

**ARKUSZ USTALEŃ Nr**

**Temat zadania:**

**Znak zadania:**

**Przeprowadził**

**Data sporządzenia**

**Podpis**

Audytor wewnętrzny:

**OMÓWIENIE STANU FAKTYCZNEGO:**

**Komórka organizacyjna** (*zakres podmiotowy oceny*):

**Przedmiot oceny** (*zakres przedmiotowy oceny*):

**Omówienie stanu faktycznego:**

**Podstawa prawna ustalenia:**

**Uwagi i wnioski:**

**13. Ocena – określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień**

**14. Opinia audytora wewnętrznego w sprawie adekwatności, skuteczności i efektywności systemu zarządzania i kontroli w obszarze objętym audytem**

**15. Uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień i wprowadzenia usprawnień**

.....  
Data i podpis audytora wewnętrznego

**Sprawozdanie niniejsze zostało sporządzone w (ilość) jednobrzmiących egzemplarzach.**

**Na podstawie § 25 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. z 2010 r. Nr 21, poz. 108) informuje się, że kierownik komórki audytowanej może zgłosić na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego sprawozdania, dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia dotyczące treści sprawozdania.**