

**SPRAWOZDANIE
z przeprowadzenia zadania audytowego**

1. Temat zadania audytowego	
2. Nr zadania audytowego	
3. Data sporządzenia	
4. Nazwa i adres komórki audytowanej	
5. Imię i nazwisko audytora wewnętrznego przeprowadzającego audyt	
6. Nr upoważnienia	
7. Cel przeprowadzenia zadania audytowego	
8. Zakres przedmiotowy zadania audytowego	
9. Podjęte działania i zastosowane techniki realizacji czynności audytowych	
10. Termin przeprowadzenia zadania audytowego	
11. Opis działań komórki, jej strategii i celów, w obszarze poddanym audytowi	
12. Ustalenia stanu faktycznego	