în domeniul educației ecologice, specialist în domeniul tehnologiei informației și 7 rangeri.

Funcția juridică la APN Munții Maramureșului se realizează potrivit adresei 13858/FM/19.05.2009, de către consilierul juridic al direcției silvice Maramureș pe raza căreia funcționează administrația parcului.

La data auditării, Planul de management al APN Munții Maramureșului este aprobat prin Ordinul Ministrului Mediului Apelor și Pădurilor nr.1157/24.06.2016.

Pentru anul 2014, obiectivele și criteriile de performanță stabilite de RNP-Romsilva pentru conducerea APN Munții Maramureșului au fost realizate integral, pentru anul 2015 nu a fost realizat criteriul „Respectarea planificării acțiunilor prevăzute în proiectele aprobate și aflate în curs de derulare precum și încadrarea în graficele de implementare a acestora” decât în proporție de 98% datorită nerealizării acțiunii din proiectul POS cod proiect SMIS-CSNR 43226, a indicatorului de proiect „harta parcului”. Aspecte cu privire la nerealizarea acestui indicator vor fi tratate la punctul 3 din acest raport. Pentru anul 2016 obiectivele și criteriile de performanță vor fi realizate.

**1.2. Auditarea modului de fundamentare a surselor de finanțare a activității parcurilor (venituri proprii, sume încasate de la RNP-Romsilva, în vederea acoperirii cheltuielilor curente de administrare și pentru asigurarea finanțării proiectelor). Fundamentarea, aprobarea, încasarea și evidența tarifelor instituite de către administratorii/custozii ariilor protejate pentru vizitarea acestora (pentru activitatea silvoturistică, inclusiv cazare, pentru fotografiat, filmat, alte activități); evidența eventualelor sponsorizări/donații primite de la terți.**

**Constatări:**

Sursele de finanțare a activității parcului sunt veniturile proprii(alte venituri) și sumele încasate de la RNP-Romsilva pentru acoperirea cheltuielilor curente de administrare care în perioada 2014-2016 conform BVC se prezintă astfel:

-lei-

| Sursa                            | 2014  | %     | 2015  | %     | 2016  | %     |
|----------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Alte venituri                    | 31,6  | 4,55  | 30,0  | 3,79  | 30,0  | 3,87  |
| RNP-venit serv.prestate          | 462,7 | 66,57 | 761,3 | 96,14 | 740,0 | 95,22 |
| Donații(alte venituri exploatare | 200,5 | 28,86 | 0,0   | 0,0   | 6,8   | 0,88  |
| Venit.fin                        | 0,1   | 0,02  | 0,5   | 0,07  | 0,2   | 0,03  |
| Total                            | 694,9 | 100   | 791,8 | 100   | 777,0 | 100   |

Factura lunară catre RNP cuprinde cheltuielile cu serviciile de administrare din care s-au scăzut veniturile proprii și cheltuielile suportate de proiecte conform decontului anexat și a balanței de verificare.

Veniturile din donații reprezintă colaborările administrației parcului în calitate de partener în diverse proiecte. Se observă ponderea destul de mică a veniturilor proprii în total venituri în jur de până la 5 % în perioada analizată.

Tarifele percepute de administrație pentru vizitarea ariei protejate, avize, cazare, fotografiat, filmat sunt aprobate în comitetul director. În perioada auditată nu s-au înregistrat sponsorizări primite de la terți.

**1.3. Auditarea modului de fundamentare a cheltuielilor incluse în BVC pentru perioada auditată, la nivelul parcurilor naturale și naționale din structura RNP Romsilva. Corelația cu structura de personal, cu devizele de cheltuieli pe activități, aprobate prin**



contractele de administrare, planurile de management și proiectele cu finanțare externă. Respectarea măsurilor și acțiunilor cuprinse în strategia RNP-Romsilva privind asigurarea funcționării eficiente, cu respectarea prevederilor legale privind constituirea și virarea contribuțiilor la bugetul consolidat al statului, la bugetele locale și speciale.

**Constatări:**

Cheltuielile incluse în BVC-urile anilor 2014, 2015 și 2016 s-au fundamentat ținând cont de statul de funcții, structura de personal funcție de devizele de cheltuieli pe activitățile parcului, cheltuielile suportate de pe proiectele cu finanțare externă, astfel:

-mii lei-

| Cheltuiala                       | 2014         | %          | 2015         | %          | 2016         | %          |
|----------------------------------|--------------|------------|--------------|------------|--------------|------------|
| Cheltuieli cu bunuri și servicii | 118,5        | 17,09      | 209,3        | 26,52      | 146,8        | 18,97      |
| Ch.cu impozite, taxe etc         | 9,7          | 1,40       | 10,0         | 1,27       | 10,0         | 1,30       |
| Chelt.cu personalul din care:    | 553,8        | 79,83      | 563,8        | 71,42      | 587,2        | 75,85      |
| Salarii                          | 412,1        | 59,42      | 422,2        | 53,49      | 439,5        | 56,79      |
| Alte cheltuieli de exploatare    | 11,6         | 1,68       | 6,2          | 0,79       | 30,0         | 3,88       |
| Cheltuieli financiare            | 0,0          | 0,00       | 0,0          | 0,0        | 0,0          | 0,0        |
| <b>Total cheltuieli</b>          | <b>693,6</b> | <b>100</b> | <b>789,3</b> | <b>100</b> | <b>774,0</b> | <b>100</b> |

Menționăm că pentru 2016 s-au luat datele din ultima propunere de buget iar pentru 2014 și 2015 varianta aprobată de conducerea regiei.

**2. Auditarea execuției bugetului de venituri și cheltuieli pentru anii 2014-2015 și primul semestru al anului 2016. Justificarea și evidența cheltuielilor aferente serviciilor de administrare, facturarea, încasarea și evidența veniturilor. Urmărirea implementării acțiunilor/activităților din plan de lucru anual întocmit de către administrație, în conformitate cu prevederile Planului de Management. Măsuri de creștere a veniturilor proprii și de diminuare a cheltuielilor facturate regiei.**

**2.1. Auditarea modului de asigurare și organizare a evidenței veniturilor, recunoașterea în contabilitate a veniturilor cu respectarea prevederilor Directivei a IV a Comunității Europene, cuprinsă în OMFP nr. 1802/2014, actualizat, pe categorii de venituri, după natura lor, cu respectarea politicilor contabile în vigoare pentru perioada auditată; respectarea destinației fondurilor primite de la RNP Romsilva și alte entități și justificarea modului de cheltuire a acestora. Facturarea lunară la RNP Romsilva a serviciilor de administrare care nu pot fi acoperite din venituri proprii și/sau din finanțări diverse; evidența sumelor avansate cu titlu de prefinanțare sau contribuție în calitate de beneficiar/partener de către Regie, în cadrul proiectelor derulate sau în curs de derulare.**

**Constatări:**

Sursele de finanțare a activității parcului sunt veniturile proprii și sumele încasate de la RNP-Romsilva pentru acoperirea cheltuielilor curente de administrare care în perioada 2014-31.07.2016 se prezintă astfel:

-mii lei-

| Sursa            | 2014  | %     | 2015  | %     | 31.07.2016 | %     |
|------------------|-------|-------|-------|-------|------------|-------|
| Venituri proprii | 137,3 | 27,76 | 50,4  | 7,10  | 23,1       | 5,93  |
| RNP              | 357,0 | 72,18 | 517,7 | 72,93 | 366,7      | 94,04 |

|                      |       |      |       |       |       |      |
|----------------------|-------|------|-------|-------|-------|------|
| Alte ven. exploatare | 0,2   | 0,04 | 141,7 | 19,97 | 0,1   | 0,03 |
| Venit.fin.           | 0,1   | 0,02 | 0,0   | 0,0   | 0,0   | 0,0  |
| Total                | 494,6 | 100  | 709,8 | 100   | 389,9 | 100  |

Evidența veniturilor s-a realizat conform prevederilor Ordinului 1802 din 2014, la fiecare factură întocmită către RNP este anexat decontul de cheltuieli efectuate în luna respectivă.

Prin proiectele implementate și în curs de implementare s-a creat condițiile pentru creșterea veniturilor proprii (taxe vizitare, avize etc.) și diminuarea cheltuielilor facturate regiei (fondul de salarii decontate pe proiecte diminuează fondul de salarii inclus în factura către regie).

Veniturile din donații reprezintă colaborările administrației parcului în calitate de partener în diverse proiecte. Se observă ponderea destul de mică a veniturilor proprii în total venituri de până la 10% în perioada analizată, chiar dacă prin obiectivele și criteriile de performanță este programat un nivel de 5%.

Tarifele percepute de administrație pentru vizitarea ariei protejate, avize, cazare, fotografiat, filmat sunt aprobate în comitetul director. În perioada auditată nu s-au înregistrat sponsorizări primite de la terți.

**Recomandare:**

Având în vedere ponderea mică a veniturilor proprii în total venituri, auditorul intern recomandă Administrației Parcului Natural Munții Maramureșului să găsească soluții pentru creșterea veniturilor proprii.

Nu s-au constatat deficiențe.

**2.2. Auditarea modului de asigurare și organizare a evidenței cheltuielilor, recunoașterea în contabilitate a cheltuielilor cu respectarea prevederilor Directivei a IV a Comunității Europene, cuprinsă în OMFP nr. 1802/2014 actualizat, pe categorii de cheltuieli, funcție de destinația acestora, cu respectarea politicilor contabile în vigoare pentru perioada auditată; Execuția BVC și modul de încadrare pe capitole de cheltuieli.**

**Constatări:**

Evidența cheltuielilor s-a realizat potrivit prevederilor Ordinului 1802 din 2014.

Cheltuielile realizate în anii 2014, 2015 și 31.07.2016 potrivit balanțelor de verificare ale perioadelor respective se prezintă astfel:

| -mii lei-                        |              |            |              |            |              |            |
|----------------------------------|--------------|------------|--------------|------------|--------------|------------|
| Cheltuiala                       | 2014         | %          | 2015         | %          | 31.07.2016   | %          |
| Cheltuieli cu bunuri și servicii | 118,5        | 24,03      | 159,8        | 22,55      | 81,6         | 19,63      |
| Ch.cu impozite, taxe etc         | 9,7          | 1,97       | 10,4         | 1,47       | 6,9          | 1,66       |
| Chelt.cu personalul din care:    | 353,5        | 71,64      | 556,2        | 78,45      | 313,8        | 75,48      |
| Salarii                          | 254,5        | 51,60      | 422,2        | 59,56      | 236,2        | 56,82      |
| Alte cheltuieli de exploatare    | 11,6         | 2,36       | -17,5        | -2,47      | 13,4         | 3,23       |
| Chelt.financiare                 | 0,0          | 0,00       | 0,0          | 0,00       | 0            | 0          |
| <b>Total cheltuieli</b>          | <b>493,3</b> | <b>100</b> | <b>708,9</b> | <b>100</b> | <b>415,7</b> | <b>100</b> |

Nu s-au constatat deficiențe.



**3. Auditarea activității de implementare a proiectelor, programelor anuale și multianuale și armonizarea cu Planul de Management.**

**3.1. Identificarea proiectelor și programelor anuale și multianuale în derulare și/sau finalizate în perioada auditată, sursele de finanțare și stadiul implementării la data auditului; Modul de derulare a proiectelor cu finanțare din fondurilor europene și a altor programe cu finanțare externă și/sau de la bugetul statului, sau alte surse; organizarea evidenței contabile distincte a operațiunilor aferente fiecărui proiect/program, cu respectarea reglementărilor contabile și financiare ale finanțatorului, dar și a celor naționale, privind eligibilitatea cheltuielilor, asigurarea auditului cererilor de rambursare.**

***Constatări:***

În perioada auditată a fost identificat următorul proiect, „Asigurarea unui management corespunzător în cadrul Parcului Natural Munții Maramureșului prin conservarea biodiversității, monitorizare, vizitare, informare și conștientizare - PM-PNMM” cod proiect SMIS-CSNR 43226 perioadă de implementare 01.07.2013-31.12.2015, cu finanțare din FEDR 90% și 10% de la bugetul de stat, au fost încheiate un număr de 30 contracte de achiziție publică pentru implementarea acestui proiect.

Pentru proiectul SMIS-CSNR 43226 s-a încheiat contractul de finanțare nr.141079/17.06.2013 cu Direcția Generală AM POS Mediu pentru Programul Operațional Sectorial „Mediu” în

|                               |                |
|-------------------------------|----------------|
| -valoare eligibilă cu TVA     | 5.376.229 lei; |
| din care:-cu finanțare FEDR   | 4.838.606 lei; |
| -cu finanțare bugetul de stat | 537.623 lei.   |

Pentru acest proiect a fost organizată și condusă evidență contabilă distinctă până la nivel de balanță de verificare.

În derularea și implementarea proiectului s-au constatat următoarele anomalii:

-Administrația Parcului Natural Munții Maramureșului a publicat încă un anunț de finalizare proiect în data de 31.12.2015 pe website-ul [www.actualmm.ro](http://www.actualmm.ro), servicii efectuate de Asociația FREE MEDIA, factura nr.2/31.12.2015 în suma de 500 lei, cheltuiala fiind neeligibilă.

-Conform adresei nr. 3561/21.12.2015, respectiv nr. 705/UIP/21.12.2015 către PSIHOMEDIA SRL, s-au aplicat contractului penalități financiare în suma de 3.943,50 lei datorită faptului că nu au fost predate în termen unele documente și rapoarte.

-În cadrul contractului nr. 2914/21.09.2015 încheiat cu TRENCADIS CORP SRL - LOT 1 au fost identificate valori ce reprezintă *harta parcului* care este indicator de proiect, ce au fost livrate, facturate și achitate în afara perioadei de derulare a contractului. Aceste cheltuieli, în suma de 108.000 lei la care se adaugă TVA de 21.600 lei sume care au fost înregistrate în contabilitate și achitate în data de 10.02.2016 sunt cheltuieli neeligibile în cadrul proiectului. Prin Hotărârea CA nr.10/30.03.2016 pct.13 s-a aprobat propunerea de încadrare a sumei de 129600 lei inclusiv TVA ca și cofinanțare în cadrul proiectului POS Mediu. Auditorul intern consideră că printr-o mai bună organizare, colaborare și socializare a echipei de implementare a proiectului(atât EIP cât și UIP) se puteau pune la dispoziția furnizorului informațiile și datele necesare îndeplinirii obligațiilor contractuale în numai trei luni, chiar dacă în proiect perioada de implementare era de șapte luni.

***Criterii:***

Contractul de finanțare nr. 141079/17.06.2013 cu Direcția Generală AM POS Mediu,

Contractul de furnizare servicii și produse nr.2914/21.09.2015 cu TRENCADIS CORP SRL.

***Recomandare:***

În activitatea viitoare, personalul administrației parcului, va lua măsurile necesare de organizare, colaborare și socializare în derularea diferitelor proiecte astfel încât acestea să fie implementate în timp util. De asemenea conducerea administrației parcului va lua măsuri pentru a rambursa suma de 129600 lei către RNP-Romsilva.

La data auditului procentul de implementare valoric și fizic este de 100%. Ultimul raport este raportul de progres trimestrial nr.914/01.06.2016. Nu s-au înregistrat corecții financiare în derularea proiectului.

Administrația parcului a fost partener în mai multe proiecte astfel:

-conform Contract de cofinanțare nerambursabilă de parteneriat HUSKROUA nr.1101/176 din 16.09.2013 încheiat între Autoritatea Comună de Management a Programului de Cooperare Transfrontalieră ENPI Ungaria-Slovacia-România-Ucraina 2007-2013 din cadrul Agenției Naționale de Dezvoltare Ungaria și Tourist Association of Ivano-Frankivsk;

-Proiectul „Solidaritate și respect pentru oameni și natură-proiect pilot-pentru dezvoltarea, testarea și promovarea legislativă a principiului „beneficiarul plătește” pentru serviciile de mediu din România” finanțat în cadrul Programului RO02-„Biodiversitate și servicii ale ecosistemelor”, Apelul pentru propuneri de proiecte nr.1, finanțat prin Mecanismul Financiar al spațiului Economic European(SEE) 2009-2014;

Nu s-au constatat deficiențe, iar activitățile asumate prin acordurile de parteneriat au fost realizate.

**3.2. Cazuri de corecții financiare impuse de organismele competente în controlul utilizării fondurilor externe; motivarea acestora, persoanele responsabile; sursa de finanțare; acțiuni întreprinse pentru recuperarea sumelor.**

***Constatări:***

Nu au fost cazuri de corecții financiare APN Munții Maramureșului doar cheltuieli neeligibile prezentate la punctul precedent.

**3.3. Cereri de finanțare finalizate și transmise sau care urmează a fi transmise către finanțatori, durata proiectelor, suma solicitată și modul de finanțare a cheltuielilor proiectului, inclusiv contribuția beneficiarului - a APNN, prin RNP Romsilva.**

***Constatări:***

Pentru proiectul SMIS-CSNR 43226 s-au depus un număr de 9 cereri de rambursare în valoare totală de 4.162.226,57 lei din care au fost rambursate 9 cereri în valoare de 4.161.899,37 lei. Conform calculelor de mai sus apare o diferență de 327,20 lei. Aceasta diferență rezultă de la Cererea de rambursare nr.4, valoarea Cererii de rambursare fiind de 249.603,86 lei, iar Autoritatea de Management POS MEDIU, prin adresa nr. 8629/30.09.2015, a platit suma de 249.276,66 lei, fără a fi menționată vreo justificare sau penalizare a beneficiarului.

**4. Auditarea modului de întocmire și raportare a situațiilor financiare anuale aferente exercițiului financiar 2014, 2015 și semestrului I 2016.**



**4.1. Auditarea modului de asigurare și organizare a evidenței activelor, datoriilor și capitalurilor, cu respectarea prevederilor Directivei a IV a Comunității Europene, cuprinsă în OMFP nr. 1802/2014, actualizat. Întocmirea situațiilor financiare anuale și cuprinderea lor în bilanțul consolidat al RNP- Romsilva.**

***Constatări:***

Organizarea evidenței activelor, datoriilor și capitalurilor s-a efectuat potrivit Ordinului MFP nr.1802 din 2014 și cu respectarea prevederilor politicilor contabile în vigoare pentru perioada auditată. Situațiile financiare anuale au fost întocmite și transmise atât la ANAF cât și la RNP-Romsilva pentru cuprinderea lor în bilanțul consolidat.

**4.2. Modul de organizare și desfășurare a activității de inventariere a elementelor patrimoniale de natura activelor, pasivelor și capitalurilor proprii, a bunurilor primite în administrare/folosință/custodie, cu respectarea procedurilor proprii de inventariere și a OMFP nr. 2.861/ 2009 (pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii); evaluarea/reevaluarea imobilizărilor corporale de natura patrimoniului public și/sau propriu, a celor date în folosință parcurilor prin contractele de comodat. Metodele folosite pentru actualizarea valorii în conformitate cu prevederile fiscale în vigoare.**

***Constatări:***

A fost emisă Decizia directorului APN Munții Maramuresului nr. 11D/14.12.2015 privind inventarierea elementelor patrimoniale. S-au întocmit procesul verbal cu stabilirea rezultatelor inventarierii nr.219/16.02.2016. Nu s-au constatat deficiențe.

**5. Alte aspecte**

**5.1. Modul de organizare și exercitare a funcției de control a parcurilor, cu respectarea legislației privind ariile protejate și de mediu, urmărirea evidenței proceselor verbale de contravenție, modul de încasare a amenziilor, măsuri specifice de protecție.**

***Constatări:***

Prin compartimentul de pază din cadrul administrației parcului împreună cu personalul de teren(rangeri) se fac controale cu privire la respectarea legislației privind ariile protejate și de mediu. Fiecare agent de teren întocmește un raport săptămânal în care urmărește următoarele activități:

- observații specii floră, faună;
- starea traseelor turistice aflate în zona de responsabilitate;
- starea limitelor parcului aflate în zona de responsabilitate;
- activități economice care se desfășoară în zona de responsabilitate;
- starea de igienizare în zona de responsabilitate;
- starea panourilor informative, barierelor, coșurilor de gunoi, a altor amenajări din zona de responsabilitate;
- acțiuni colective de patrulare cu jandarmii, poliția, ITRSV, grada de mediu, pompieri, procese verbale întocmite, note de constatare, amenzi aplicate;
- activități desfășurate la punctele de informare, centru de vizitare;
- venituri realizate;
- alte activități.

Și la nivelul parcului se face o raportare pe linie de pază, incendii, biologie, IT și personal în care sunt stipulate numărul de acțiuni întreprinse, contravenții, amenzi aplicate, instructaje realizate, observații etc.

**5.2 Sistemul informatic, dotări, fiabilitatea acestuia; asigurarea managementului datelor; sistemul informațional aferent activității administrațiilor parcurilor.**

**Constatări:**

Prin proiectele întocmite și implementate anterior perioadei supuse auditului s-a reușit dotarea cu calculatoare, imprimante, xerox etc., și toate cele necesare bunei funcționări a administrației parcului. În cadrul administrației există specialist angajat în domeniul tehnologiei informației, persoană care asigură buna funcționare a sistemului informatic.

**5.3. Stadiul implementării controlului intern managerial.**

**Constatări:**

Prin adresa nr.2324/30.06.2015 a APN Munții Maramureșului a informat Curtea de Conturi a României-Camera de Conturi Maramureș a informat că au fost luate toate măsurile necesare astfel ca procesul de implementare al programelor de dezvoltare a sistemelor de control intern managerial este complet realizat. Totuși procedurile de lucru și registrul riscurilor pe activități trebuie actualizate permanent funcție de condițiile concrete în care ne desfășurăm activitatea.

**Criterii:**

Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.400/2015.

**Recomandare:**

Auditorul intern recomandă aplicarea prevederilor legale și implementarea controlului intern managerial conform reglementărilor legale, actualizarea procedurilor de lucru pe fluxuri procese și activități, evaluarea sistematică a riscurilor privind activitățile desfășurate prin întocmirea și actualizarea permanentă a registrului riscurilor.

**5.4 Stadiul implementării recomandărilor auditului intern, a rapoartelor întocmite de auditorii finacieri externi - CCR, alte instituții ale statului, inclusiv pentru proiectele finanțate din surse externe.**

**Constatări:**

Prin raportul de audit precedent nr.587/08.04.2013 s-au stabilit un număr de 5 grupuri de recomandări care au fost implementate.

## **IV. CONCLUZII**

Prezentul Raport de audit intern a fost întocmit în baza *Tematicii în detaliu* a misiunii de audit și a *Programului intervenției la fața locului*, a constatărilor efectuate în etapa colectării și prelucrării informațiilor și în timpul intervenției la fața locului. Toate constatările efectuate au la bază probe de audit realizate prin teste, foi de lucru, interviuri, liste de control, care au condus la recomandările și concluziile cuprinse în Raportul de audit intern.

În urma analizei și interpretării acestora s-au elaborat FIAP-uri .



Pe baza analizelor și evaluărilor efectuate, auditorul intern apreciază modul de respectare a cadrului legal și procedural al activității de întocmire și raportare a situațiilor financiar-contabile comparativ cu BVC-urile propuse și aprobate, auditarea accesării fondurilor europene, a altor surse de finanțare, stadiul implementării proiectelor derulate și armonizarea cu planul de management, fundamentarea și utilizarea veniturilor obținute conform contractelor de administrare conform grilei prezentate în continuare :

| Nr. crt. | OBIECTIVUL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | APRECIERE  |              |        |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|--------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | FUNCȚIONAL | DE ÎMBUNĂȚIT | CRITIC |
| 1.       | <i>Auditarea modului de <u>fundamentare și aprobare a bugetului anual de venituri și cheltuieli</u> întocmit de APNN, încadrarea în prevederile contractelor de administrare. Asigurarea resurselor umane, financiare și materiale necesare bunei administrări a ariilor naturale protejate, potrivit planurilor de management și regulamentelor, sistemul de tarife.</i>                                                                                                                                              | X          |              |        |
| 2        | <i>Auditarea <u>execuției bugetului de venituri și cheltuieli</u> pentru anii 2014-2015 și primul semestru al anului 2016. Justificarea și evidența cheltuielilor aferente serviciilor de administrare, facturarea, încasarea și evidența veniturilor. Urmărirea implementării acțiunilor/activităților din plan de lucru anual întocmit de către administrație, în conformitate cu prevederile Planului de Management. Măsuri de creștere a veniturilor proprii și de diminuare a cheltuielilor facturate regiei.</i> |            | X            |        |
| 3.       | <i>Auditarea <u>activității de implementare a proiectelor, programelor anuale și multianuale</u> și armonizarea cu Planul de Management.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            | X            |        |
| 4.       | <i>Auditarea modului de <u>întocmire și raportare a situațiilor financiare anuale</u> aferente exercițiului financiar 2014, 2015 și semestrului I 2016.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | X          |              |        |
| 5.       | <i><u>Alte aspecte</u></i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | x          |              |        |

Evaluarea are la bază discuțiile care au avut loc, cu privire la recomandările echipei de audit, în ședința de închidere a misiunii de audit intern, apreciate de către participanți, ca fiind realiste și posibil de implementat în practică.

De asemenea, considerăm că rezultatele evaluării auditorului intern privind modul de respectare a cadrului legal și procedural al activității **de întocmire și raportare a situațiilor financiar-contabile comparativ cu BVC-urile propuse și aprobate, auditarea accesării fondurilor europene, a altor surse de finanțare, stadiul implementării proiectelor derulate și armonizarea cu planul de management, fundamentarea și utilizarea veniturilor obținute conform contractelor de administrare**, se înscriu în parametrii normali.

În consecință, apreciem că prin implementarea recomandărilor auditorului intern activitatea auditată, va cunoaște o îmbunătățire semnificativă, realizându-se în acest mod scopul și obiectivele activității de audit intern stipulate în Carta Auditului Intern RNP ROMSILVA.

Administrația Parcului Natural Munții Maramureșului are obligația să întocmească *Programul de acțiune în vederea implementării recomandărilor* și să raporteze auditorului intern, periodic, stadiul de implementare al acestora.

La data semnării raportului, auditorul intern nu a reținut asupra sa nici un document original de la compartimentele auditate.

Prezentul raport de audit a fost încheiat în două exemplare, la sediul Administrației Parcului Natural Munții Maramureșului a fost înregistrat în registrul de corespondență al acestuia sub nr. 1543/03.10.2016 și va sta la baza Raportului de audit centralizator, care va fi întocmit de către Serviciul Audit Intern din cadrul Regiei Naționale a Pădurilor-Romsilva.

*Auditor intern:*  
*Ec. Mihu Florian*

*Din partea structurii auditate:*  
*ec. Bîrda Alin Sebastian*

