

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Aleea Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287150 Fax: 0248/287202



APROBAT,

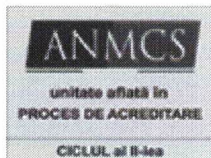
MANAGER,

C.J. Molfea Adriana



CARTA AUDITULUI INTERN
A
COMPARTIMENTULUI AUDIT PUBLIC INTERN
DIN CADRUL
SPITALULUI JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Pitești, Martie 2022



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Aleea Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287150 Fax: 0248/287202



Cuprins

1.	Dispozitii generale.....	3
2.	Misiunea si obiectivele C.A.P.I.....	3
3.	Sfera de activitate a auditului public intern.....	4
4.	Competența C.A.P.I.....	5
4.1.	Statutul/Independența C.A.P.I.....	5
4.2.	Atributiile C.A.P.I.....	5
4.3.	Independența organizatorică.....	6
4.4.	Obiectivitate individuala.....	6
4.5.	Autoritatea C.A.P.I.....	7
4.6.	Standarde profesionale	7
5.	Responsabilitatile auditorilor interni.....	7
5.1.	Atributiile sefului C.A.P.I.....	7
5.2.	Atributiile auditorilor interni.....	8
6.	Metodologia auditului public intern.....	8
6.1.	Planificarea misiunilor de audit public intern.....	7
6.2.	Accesul auditorilor interni la informații si documente.....	9
6.3.	Notificarea structurii auditate.....	9
6.4.	Realizarea misiunii de audit la fața locului.....	9
6.5.	Instrumentele si tehnicile de audit	10
6.6.	Comunicarea rezultatelor.....	10
6.7.	Urmărirea recomandărilor	10
7.	Reguli de conduită.....	11
8.	Colaborarea cu auditorii externi.....	11
9.	Dispozitii finale	11

Handwritten signature



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Aleea Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287150 Fax: 0248/287202

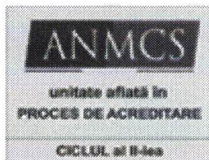


1. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Carta auditului intern se elaborează de către Compartimentul Audit Public Intern (C.A.P.I.) în conformitate cu prevederile art.18 alin (1) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare.
- 1.2. Carta auditului intern reprezintă documentul oficial care prezintă misiunea, competența și responsabilitățile auditului intern.
- 1.3. Carta auditului intern stabilește scopul și sfera de activitate a auditului intern, prezintă poziția C.A.P.I. în cadrul Spitalului Județean de Urgență Pitești (S.J.U.Pitești) precum și drepturile și obligațiile auditorilor interni, autorizează accesul la datele, informațiile și alte bunuri fizice ale structurii auditate, care sunt necesare pentru realizarea activității de audit intern.
- 1.4. Carta auditului intern informează despre obiectivele, tipurile de audit și metodologia de audit intern, stabilește sistemul de relații între auditorii interni, S.J.U Pitești, structura auditată, respectiv cu auditorii externi și prezintă regulile de conduită etică.

2. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE C.A.P.I.

- 2.1. Misiunea C.A.P.I. este de a asigura funcția de audit public intern în cadrul S.J.U. Pitești și de a furniza asigurare și/sau acorda consiliere managementului entității publice cu privire la eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și de guvernanță. Prin recomandările formulate se urmărește îmbunătățirea activităților la nivelul S.J.U. Pitești și adăugarea de plus valoare.
- 2.2. C.A.P.I. asistă conducerea S.J.U. Pitești/structurii auditate în realizarea obiectivelor și realizează evaluări obiective și detaliate cu privire la legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea activităților și operațiunilor entității, cu ocazia misiunilor de audit public intern desfășurate.
- 2.3. Obiectivele specifice C.A.P.I trebuie stabilite astfel încât să sprijine spitalul/structura auditată în următoarele direcții:
 - a) asigurarea bunei administrări a fondurilor publice și păstrarea patrimoniului;
 - b) respectarea conformității;
 - c) asigurarea unor sisteme contabile și informatice fiabile;
 - d) îmbunătățirea managementului riscului, a controlului și a guvernanței;
 - e) îmbunătățirea eficienței și eficacității operațiunilor.



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Aleea Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287150 Fax: 0248/287202



2.4. Obiectivul general al auditului public intern vizează în principal, îmbunătățirea managementului entităților/structurilor auditate, prin furnizarea de :

- a) activități de asigurare, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante efectuate cu scopul de a furniza entităților publice o evaluare independentă și obiectivă a proceselor de management al riscurilor , de control și de guvernanță;
- b) activitățile de consiliere , menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele de guvernanță din cadrul entităților publice.

2.5. Serviciile de asigurare furnizate de C.A.P.I. acoperă:

- a) *auditul de regularitate*, care reprezintă examinarea acțiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice care le sunt aplicabile;
- b) *auditul performanței*, care examinează dacă criteriile stabilite pentru implementarea obiectivelor și sarcinilor entității publice sunt corecte pentru evaluarea rezultatelor și apreciază dacă rezultatele sunt conforme cu obiectivele;
- c) *auditul de sistem*, care reprezintă o evaluare de profunzime a sistemelor de conducere și control intern, cu scopul de a stabili dacă acestea funcționează economic, eficace și eficient, pentru identificarea deficiențelor și de a formula recomandări pentru corectarea acestora;

2.6. Serviciile de consiliere furnizate de C.A.P.I. acoperă:

- a) *furnizarea de consultanță* privind dezvoltarea de noi programe, sisteme și procese și/sau efectuarea de schimbări semnificative în programele și procesele existente, inclusiv proiectarea de strategii de control corespunzătoare;
- b) *acordarea de asistență* privind obținerea de informații suplimentare pentru cunoașterea în profunzime a funcționării unui sistem, standard sau a unei prevederi normative necesare personalului responsabil cu implementarea acestora;
- c) *furnizarea de cunoștințe teoretice și practice* referitoare la managementul financiar, gestiunea riscurilor și controlul intern.

3. SFERA DE ACTIVITATE A AUDITULUI PUBLIC INTERN

3.1. Sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul SJU Pitești pentru îndeplinirea obiectivelor acestuia, inclusiv evaluarea sistemului de control intern managerial.

3.2. CAPI trebuie să auditeze cel puțin o dată la 3 ani , fără a se limita la acestea , următoarele:



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

**Aleea Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287150 Fax: 0248/287202**



- a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de S.J.U. Pitești, din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali;
- b) platile asumate prin angajamente bugetare și legale;
- c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului;
- d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului;
- e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- f) alocarea creditelor bugetare;
- g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- h) sistemul de luare a deciziilor;
- i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- j) sistemele informatice.

4. COMPETENȚA C.A.P.I.

4.1. Statutul /Independența C.A.P.I.

4.1.1. C.A.P.I. este organizat în subordinea Managerului S.J.U. Pitești.

4.1.2. Șeful C.A.P.I. este numit/destituit de către Managerul S.J.U. Pitești cu avizul Serviciului audit public intern din cadrul Consiliului Județean Argeș.

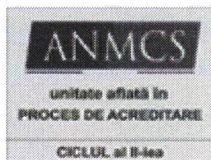
4.1.3. Șeful C.A.P.I. participă la reuniunile conducerii S.J.U. Pitești sau ale oricărei alte structuri din cadrul acestuia, care au atribuții în domeniul guvernanței, managementului riscului sau controlului.

4.1.4. Activitatea de audit intern nu trebuie să fie supusă ingerințelor (imixtiunilor) externe în ceea ce privește definirea sferei sale de intervenție, realizarea efectivă a lucrărilor și comunicarea rezultatelor.

4.1.5. Prin atribuțiile sale, C.A.P.I. nu trebuie să fie implicat în elaborarea procedurilor de control intern.

4.2. Atribuțiile C.A.P.I. sunt definite în conformitate cu atribuțiile stabilite în cadrul de reglementare, astfel:

- a) elaborează norme metodologice specifice entității publice în care își desfășoară activitatea dacă solicită acordul organului ierarhic superior și dacă acest acord se dă în acest sens. În



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

**Aleea Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287150 Fax: 0248/287202**



prezent CAPI își desfășoară activitatea de audit public intern pe baza Normelor metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern elaborate de Serviciul audit public intern organizat la nivelul U.A.T. Județul Argeș;

b) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regula pe o perioada de 3 ani, și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern, și le supune aprobării Managerul S.J.U. Pitești;

c) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale S.J.U. Pitești sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

d) informează Serviciul audit public intern organizată la nivelul U.A.T. Județul Argeș despre recomandările neînsușite de către Managerul S.J.U. Pitești, precum și despre consecințele acestora;

e) transmite la U.C.A.A.P.I. prin Serviciul audit public intern din cadrul U.A.T. Județul Argeș, la solicitarea acestora, rapoarte periodice privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitatea de audit public intern desfășurată de acestea.

f) elaborează raportul anual al activității de audit public intern, raport care este aprobat de Managerul S.J.U. Pitești;

g) în cazul identificării unor irregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat Managerului S.J.U. Pitești și structurii de control intern abilitate.

4.3. Independența organizatorică:

4.3.1. C.A.P.I. funcționează în subordinea directă a Managerului S.J.U. Pitești, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile S.J.U. Pitești;

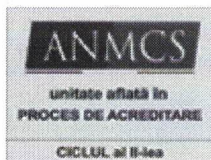
4.3.2. Prin atribuțiile sale, CAPI nu trebuie să fie implicat în exercitarea activităților auditabile sau în elaborarea procedurilor specifice, altele decât cele de audit intern.

4.3.3. Activitatea de audit public intern nu trebuie să fie supusă ingerințelor de nicio natură, începând de la stabilirea obiectivelor de audit, realizarea efectivă a lucrărilor specifice misiunii și până la comunicarea rezultatelor acesteia.

4.3.4. Șeful C.A.P.I. participă, în măsura în care se solicită acest lucru, la reuniunile conducerii S.J.U. Pitești sau ale oricărei comisii, consiliu sau comitet cu atribuții în domeniul guvernanței entității, managementului riscului și controlului.

4.4. Obiectivitate individuală.

4.4.1. Auditorii interni trebuie să aibă o atitudine imparțială, să nu aibă prejudecăți și să evite conflictele de interese, să își îndeplinească atribuțiile în mod obiectiv și independent, cu profesionalism și integritate, potrivit normelor și procedurilor specifice activității de audit public intern.



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

**Aleea Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287150 Fax: 0248/287202**



4.5. Autoritatea C.A.P.I.

4.5.1. C.A.P.I. trebuie să analizeze activitatea de audit intern prin respectarea principiilor de legalitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

4.5.2. C.A.P.I are acces nelimitat la toate activitățile, bunurile, documentele, înregistrările, informațiile, care privesc activitățile S.J.U. Pitești pe care le consideră necesare pentru a-și îndeplini corespunzător funcțiile sale.

4.5.3. C.A.P.I. are dreptul de a solicita informații și explicații care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor sale.

4.5.4. C.A.P.I. poate solicita asistență de la persoane calificate din afara S.J.U. Pitești , în cazul în care nu deține cunoștințele, abilitățile și celelalte competențe necesare pentru a-și realiza misiunea de audit public intern.

4.6. Standarde profesionale

4.6.1 C.A.P.I. trebuie să dispună de toată competența și experiența necesare în realizarea misiunilor de audit public intern în conformitate cu Normele metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern, Codul privind conduita etică a auditorilor interni și standardele internaționale de audit intern.

4.6.2. Indiferent de natura lor, misiunile de audit public intern trebuie încredințate acelor persoane cu o pregătire și experiență corespunzătoare nivelului de complexitate al sarcinii.

4.6.3. Auditorii trebuie să respecte și să aplice principiile fundamentale pentru profesia și practica de audit intern.

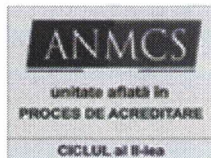
4.6.4. În desfășurarea activității de audit public intern, auditorii interni trebuie :

- a) să respecte regulile de conduită profesională;
- b) să posede cunoștințele, abilitățile și competențele necesare pentru realizarea activităților lor în condiții de eficiență și eficacitate;
- c) să fie capabili să comunice eficient, în scris și oral, pentru a expune în clar și eficace constatările , concluziile și recomandările misiunii;
- d) să exercite activitățile de audit cu conștiinciozitate și pricepere.

4.6.5. Auditorii interni trebuie să își îmbunătățească cunoștințele, abilitățile și alte competențe printr-o formare profesională continuă. În acest sens, auditorii interni au obligația de a participa la activități de pregătire profesională cel puțin 15 zile lucrătoare pe an.

5. RESPONSABILITĂȚILE AUDITORILOR INTERNI

5.1. Atribuțiile șefului C.A.P.I. sunt structurate potrivit celor 5 funcții ale managementului: planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea și controlul.



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

**Aleea Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287150 Fax: 0248/287202**



5.2. Atribuțiile auditorilor interni trebuie stabilite în conformitate cu dispozițiilor legale, a regulamentului de organizare și funcționare. Drepturile auditorilor interni sunt stabilite în conformitate cu prevederile care autorizează C.A.P.I.

6. METODOLOGIA AUDITULUI PUBLIC INTERN

6.1. Planificarea misiunilor de audit public intern.

6.1.1. Auditorii interni realizează misiunile de audit public intern pe baza de ordin de serviciu. Ordinul de serviciu este mandatul de intervenție al echipei de auditori interni.

6.1.2. Auditorii interni desemnați prin ordinul de serviciu sunt responsabili de planificarea și realizarea misiunilor de audit public intern care le-au fost încredințate. La planificarea misiunii, auditorii trebuie să țină cont de:

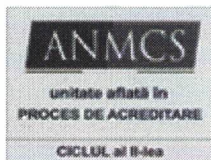
- a) obiectivele structurii auditate și mijloacele prin care controlează realizarea acestora;
- b) riscurile semnificative legate de activitate, obiectivele misiunii, resursele utilizate și sarcinile operaționale;
- c) adecvarea și eficacitatea sistemelor de management al riscurilor și de control a activității în raport cu cadrul de referință;
- d) posibilitățile de îmbunătățire semnificativă a sistemelor de management al riscurilor și de control a activității.

6.1.3. Auditorii interni trebuie să elaboreze și să formalizeze programul misiunii de audit public intern pentru fiecare misiune, incluzând aria de aplicabilitate, obiectivele, calendarul și alocarea resurselor. Acesta trebuie să răspundă următoarelor cerințe:

- a) să furnizeze informații cu privire la activitățile ce vor fi realizate de auditorii interni pe timpul realizării misiunii de audit;
- b) să definească obiectivele misiunii;
- c) să stabilească sfera de intervenție și gradul necesar de detaliu al testelor, pentru realizarea acțiunilor aferente fiecărei etape a misiunii;
- d) să identifice activitățile/acțiunile care trebuie auditate;
- e) să stabilească natura și sfera de aplicare a testelor.

6.1.4. Obiectivele misiunii de audit public intern sunt definite cu claritate, pentru fiecare misiune în parte, în funcție de obiectul auditului, natura misiunii și tipul de audit.

Ph



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

**Aleea Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287150 Fax: 0248/287202**



Obiectivele trebuie să abordeze procesele de management al riscurilor, de control și de guvernare asociate domeniul auditabil. Obiectivele misiunii de audit public intern sunt stabilite pe baza rezultatelor evaluării riscurilor asociate domeniul auditabil.

6.1.5. Șeful C.A.P.I. trebuie să stabilească resursele care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor misiunii de audit public intern. La formarea echipei trebuie să se țină cont de natura și complexitatea fiecărei misiuni, de limitele de timp și resursele disponibile.

6.1.6. Sfera de cuprindere a misiunii de audit public intern este stabilită în urma examinării informațiilor cunoscute despre activitatea auditabilă și se referă la toate activitățile ce urmează a fi auditate și perioada supusă auditului. Aceasta trebuie dimensionată corespunzător pentru a asigura atingerea obiectivelor misiunii, în condiții de eficiență.

6.2. Accesul auditorilor interni la informații și documente.

6.2.1. Auditorii interni au acces la toate datele și informațiile utile și probante, inclusiv la cele existente în format electronic, pe care le consideră relevante pentru scopul și obiectivele misiunii de audit public intern, utilizând principiul circuitului auditului (pista de audit).

6.2.2. Auditorii interni pot solicita date, informații, precum și copii ale documentelor, certificate pentru conformitate, de la persoane fizice sau juridice aflate în legătură cu structura auditată, iar acestea au obligația de a le pune la dispoziție la data solicitată.

6.2.3. Personalul de conducere și de execuție din structura auditată are obligația să ofere documentele și informațiile solicitate, în termenele stabilite, precum și tot sprijinul necesar desfășurării în bune condiții a auditului public intern.

6.3. Notificarea structurii auditate.

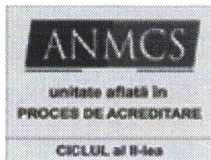
6.3.1. Responsabilul structurii auditate trebuie să fie informat cu privire la misiunea de audit public intern ce urmează a fi realizată prin transmiterea unei notificări privind declanșarea misiunii de audit public intern. Prin acest document, conducerea structurii auditate este informată cu privire la scopul, obiectivele auditului și durata misiunii de audit. Totodată pot fi solicitate documente necesare pregătirii misiunii de audit public intern.

6.3.2. Notificarea structurii ce urmează a fi auditată se face cu 15 zile calendaristice înainte de declanșarea misiunii de audit în cazul misiunilor planificate, și cu 3 zile calendaristice înainte de începerea declanșării misiunii de audit intern în cazul misiunilor de audit ad-hoc. În notificare se va menționa site-ul unde este postată Carta auditului intern și unde poate fi consultată, în mod public, inclusiv de către structura ce urmează a fi auditată.

6.4. Realizarea misiunii la fața locului.

6.4.1. Misiunea de audit public intern trebuie să fie realizată într-un climat de încredere și să vizeze îmbunătățirea activităților entității auditate.

22



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Aleea Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287150 Fax: 0248/287202



6.4.2. La ședința de deschidere, auditorii interni trebuie să stabilească împreună cu responsabilii structurii auditate persoanele cu care vor comunica pe parcursul misiunii, fie pentru a efectua teste asupra muncii lor, fie pentru a lua interviuri și a aduna informații.

6.5. Instrumentele si tehnicile de audit.

6.5.1. Auditorii interni trebuie să pună în aplicare instrumente și tehnici adecvate care să le permită să realizeze activitățile de audit intern în condiții de eficiență și eficacitate.

6.6. Comunicarea rezultatelor.

6.6.1. Constatările și recomandările sunt aduse la cunoștința structurii auditate pe măsura realizării, cu scopul de a obține validarea acestora.

6.6.2. Intervenția la fața locului se încheie pentru fiecare misiune de audit public intern cu ședința de deschidere, prin care se informează responsabilii structurii auditate cu privire la constatările efectuate și recomandările formulate.

6.6.3. Auditorii trebuie să comunice rezultatele auditului prin transmiterea proiectului raportului de audit public intern la structura auditată, care îl analizează și transmite punctul de vedere în termen de 15 zile de la primirea raportului în cazul misiunilor planificate și, în termen de 2 zile calendaristice de la primirea acestuia în cazul misiunilor ad-hoc.

6.6.4. În termen de 10 zile calendaristice de la primirea punctelor de vedere, în cazul misiunilor planificate și de 2 zile calendaristice de la primirea solicitării reuniunii, în cazul celor ad-hoc, C.A.P.I. organizează reuniunea de conciliere cu structura auditată, în cadrul căreia se analizează constatările și concluziile pentru care s-au formulat puncte de vedere.

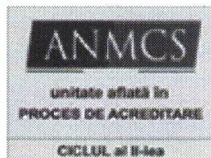
6.6.5. Auditorii C.A.P.I. transmit raportul de audit public intern, finalizat, împreună cu rezultatele concilierii, inclusiv informații cu privire la recomandările neacceptate în cadrul reuniunii de conciliere, managerului care a aprobat misiunea pentru analiză și aprobare.

6.7. Urmărirea recomandărilor.

6.7.1. C.A.P.I. trebuie să monitorizeze stadiul de implementare a recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern, în vederea eficacității derulării misiunilor de audit și stabilirii gradului de adecvare a soluțiilor date la problemele identificate.

6.7.2. Responsabilul structurii auditate trebuie să elaboreze și să transmită C.A.P.I. un plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor. Responsabilul structurii auditate asigură urmărirea aplicării planului de acțiune. Structura auditată raportează C.A.P.I. periodic, la termenele stabilite, cu privire la stadiul de implementare a recomandărilor, progresele înregistrate și termenele care nu sunt respectate.

6.7.3. C.A.P.I. evaluează periodic progresele înregistrate în implementarea recomandărilor raportate de structura de auditată.



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Aleea Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287150 Fax: 0248/287202



7. REGULI DE CONDUITĂ

7.1. Auditorii interni trebuie să respecte dispozițiile cuprinse în Codul privind conduita etică al auditorului intern.

7.2. Auditorii interni trebuie să păstreze secretul profesional pentru toate informațiile colectate cu ocazia realizării misiunii de audit public intern.

7.3. Auditorii interni trebuie să raporteze imediat, pe linie ierarhică, orice indicii de fraudă sau iregularitate semnificativă constatată cu ocazia misiunii de audit public intern, nefiind în sarcina auditorilor interni să investigheze fraudă sau să efectueze cercetări administrative în vederea recuperării unor prejudicii sau stabilirii persoanelor vinovate.

8. COLABORAREA CU AUDITORII EXTERNI

8.1. C.A.P.I. trebuie să mențină un dialog cu auditorii externi pentru a asigura coordonarea activității în vederea evitării suprapunerilor, uniformitatea de opinii, utilizarea eficientă de resurse, schimbul de informații și conștientizarea costatărilor de audit.

8.2. C.A.P.I. colaborează cu auditorii externi pentru a se asigura că aceștia primesc informații adecvate despre activitatea desfășurată în cadrul C.A.P.I.

8.3. C.A.P.I. transmite în termenul precizat către Serviciul Audit Public Intern din cadrul Consiliului Județean Argeș - raportul anual privind activitatea de audit public intern desfășurată.

9. DISPOZIȚII FINALE

9.1. Prevederile Cartei auditului intern sunt obligatorii pentru auditorii interni care activează în cadrul Compartimentului Audit Public Intern al spitalului.

9.2. Șeful Compartimentului Audit Public Intern este responsabil pentru actualizarea periodică a Cartei Auditului Intern.

9.3. Carta auditului intern se elaborează ca document distinct de normele specifice privind exercitarea activității de audit public intern, este supusă avizării Serviciului audit public intern din cadrul Consiliului Județean Argeș și este aprobată de Managerul S.J.U. Pitești.

Auditori interni,

Ec. Simona Popescu

Ec. Doru Dinescu